



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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



Direttore Generale
Settore Programmazione e Controllo

Indice

| | |
|--|------------|
| Introduzione | 4 |
| 1 - IL CONTESTO DELL'ENTE..... | 10 |
| 2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 42 |
| 3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 45 |
| 3.1 - VALORE PUBBLICO..... | 46 |
| 3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico..... | 47 |
| 3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione..... | 70 |
| 3.2 - PERFORMANCE..... | 82 |
| Obiettivi gestionali comuni..... | 84 |
| Obiettivi gestionali individuali | 91 |
| Progetti specifici 2025..... | 202 |
| Obiettivi gestionali delle società controllate | 205 |
| 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA..... | 212 |
| 3.3.1 - Premessa..... | 213 |
| 3.3.2 - Principali attori..... | 226 |
| 3.3.3 - Analisi del contesto esterno e interno..... | 233 |
| 3.3.4 - Valutazione del rischio..... | 258 |
| 3.3.5 - Trattamento del rischio..... | 270 |
| 3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza..... | 275 |
| 3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode nel pn metro plus e città medie sud 2021-2027..... | 279 |
| 3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future..... | 280 |

| | |
|---|------------|
| 4 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 281 |
| 4.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE..... | 282 |
| 4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE..... | 313 |
| 4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE..... | 325 |
| 4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 337 |
| | |
| 5 – MONITORAGGIO..... | 368 |
| | |
| ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA..... | 372 |
| ALLEGATO 1_A - Misure Generali | 373 |
| ALLEGATO 1_B – Misure Comuni..... | 426 |
| ALLEGATO 1_C - Misure Specifiche..... | 440 |
| ALLEGATO 1_D - Analisi e ponderazione del rischio corruzione..... | 479 |
| ALLEGATO 2 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente..... | 500 |



INTRODUZIONE

La normativa

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, è elaborato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "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. 113/2021.

La disciplina di dettaglio e di attuazione di tale previsione normativa, intervenuta già nel corso del 2022, 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. 209/2022 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, Il Piano 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⁾

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

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 corredo 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.]

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; rimane, pertanto, sostanziale la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

Con il Decreto Ministeriale n. 132/2022 è stato emanato il regolamento che ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, attraverso un piano-tipo, quale strumento a supporto delle Amministrazioni al quale le stesse conformano il proprio Piano.

Con l'art. 3 del D.Lgs. n. 222/2023, attuativo della L. n. 227/2021 'Delega al Governo in materia di disabilità' è stato modificato l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 con l'inserimento del nuovo comma 2-bis che ha previsto l'individuazione da parte delle pubbliche amministrazioni di un dirigente amministrativo, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che definisca modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, ai sensi dell'art. 6, c. 4 del DL n. 80/2021, pubblicano il documento su un'apposita sezione del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it>) e sul proprio sito istituzionale.

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"*.

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



Attraverso un **orientamento al Valore Pubblico**, il PIAO persegue obiettivi partendo dall'analisi dei bisogni pubblici e dall'identificazione degli 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 documento

Il presente PIAO 2025-27 continua a basarsi 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, nella sottosezione **Valore Pubblico**, 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 del DUP 2025-27 (la cui nota di aggiornamento è stata approvata con il bilancio di previsione 2025-27), nella sottosezione corrispondente è stato rappresentato il collegamento di ciascun contenuto strategico, in termini di Programmi triennali e Obiettivi operativi SEO del DUP, agli Obiettivi (Goals) dell'Agenda 2030. Ciascun contenuto SEO a sua volta è declinato in **obiettivi di performance** individuali e comuni di cui si rinvia alla sottosezione *Performance*.

La rappresentazione grafica, a fianco, illustra in termini sintetici e quantitativi il numero di Programmi SEO (anello intermedio) e di obiettivi operativi SEO (anello interno) del DUP 2025-27 riferiti a ciascun Obiettivo (Goal) dell'Agenda 2030 (anello esterno), assumendo che uno stesso Programma/Obiettivo SEO possa essere collegato a più Obiettivi (Goals) 2030 a seconda del contenuto/tema trattato.

E' stata inoltre **integrata** la selezione di **indicatori di impatto/outcome utili alla misurazione del Valore pubblico**, rappresentativi degli impatti di medio-lungo termine delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel contesto della Città di Venezia nel corso della gestione. Tali indicatori 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, aggregandoli a seconda dell'effetto prodotto da una politica su determinati stakeholders. Tali indicatori, c.d. 'indicatori BES/SDGs/Ente', 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 a partire dal 2022 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 programma triennale SEO 2025-27 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 di performance 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 2025-27 classificati per 'driver' e ambito di valore pubblico derivato dal programma triennale SEO di riferimento. Il tal modo si fornisce una visione indicativa dei temi su cui l'Amministrazione intende operare 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 2025-27, delle attività 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.

| Dimensioni (impatti) del Valore Pubblico | | | | | | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | A FAVORE DEI CITTADINI | AMBIENTALE | ASSISTENZIALE | ECONOMICO | EDUCATIVO | SOCIALE | TOTALE DRIVER |
| ACCESSIBILITÀ | 27 n. ob. Performance | 7 n. ob. Performance | 3 n. ob. Performance | 11 n. ob. Performance | 4 n. ob. Performance | 8 n. ob. Performance | 29 n. ob. Performance |
| DIGITALIZZAZIONE | 20 n. ob. Performance | 5 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 11 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 4 n. ob. Performance | 29 n. ob. Performance |
| FORMAZIONE | 6 n. ob. Performance | 2 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 2 n. ob. Performance | 5 n. ob. Performance | 5 n. ob. Performance | 12 n. ob. Performance |
| GENERE E PARI OPPORTUNITÀ | 4 n. ob. Performance | | 1 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 2 n. ob. Performance | 4 n. ob. Performance | 4 n. ob. Performance |
| MIGLIORI TEMPI | 15 n. ob. Performance | 3 n. ob. Performance | | 7 n. ob. Performance | | 3 n. ob. Performance | 19 n. ob. Performance |
| ORGANIZZAZIONE | 91 n. ob. Performance | 34 n. ob. Performance | 5 n. ob. Performance | 77 n. ob. Performance | 11 n. ob. Performance | 29 n. ob. Performance | 143 n. ob. Performance |
| SEMPLIFICAZIONE | 11 n. ob. Performance | 2 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 4 n. ob. Performance | 1 n. ob. Performance | 3 n. ob. Performance | 21 n. ob. Performance |
| TOTALE IMPATTI | 107 n. ob. Performance | 38 n. ob. Performance | 5 n. ob. Performance | 82 n. ob. Performance | 15 n. ob. Performance | 33 n. ob. Performance | 160 n. ob. Performance |

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.

Alla luce del mutato contesto esterno e interno di cui verrà data evidenza all'interno della sottosezione 3.3 del presente documento, è stato rafforzato ulteriormente l'impianto generale di prevenzione della corruzione, al fine di garantire che tutte le attività e i procedimenti dell'Ente siano svolti in conformità con le normative, le politiche interne e gli standard di qualità stabiliti. In particolare sono state introdotte talune misure volte a garantire; il rispetto del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico e l'attività di gestione amministrativa, il rafforzamento dei meccanismi di controllo interno e di audit assicurando la prevalenza della sostanza sulla forma e intensificando il monitoraggio di alcune misure di prevenzione della corruzione che incidono in ambiti particolari a elevato rischio corruttivo, la piena informatizzazione dei procedimenti amministrativi, il coordinamento in relazione a tutte le pratiche gestite all'interno degli uffici, il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità dei pubblici dipendenti, il tracciamento dei contatti con i portatori di interessi, la corretta pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

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, gli Allegati "1_B - Misure Comuni" e "1_C - Misure Specifiche" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, grazie alle ormai consolidate attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, contiene anche per il triennio 2025/2027 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 derivanti dalla presenza della Laguna di Venezia.

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 acquico e portualità.

La città di terraferma, che affaccia sulla laguna, presenta caratteristiche simili alle altre città ma il suo stretto collegamento con la città d'acqua la rende a sua volta un territorio singolare.

Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti, poco meno di 75 mila residenti nel centro storico insulare e isole, 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.

La città di terraferma, Mestre, che accoglie la maggioranza della popolazione comunale, poco più di 177 mila residenti, ha rafforzato nel tempo il proprio ruolo e valorizzato le proprie potenzialità divenendo



da un lato la naturale estensione degli eventi internazionali del centro storico e dall'altro consolidandosi quale centro di esposizione artistica e manifestazione culturale.

Venezia continua ad essere una delle principali mete turistiche del mondo, interessata nel 2024 (dati disponibili a fine ottobre) da poco più di 5 milioni di arrivi (numero fisico di persone non residenti che arrivano nel territorio del Comune di Venezia trascorrendovi almeno una notte) e quasi 12 milioni di presenze (numero complessivo dei pernottamenti)³⁾ e per questo necessita di una grande attenzione per la sua tutela.

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

Economia insediata

| SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO DEL COMUNE DI VENEZIA | | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
| Divisioni di attività economica | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var. % 23/22 |
| Agricoltura, silvicoltura e pesca | 598 | 602 | 608 | 592 | 572 | -3,38% |
| Industria in senso stretto | 1.774 | 1.748 | 1.728 | 1.681 | 1.657 | -1,43% |
| Costruzioni | 2.179 | 2.200 | 2.195 | 2.229 | 2.305 | 3,41% |
| Commercio | 5.442 | 5.327 | 5.278 | 5.122 | 5.010 | -2,19% |
| Trasporti e magazzino | 1.708 | 1.695 | 1.699 | 1.696 | 1.682 | -0,83% |
| Alloggi e ristorazione | 3.058 | 3.051 | 3.059 | 3.018 | 3.014 | -0,13% |
| Finanza e assicurazioni | 497 | 521 | 549 | 558 | 580 | 3,94% |
| Servizi alle imprese | 4.259 | 4.304 | 4.400 | 4.477 | 4.572 | 2,12% |
| Altri servizi | 1.480 | 1.466 | 1.485 | 1.463 | 1.478 | 1,03% |
| Imprese non classificate | 11 | 6 | 10 | 8 | 13 | 62,50% |
| Totale | 21.006 | 20.920 | 21.011 | 20.844 | 20.883 | 0,19% |

Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare

Sedi d'impresa per settore economico del Comune di Venezia

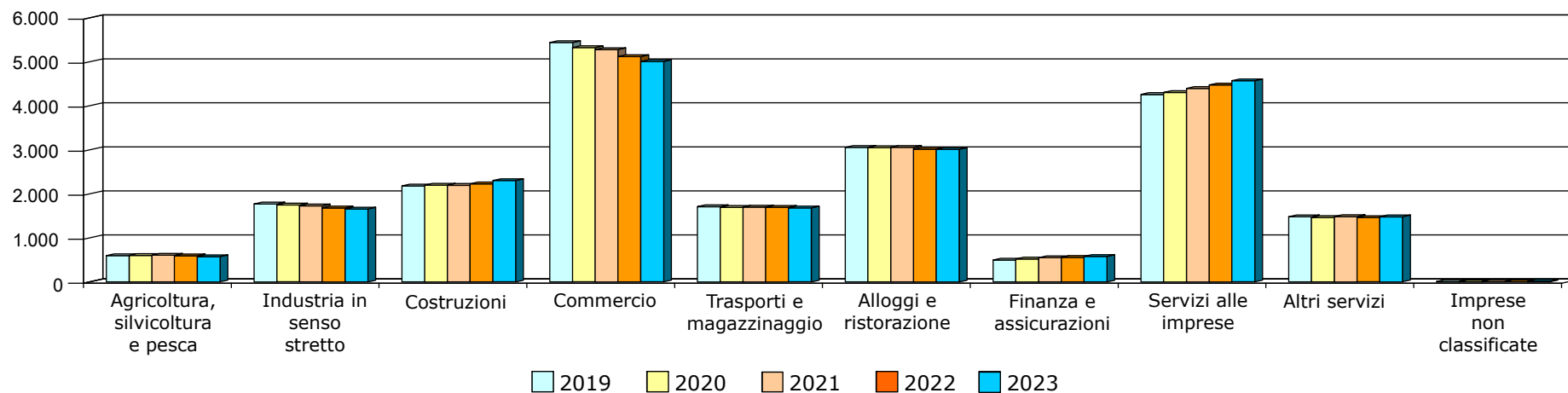


Grafico: Comune di Venezia - Sedi d'impresa per settore economico

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

TASSI DI NATALITÀ, MORTALITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

| Divisioni di attività economica | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
|---------------------------------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|
| | natalità | mortalità | sviluppo | natalità | mortalità | sviluppo | natalità | mortalità | sviluppo | natalità | mortalità | sviluppo | natalità | mortalità | sviluppo |
| Comune di Venezia | 5,93% | 5,42% | 0,51% | 4,48% | 5,16% | -0,68% | 5,29% | 5,38% | -0,09% | 5,48% | 6,60% | -1,12% | 6,07% | 5,88% | 0,19% |
| Città Metropolitana | 5,63% | 5,60% | 0,03% | 4,51% | 5,12% | -0,60% | 5,37% | 5,51% | -0,14% | 5,34% | 6,50% | -1,17% | 5,66% | 5,84% | -0,18% |
| Veneto | 5,46% | 6,04% | -0,58% | 4,55% | 5,51% | -0,96% | 5,22% | 5,31% | -0,09% | 5,13% | 6,57% | -1,44% | n.r. | n.r. | n.r. |

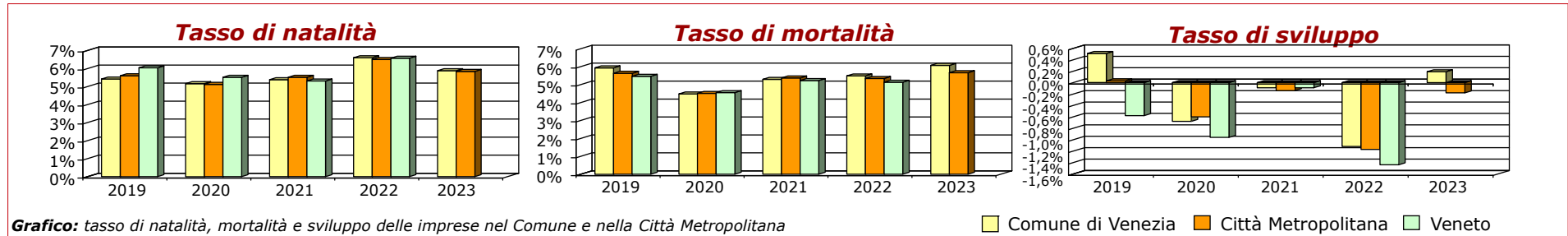
Fonte dati: www.infocamere.it

Grafico: tasso di natalità, mortalità e sviluppo delle imprese nel Comune e nella Città Metropolitana

| IMPRESSE ATTIVE ⁸⁾ | | | | | | |
|---------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|
| Totale attive | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var. % 23/22 |
| Comune di Venezia | 30.051 | 29.983 | 30.081 | 29.983 | 30.198 | 0,72% |
| Città Metropolitana | 90.074 | 89.854 | 90.428 | 90.178 | 90.494 | 0,35% |
| di cui sedi di impresa | | | | | | |
| Comune di Venezia | 21.006 | 20.920 | 21.011 | 20.844 | 20.883 | 0,19% |
| Città Metropolitana | 67.557 | 67.252 | 67.530 | 66.985 | 66.906 | -0,12% |
| di cui giovanili⁹⁾ | | | | | | |
| Comune di Venezia | 1.853 | 1.823 | 1.834 | 1.833 | 1.793 | -2,18% |
| Città Metropolitana | 5.140 | 4.998 | 5.099 | 5.163 | 5.131 | -0,62% |
| di cui femminili¹⁰⁾ | | | | | | |
| Comune di Venezia | 4.222 | 4.183 | 4.249 | 4.261 | 4.278 | 0,40% |
| Città Metropolitana | 13.732 | 13.628 | 13.805 | 13.814 | 13.875 | 0,44% |
| di cui straniere | | | | | | |
| Comune di Venezia | 3.480 | 3.612 | 3.648 | 3.721 | 3.944 | 5,99% |
| Città Metropolitana | 8.047 | 8.297 | 8.450 | 8.651 | 9.136 | 5,61% |

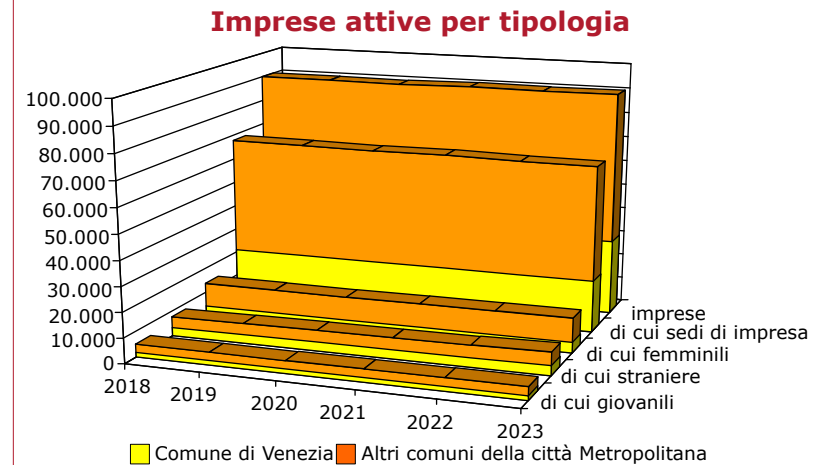


Grafico: imprese attive nella Città Metropolitana

8) 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

9) intendosi 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.

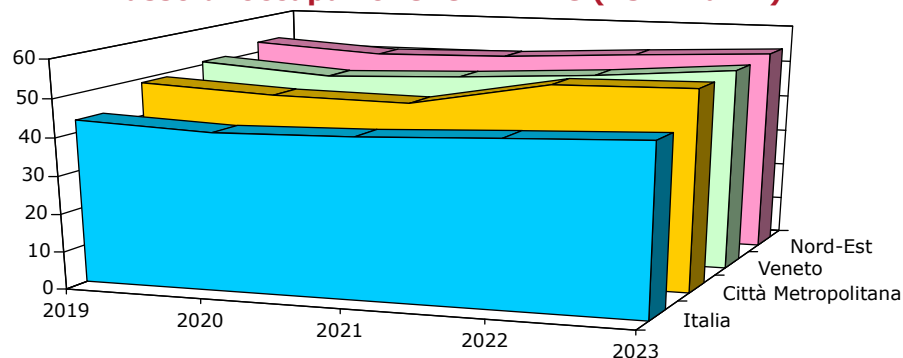
10) intendosi nei casi di: imprese individuali con titolare è una donna; società di persone o cooperative a maggioranza di soci donna o a maggioranza di quote di capitale detenuta da donne; società di capitali in cui la maggioranza dei componenti dell'organo di amministrazione è costituita da donne o la maggioranza delle quote di capitale è detenuta da donne; consorzi composti dal 51% o più da imprese femminili come sopra definite.



TASSO DI OCCUPAZIONE¹¹⁾ (15-74 anni)**CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA**

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var % 23/22 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| Città Metropolitana | 57,31 | 55,46 | 55,16 | 59,53 | 60,08 | 0,55% |
| Veneto | 58,91 | 56,80 | 57,00 | 58,95 | 61,23 | 2,28% |
| Nord-Est | 60,01 | 58,20 | 58,42 | 60,00 | 61,30 | 1,30% |
| Italia | 51,55 | 50,06 | 50,60 | 52,18 | 53,40 | 1,22% |

Fonte: Istat – valori percentuali

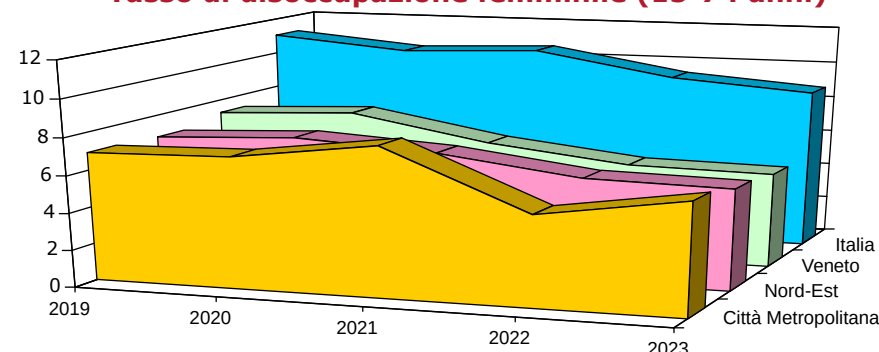
Tasso di occupazione femminile (15-74 anni)**Grafico:** Tasso di occupazione femminile (15-74 anni) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.**TASSO DI OCCUPAZIONE¹¹⁾ GIOVANILE (15-34 anni)****CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA**

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var % 23/22 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| Città Metropolitana | 46,53 | 46,70 | 45,48 | 53,02 | 53,41 | 0,39% |
| Veneto | 51,68 | 48,48 | 49,92 | 53,45 | 54,99 | 1,54% |
| Nord-Est | 51,89 | 49,07 | 50,25 | 53,41 | 54,31 | 0,90% |
| Italia | 41,70 | 39,43 | 40,98 | 43,73 | 44,97 | 1,24% |

Fonte: Istat – valori percentuali

TASSO DI DISOCCUPAZIONE¹¹⁾ (15-74 anni)**CITTÀ METROPOLITANA, NORD-EST E ITALIA**

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var % 23/22 |
|---------------------|------|------|------|------|------|----------------|
| Città Metropolitana | 5,98 | 6,20 | 6,03 | 4,24 | 4,44 | 0,20% |
| Veneto | 5,62 | 5,92 | 5,29 | 4,21 | 4,23 | 0,02% |
| Nord-Est | 5,48 | 5,76 | 5,31 | 4,52 | 4,41 | -0,11% |
| Italia | 9,93 | 9,35 | 9,53 | 8,09 | 7,65 | -0,44% |

Tasso di disoccupazione femminile (15-74 anni)**Grafico:** Tasso di disoccupazione femminile (15-74) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.**TASSO DI DISOCCUPAZIONE¹¹⁾ GIOVANILE (15-34 anni)****CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA**

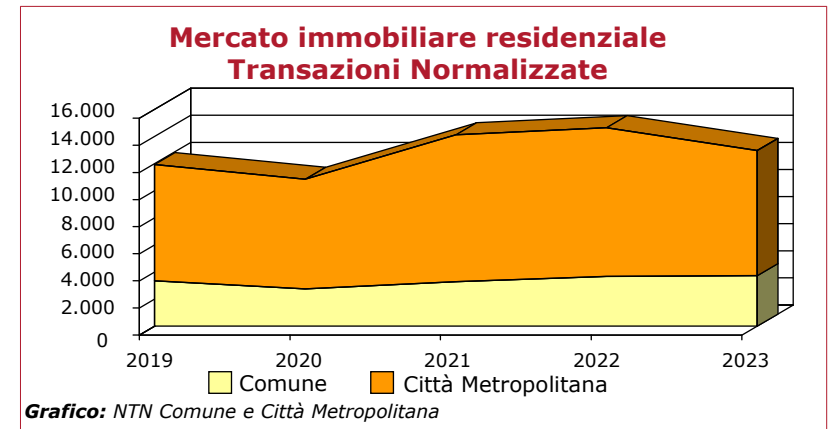
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var % 23/22 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| Città Metropolitana | 12,99 | 14,23 | 12,73 | 6,63 | 7,05 | 0,42% |
| Veneto | 10,31 | 12,08 | 9,68 | 7,19 | 7,38 | 0,19% |
| Nord-Est | 10,28 | 11,47 | 9,87 | 7,70 | 7,75 | 0,05% |
| Italia | 18,23 | 17,94 | 17,85 | 14,43 | 13,38 | -1,05% |

11) 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 (NTN¹²⁾)

| Area territoriale | n. transazioni | | | | | Var. % 23/22 |
|---------------------|----------------|---------|---------|---------|---------------------|-----------------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 ¹³⁾ | |
| Comune di Venezia | 3.347 | 2.747 | 3.280 | 3.669 | 3.726 | 1,55% |
| Città Metropolitana | 11.919 | 10.835 | 14.115 | 14.636 | 12.958 | -11,46% |
| Veneto | 57.492 | 53.470 | 69.604 | 70.626 | 63.088 | -10,67% |
| Nord Est | 121.211 | 113.628 | 150.859 | 153.432 | 135.417 | -11,74% |

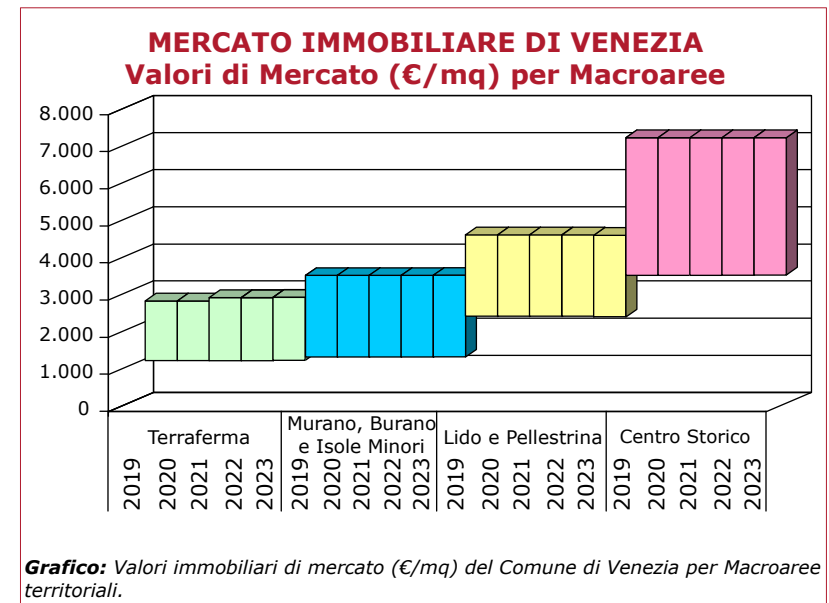
Fonte dati: Agenzia Entrate – OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare)



IL MERCATO IMMOBILIARE VALORI (€/mq) PER MACROAREE

| Macroaree | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 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 | 4.600 | 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 | 2.800 | 1.200 | 2.800 | 1.200 | 2.900 | 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.



12) 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).

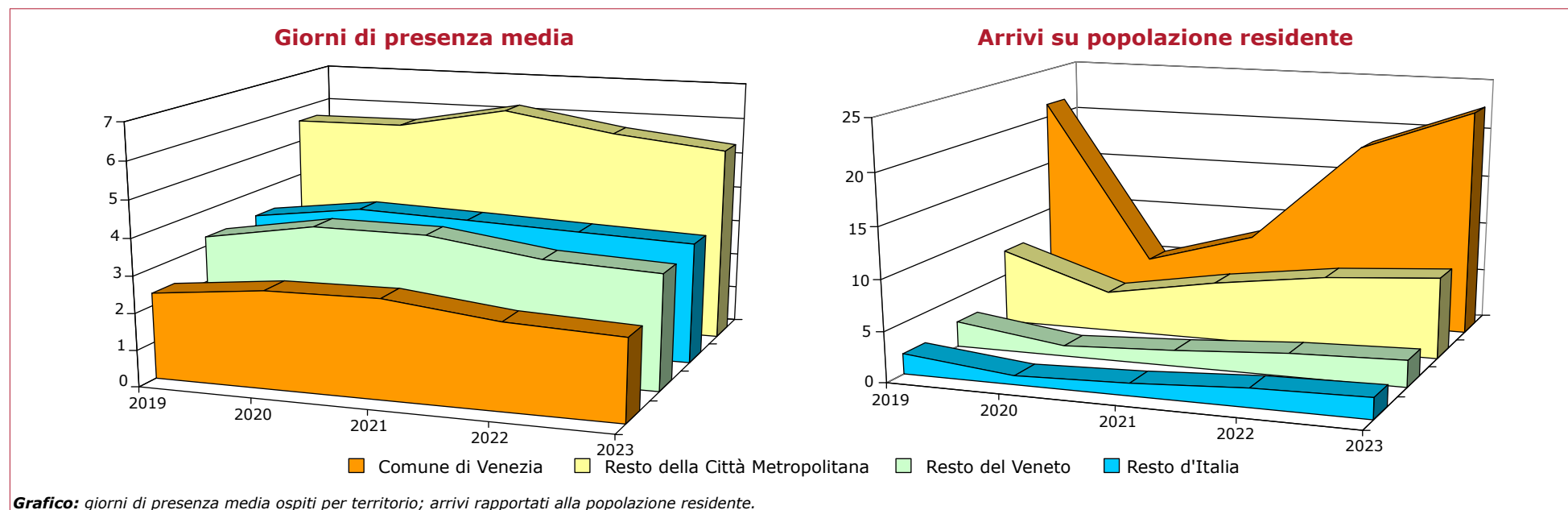
13) I dati sono provvisori in quanto gli atti di compravendita sono recuperati se trascritti entro il 30 settembre dell'anno successivo la data di stipula.



Turismo

| MOVIMENTO TURISTICO¹⁴⁾ NELLE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------|------------------------------|
| ANNO | 2019 | | | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
| territorio | Arrivi | Presenze | gg. di presenza media | Arrivi | Presenze | gg. di presenza media | Arrivi | Presenze | gg. di presenza media | Arrivi | Presenze | gg. di presenza media | Arrivi | Presenze | gg. di presenza media |
| Venezia Centro storico | 3.515 | 8.818 | 2,51 | 923 | 2.534 | 2,74 | 1.513 | 4.142 | 2,74 | 3.202 | 7.978 | 2,49 | 3.817 | 9.092 | 2,38 |
| Lido di Venezia | 143 | 430 | 3,00 | 44 | 151 | 3,41 | 66 | 226 | 3,42 | 117 | 355 | 3,03 | 127 | 356 | 2,79 |
| Mestre - Marghera | 1.865 | 3.701 | 1,98 | 370 | 872 | 2,36 | 542 | 1.360 | 2,51 | 1.327 | 2.613 | 1,97 | 1.720 | 3.180 | 1,85 |
| Comune di Venezia | 5.523 | 12.949 | 2,34 | 1.338 | 3.557 | 2,66 | 2.121 | 5.728 | 2,70 | 4.646 | 10.946 | 2,36 | 5.665 | 12.628 | 2,23 |
| Città Metropolitana | 9.980 | 37.952 | 3,80 | 3.699 | 16.867 | 4,56 | 5.559 | 27.088 | 4,87 | 8.932 | 35.425 | 3,97 | 10.407 | 38.160 | 3,67 |
| Veneto | 20.195 | 71.237 | 3,53 | 7.860 | 32.492 | 4,13 | 11.854 | 50.638 | 4,27 | 18.141 | 65.921 | 3,63 | 21.059 | 71.897 | 3,41 |
| Italia | 131.382 | 436.739 | 3,32 | 55.702 | 208.447 | 3,74 | 78.671 | 289.178 | 3,68 | 118.515 | 412.009 | 3,48 | 133.637 | 447.170 | 3,35 |

Dati in migliaia



14) 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

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Numero di navi | 3.365 | 2.317 | 2.513 | 2.829 | 2.853 |
| Tonnellaggio | 78.134.646 | 40.575.356 | 41.917.096 | 49.506.967 | 56.150.696 |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| N. passeggeri locali e traghetti | 196.540 | 47.021 | 72.854 | 141.703 | 154.344 |
|---|----------------|---------------|---------------|----------------|----------------|

di cui:

| | | | | | |
|---|---------|--------|--------|--------|--------|
| <i>locale (< 20 miglia di viaggio)</i> | 93.254 | 0 | 16.503 | 64.967 | 64.435 |
| <i>Passeggeri di traghetti</i> | 103.286 | 47.021 | 56.351 | 76.736 | 89.909 |

| | | | | | |
|----------------------------------|------------------|--------------|---------------|----------------|----------------|
| N. passeggeri di crociera | 1.617.945 | 5.653 | 29.759 | 229.783 | 507.980 |
|----------------------------------|------------------|--------------|---------------|----------------|----------------|

di cui:

| | | | | | |
|--------------------------|-----------|-------|--------|---------|---------|
| <i>porto di partenza</i> | 1.397.428 | 4.642 | 25.508 | 199.074 | 447.027 |
| <i>transiti</i> | 220.517 | 1.011 | 4.251 | 30.709 | 60.953 |

| | | | | | |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| T. movimento merci | 24.987.910 | 22.417.222 | 24.244.354 | 24.613.065 | 23.271.093 |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|

di cui:

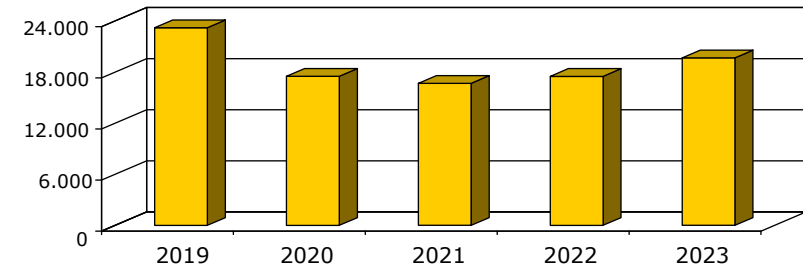
| | | | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <i>rinfuse liquide</i> | 9.017.717 | 8.575.492 | 8.415.159 | 7.859.659 | 6.654.485 |
| <i>rinfuse solide</i> | 6.253.688 | 4.937.674 | 6.505.375 | 7.131.496 | 6.877.166 |
| <i>merci varie in colli</i> | 9.716.505 | 8.904.056 | 9.323.820 | 9.621.910 | 9.739.442 |

| | | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| TEU¹⁵⁾ movimento container | 593.070 | 529.064 | 513.814 | 533.991 | 491.118 |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|

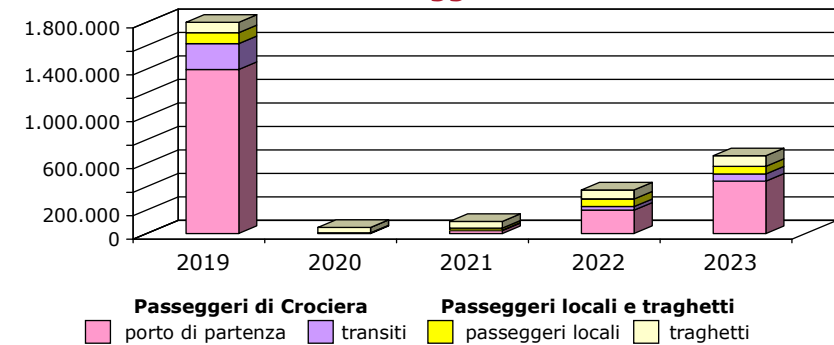
Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia – Statistiche

15) 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

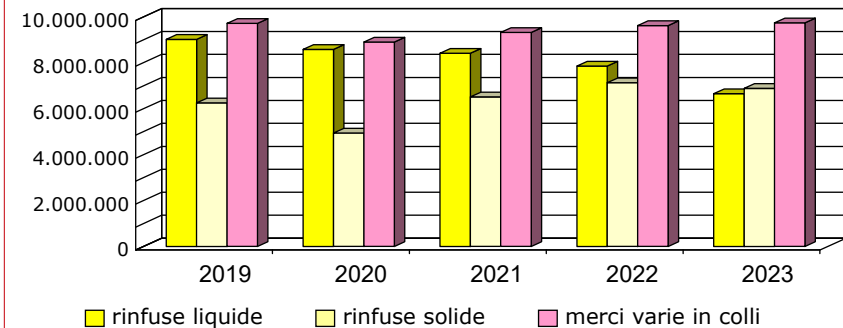


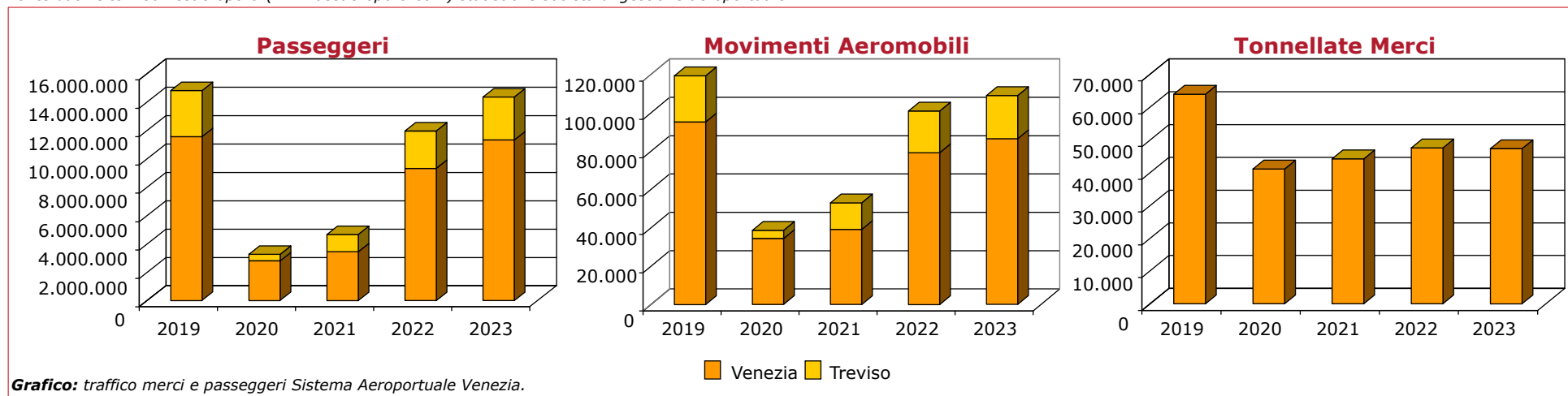
Grafico: Porto di Venezia - Traffico merci e passeggeri



SISTEMA AEROPORTUALE VENEZIA¹⁶⁾**DATI TRAFFICO E PASSEGGERI**

| ANNO | AEROPORTO | N. PASSEGGERI | | VAR % N. PASSEGGERI | | N. MOVIMENTI AEREOMOBILI | | TONNELLATE MERCI | |
|------|-----------|---------------|------------|---------------------|---------|--------------------------|---------|------------------|--------|
| 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 | |
| 2023 | Venezia | 11.326.212 | 14.360.538 | 21,54% | 20,13% | 86.476 | 109.002 | 47.339 | 47.339 |
| | Treviso | 3.034.326 | | 15,15% | | 22.526 | | 0 | |

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



16) 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

LE PREVISIONI(*)

Variazioni % rispetto all'anno precedente

| | 2023 | | 2024 | |
|---|--------|--------|--------|--------|
| | Veneto | Italia | Veneto | Italia |
| Prodotto interno lordo | 0,9 | 0,9 | 0,8 | 0,8 |
| Spesa per consumi finali delle famiglie | 1,3 | 1,2 | 0,5 | 2,6 |
| Investimenti fissi lordi | 4,5 | 4,7 | 2,9 | 2,6 |

(*) I dati di contabilità nazionale di fonte Istat sono relativi all'edizione di marzo 2024 per garantire la confrontabilità con i dati e le previsioni regionali

IL CONFRONTO

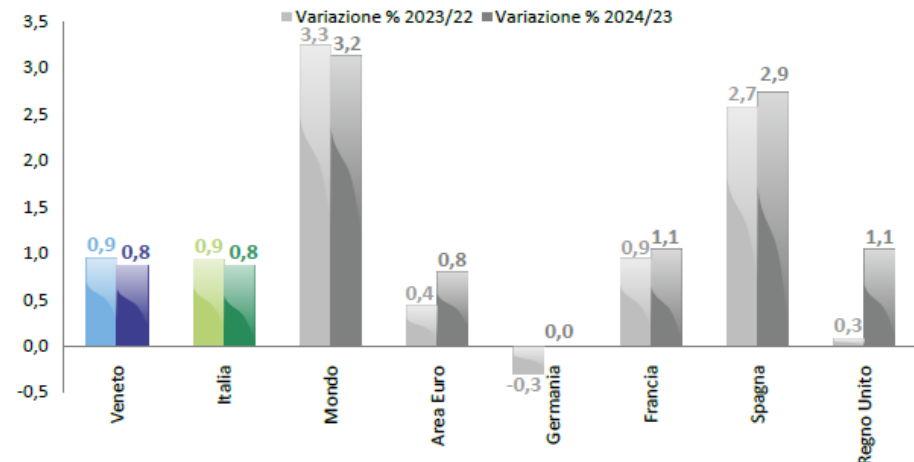


Grafico: confronto variazione percentuale 2023/2022 e 2024/2023

Nonostante le prospettive geopolitiche per i prossimi mesi si confermino incerte, l'economia internazionale continua a mostrare una crescita moderata ma stabile, sostenuta dal calo dell'inflazione e da condizioni del mercato del lavoro ancora solide in molti paesi.

In Italia il Prodotto Interno Lordo nel secondo trimestre segna un lieve aumento su base congiunturale, registrando il quarto tasso di crescita consecutivo. In tale scenario, *Prometeia* fornisce una previsione tendenziale per il 2024 del PIL italiano del +0,8%. Per il Veneto si prevede una crescita del PIL pari a +0,8% nel 2024, ricalcando l'andamento nazionale. Per i consumi delle famiglie e per gli investimenti fissi lordi in Veneto è ipotizzata una crescita per l'anno in corso, rispettivamente, dello 0,5% e del 2,9%.

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



L'inflazione

L'ANDAMENTO DEI PREZZI DI ALCUNE VOCI DI SPESA IN VENETO

Indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) (base 2015=100). Veneto – Gen. 2021 - Set. 2024

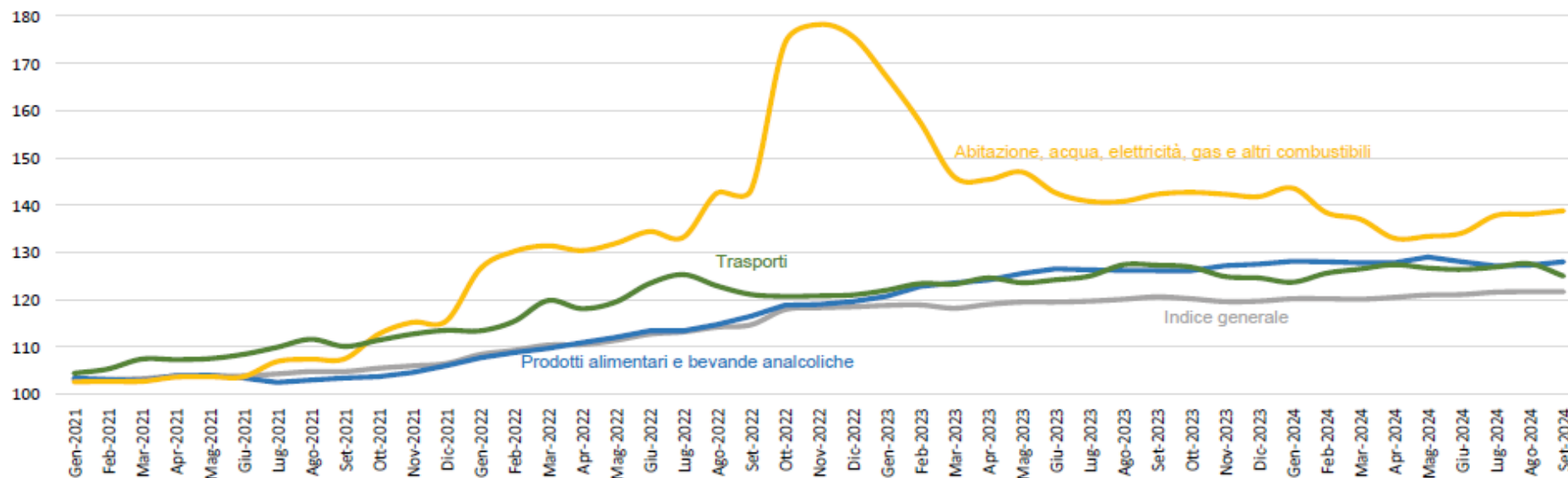


Grafico: indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) (base 2015=100). Veneto – Gen. 2021:Giu. 2024

Indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC): var. % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (base 2015=100)

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Settembre2024 |
|--------|------|------|------|------|---------------|
| Italia | -0,2 | 1,9 | 8,1 | 5,7 | 0,7 |
| Veneto | -0,4 | 1,9 | 8,5 | 5,5 | 0,9 |

Il fenomeno di crescita inflazionistica, iniziato nel 2021 e cresciuto rapidamente nel 2022 sia nel mondo che in Italia, si sta attenuando. Il picco raggiunto nel 2022 lascia il posto nel 2023 ad un tasso di inflazione complessivo del 5,7% in Italia e del 5,5% in Veneto.

Dopo i primi otto mesi del 2024 sempre sopra l'1%, con due picchi al +1,6% a marzo e a luglio, a settembre 2024 l'inflazione in Veneto registra il livello più basso da inizio anno (+0,9%). Il calo del tasso d'inflazione si deve ancora alla dinamica dei prezzi dei beni energetici, ma risente anche del rallentamento su base tendenziale dei prezzi di alcune tipologie di servizi (in particolare trasporti, servizi ricreativi e culturali, alloggio e ristorazione). Per contro, nel comparto alimentare, i prezzi aumentano lievemente il loro ritmo di crescita su base annua.

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

Imprese: il contesto

LE TENDENZE

Variazioni %

| | III Trim. 2024 / III Trim. 2023 | | III Trim. 2024 / II Trim. 2024 | |
|----------------------|---------------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| | Veneto | Italia | Veneto | Italia |
| Imprese totali | -0,4 | -0,4 | 0,1 | 0,1 |
| Settore | | | | |
| Agricoltura | -1,5 | -1,7 | -0,2 | -0,3 |
| Industria | -1,4 | -1,8 | -0,2 | -0,2 |
| Costruzioni | 0,3 | 0,1 | 0,3 | 0,2 |
| Servizi | 0,0 | -0,1 | 0,3 | 0,1 |
| Le imprese artigiane | -0,5 | -0,8 | 0,0 | -0,1 |

Gennaio 2024 in Veneto

| | Numero | % su start up italiane |
|---------------------|--------|------------------------|
| Start up innovative | 839 | 6,3 |

Nel terzo trimestre del 2024 si registra una leggera diminuzione del numero di imprese attive in Veneto: nel periodo luglio-settembre 2024 la base imprenditoriale regionale registra una contrazione a livello tendenziale, rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente, pari al -0,4%. Alquanto stabile, invece, l'andamento congiunturale delle aziende attive in Veneto (+0,1% rispetto al trimestre precedente). La riduzione del numero di imprese attive con sede in Veneto interessa i comparti dell'agricoltura e dell'industria mentre la dinamica rimane stabile nei settori delle costruzioni, con un andamento che torna a essere simile a quello nazionale, e dei servizi, che beneficiano della sensibile crescita delle attività finanziarie (+3,9% rispetto allo stesso trimestre del 2023) e professionali (+3,3%).

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

IL CONFRONTO

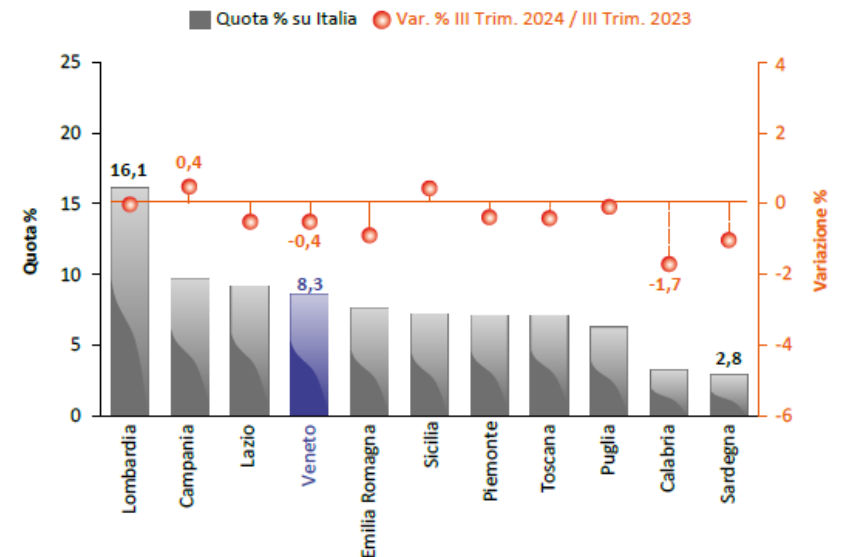


Grafico: quota % su Italia e variazione % terzo trimestre 2024/terzo trimestre 2023



Interscambio commerciale

| | Esportazioni | | | |
|--------|--|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| | Var. % gen-giu 2024/ gen-giu 2023 | 2023 mln. euro | Quota % 2023 | Var. % 2023/22 |
| Veneto | -3,5 | 81.955 | 13,1 | -0,3 |
| Italia | -1,1 | 626.204 | 100,0 | 0,0 |

| | Importazioni | | | |
|--------|--|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| | Var. % gen-giu 2024/ gen-giu 2023 | 2023 mln. euro | Quota % 2023 | Var. % 2023/22 |
| Veneto | -7,7 | 62.901 | 10,6 | -11,8 |
| Italia | -7,4 | 591.831 | 100,0 | -10,4 |

| | Saldo commerciale | Export/PIL (%) |
|--------|--------------------------|-----------------------|
| | 2023 mln. euro | 2023 |
| Veneto | 19.054 | 42,8 |
| Italia | 34.373 | 29,6 |

I dati provvisori sull'interscambio commerciale relativi al primo semestre del 2024 evidenziano una contrazione del valore degli scambi commerciali verso l'estero realizzati dalle imprese presenti in Veneto: l'export veneto registra un calo del 3,5%, pari a una contrazione di 1,5 miliardi di euro rispetto allo stesso periodo del 2023.

Le tensioni geopolitiche che stanno caratterizzando i nuovi scenari internazionali sembrano aver provocato in Veneto un impatto negativo maggiore rispetto ad altri territori (-1,1% il dato medio nazionale).

Quanto ai mercati di destinazione, si segnala il calo del fatturato estero in tutti i principali mercati di sbocco (-8,8% in Germania, pari a -524 milioni di euro rispetto ai primi 6 mesi del 2023, -1,9% verso la Francia e -5,6% verso gli USA), con le eccezioni per l'export diretto verso la Turchia, la Romania e gli Emirati Arabi Uniti.

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 2024

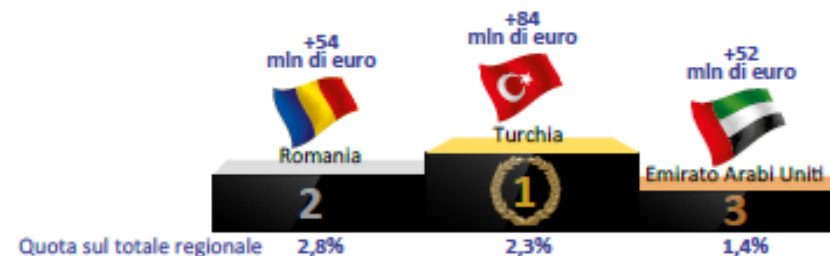


Grafico: i mercati più dinamici nei primi 6 mesi del 2024

Turismo

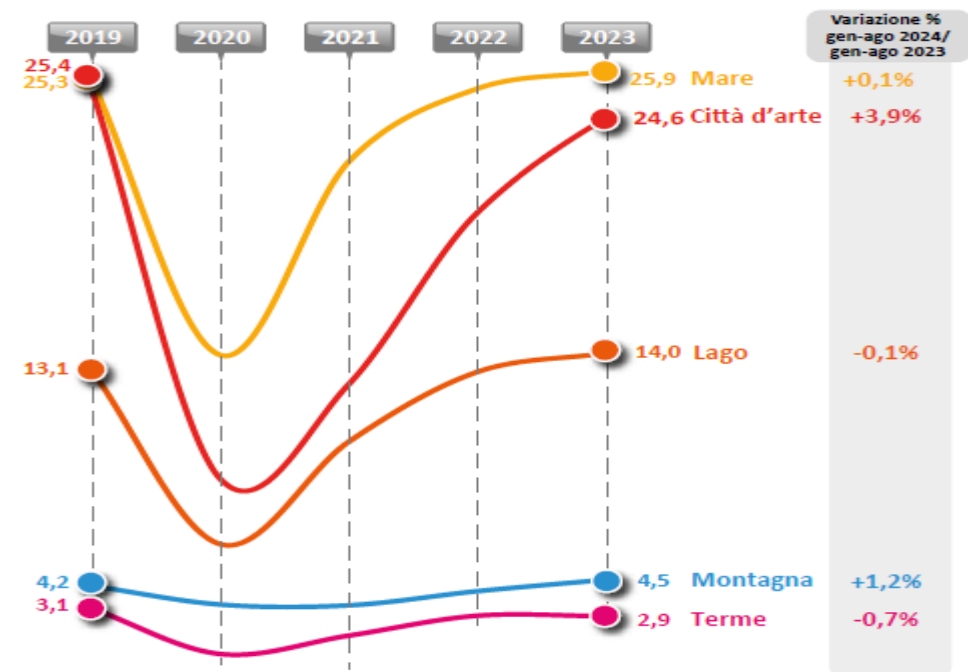
IL 2024 STA SUPERANDO L'EXPORT DEL 2023 (dati provvisori fino ad agosto 2024)

Presenze turistiche per tipologia di struttura e provenienza

| | Anno | | | Gen.-Ago. |
|-----------------|------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | 2023 | Variazione % 2023/22 | Variazione % 2023/19 | Variazione % 2024/23 |
| Totale | 71.896.863 | 9,1 | 0,9 | 1,3 |
| alberghiere | 30.627.294 | 7,3 | -6,7 | -0,3 |
| extralberghiere | 41.269.569 | 10,4 | 7,5 | 2,3 |
| italiana | 22.097.826 | 1,0 | -4,2 | -3,4 |
| straniera | 49.799.037 | 13,0 | 3,4 | 3,3 |

FORTE ATTRAZIONE DEI 5 COMPRESORI

Milioni di presenze turistiche nei comprensori turistici. Anni 2019:2023



Se gli italiani sono in leggero calo rispetto all'anno precedente, gli stranieri stanno apprezzando sempre più tutte le tipologie di vacanza. Si evidenzia, in particolare, l'importante contributo apportato da Germania, USA, Polonia e Cina (nonostante le presenze di cinesi siano ancora solo la metà rispetto al periodo pre-pandemico). Tra le provenienze straniere, al mare è risultato fondamentale il flusso incoming di tedeschi e austriaci, al lago di tedeschi e inglesi, nelle città il forte incremento di americani e cinesi, alle terme di americani e indiani, in montagna di polacchi e spagnoli.

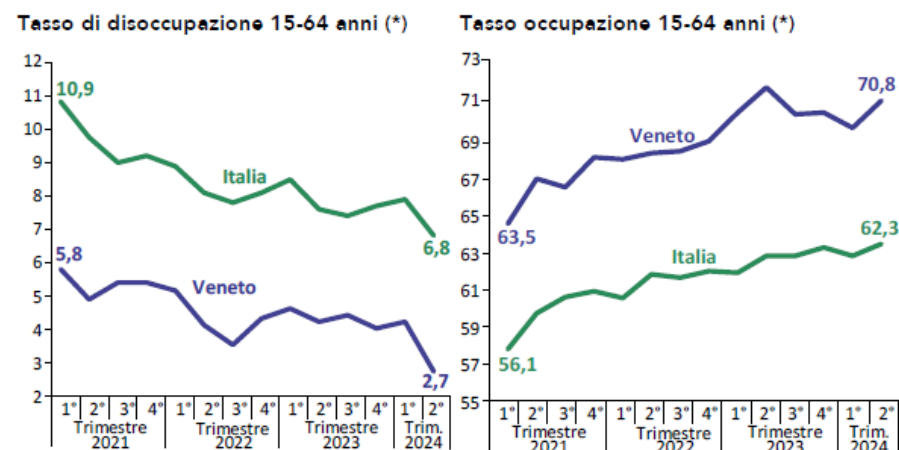
Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati provvisori Istat - Regione Veneto



Mercato del Lavoro

MENO LE DONNE NEL MERCATO DEL LAVORO

| | Veneto | | | Italia |
|-----------------------------------|--------|---------|--------|--------|
| | Maschi | Femmine | Totale | Totale |
| OCCUPATI | | | | |
| Numero | | | | |
| II trim. 2023 | 1.261 | 973 | 2.234 | 23.976 |
| Var % II trim 2024 / II trim 2023 | -1,0 | -1,4 | -1,2 | 1,4 |
| Var % 2023 / 2022 | 2,9 | 4,9 | 3,7 | 2,1 |
| Tasso di occupazione | | | | |
| Anno 2023 | 78,0 | 62,8 | 70,4 | 61,5 |
| Anno 2022 | 75,7 | 59,8 | 67,8 | 60,1 |
| Anno 2020 | 74,5 | 55,8 | 65,2 | 57,5 |
| Anno 2019 | 76,0 | 59,0 | 67,5 | 59,0 |
| DISOCCUPATI | | | | |
| Numero | | | | |
| II trim. 2024 | 27 | 34 | 61 | 1.710 |
| Var % II trim 2024 / II trim 2023 | -43,7 | -33,0 | -38,2 | -10,2 |
| Var % 2023 / 2022 | 6,5 | 1,9 | 3,9 | -4,0 |
| Tasso di disoccupazione | | | | |
| Anno 2023 | 3,5 | 5,3 | 4,3 | 7,8 |
| Anno 2022 | 3,4 | 5,4 | 4,3 | 8,2 |
| 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 = $(Occupati/Popolazione\ di\ riferimento) \times 100$

Tasso di disoccupazione = $(Persone\ in\ cerca\ di\ lavoro / Forze\ Lavoro) \times 100$

Dopo i record registrati nel 2023 nel mercato del lavoro veneto, il 2024 si mantiene, seppur con valori inferiori di quelli dell'anno precedente, su livelli occupazionali elevati: più alti i tassi di occupazione dei primi due trimestri del 2024 rispetto agli stessi del 2022, ma anche del 2019 (anno pre pandemia). Nel II trimestre 2024, infatti, il tasso di occupazione in Veneto è pari al 70,8% (Italia 62,3%) rispetto al 67,9% dello stesso periodo del 2019. Continuano a scendere i disoccupati che si arrestano a circa 61mila tra aprile e giugno, mentre gli inattivi sono in aumento registrando un tasso del 27,3% suddiviso tra il 20% degli uomini e il 35% delle donne.

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

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 30/11/2024, di 251.865 abitanti di cui 74.527 residenti nel centro storico insulare e isole (compreso Lido e Pellestrina) e 177.338 in terraferma.

POPOLAZIONE RESIDENTE¹⁷⁾

| | 2024 | 2023 | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Municipalità Venezia - Murano - Burano | 55.481 | 56.165 | 56.764 | 57.622 | 58.487 | 59.570 |
| Municipalità Lido - Pellestrina | 19.046 | 19.228 | 19.431 | 19.607 | 19.900 | 20.151 |
| Municipalità Favaro Veneto | 22.824 | 22.782 | 22.843 | 23.072 | 23.269 | 23.689 |
| Municipalità Mestre - Carpenedo | 87.139 | 86.968 | 87.036 | 87.315 | 87.377 | 88.468 |
| Municipalità Chirignago - Zelarino | 39.210 | 39.012 | 38.903 | 38.992 | 38.946 | 38.999 |
| Municipalità Marghera | 28.165 | 28.185 | 28.197 | 28.242 | 28.167 | 28.420 |
| Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno | 251.865 | 252.340 | 253.174 | 254.850 | 256.146 | 259.297 |
| di cui: | | | | | | |
| maschi | 121.550 | 121.277 | 121.371 | 121.798 | 122.068 | 123.613 |
| femmine | 130.315 | 131.063 | 131.803 | 133.052 | 134.078 | 135.684 |
| famiglie | 127.199 | 126.858 | 126.857 | 126.994 | 126.975 | 128.152 |
| comunità/convivenze | 189 | 188 | 189 | 189 | 188 | 200 |
| Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno | 252.340 | 253.174 | 254.850 | 256.146 | 259.297 | 260.520 |
| di cui: | | | | | | |
| Nati nell'anno | 1.333 | 1.549 | 1.504 | 1.566 | 1.625 | 1.593 |
| Deceduti nell'anno | 3.114 | 3.213 | 3.686 | 3.688 | 4.000 | 3.387 |
| Saldo naturale | -1.781 | -1.664 | -2.182 | -2.122 | -2.375 | -1.794 |
| Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi) | 6.817 | 6.954 | 6.728 | 6.867 | 5.662 | 6.738 |
| Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi) | 5.511 | 6.124 | 6.222 | 6.041 | 6.438 | 6.167 |
| Saldo migratorio | 1.306 | 830 | 506 | 826 | -776 | 571 |
| Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno | 251.865 | 252.340 | 253.174 | 254.850 | 256.146 | 259.297 |
| di cui: | | | | | | |
| In età prescolare (0/5 anni) | 9.276 | 9.429 | 9.564 | 9.748 | 9.922 | 10.126 |
| In età scuola obbligo (6/15 anni) | 19.265 | 19.589 | 19.972 | 20.347 | 20.727 | 21.193 |
| In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni) | 34.676 | 34.145 | 33.794 | 33.538 | 33.287 | 33.390 |
| In età adulta (30/65 anni) | 120.572 | 121.118 | 122.050 | 123.112 | 123.672 | 125.498 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 68.076 | 68.059 | 67.794 | 68.105 | 71.757 | 69.090 |
| Tasso di natalità | 0,53% | 0,61% | 0,59% | 0,61% | 0,63% | 0,61% |
| Tasso di mortalità | 1,24% | 1,27% | 1,45% | 1,44% | 1,56% | 1,31% |

17) i dati si riferiscono alla popolazione residente iscritta in anagrafe. **Per l'anno 2024 la rilevazione è al 30/11/2024.**

Popolazione Residente al 31/12¹⁷⁾

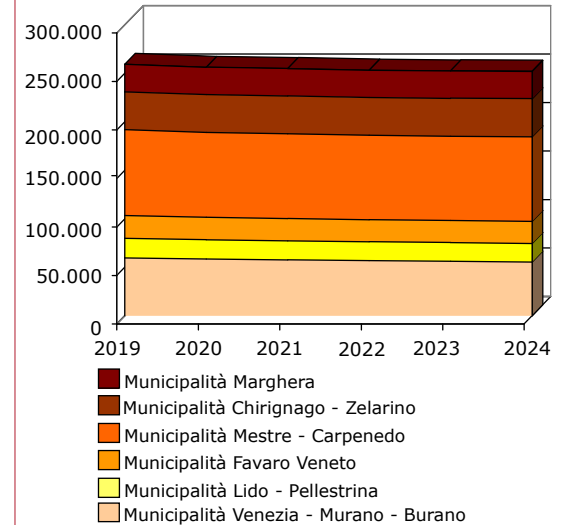


Grafico: Popolazione Residente

Popolazione per fasce di età

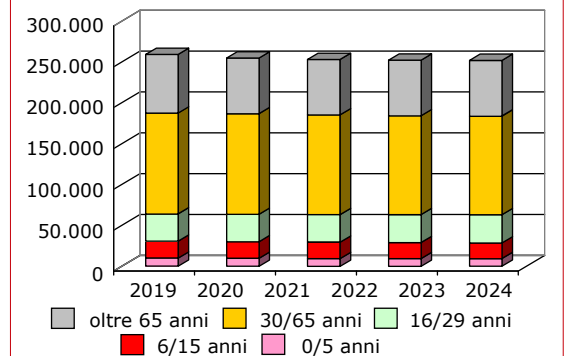


Grafico: popolazione per fasce di età.



Il turismo nel Comune di Venezia

| | 2021 dati definitivi | | 2022 dati definitivi | | 2023 dati definitivi | | 2024 dati provvisori | | Variazione % 24/23 | |
|---------------|----------------------|------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|--------------------|----------|
| | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze |
| Gennaio | 10.430 | 59.407 | 97.258 | 246.186 | 245.186 | 564.128 | 257.819 | 590.790 | 5,15% | 4,73% |
| Febbraio | 22.954 | 81.871 | 187.602 | 434.251 | 316.407 | 737.320 | 351.192 | 800.106 | 10,99% | 8,52% |
| Marzo | 15.703 | 78.071 | 251.141 | 606.527 | 393.336 | 887.964 | 433.406 | 994.966 | 10,19% | 12,05% |
| Aprile | 18.170 | 81.653 | 411.201 | 1.023.109 | 523.759 | 1.216.668 | 507.269 | 1.221.707 | -3,15% | 0,41% |
| Maggio | 105.679 | 263.746 | 429.083 | 1.049.692 | 540.304 | 1.237.936 | 600.565 | 1.398.446 | 11,15% | 12,97% |
| Giugno | 168.776 | 439.472 | 496.097 | 1.149.988 | 586.700 | 1.267.519 | 588.851 | 1.312.424 | 0,37% | 3,54% |
| Luglio | 304.918 | 783.915 | 580.886 | 1.303.866 | 645.232 | 1.357.337 | 640.000 | 1.389.410 | -0,81% | 2,36% |
| Agosto | 408.010 | 1.092.697 | 556.096 | 1.293.824 | 617.201 | 1.339.078 | 600.318 | 1.349.757 | -2,74% | 0,80% |
| Settembre | 346.820 | 921.127 | 515.216 | 1.211.516 | 574.498 | 1.274.758 | 564.421 | 1.305.706 | -1,75% | 2,43% |
| Ottobre | 361.454 | 967.637 | 520.858 | 1.237.363 | 565.304 | 1.280.721 | 563.221 | 1.335.463 | -0,37% | 4,27% |
| Novembre | 206.126 | 579.200 | 326.714 | 775.640 | 351.896 | 792.469 | nd | nd | nd | nd |
| Dicembre | 151.854 | 379.091 | 274.208 | 614.502 | 304.788 | 672.181 | nd | nd | nd | nd |
| TOTALE | 2.120.894 | 5.727.887 | 4.646.360 | 10.946.464 | 5.664.611 | 12.628.079 | 5.107.062 | 11.698.775 | -- | -- |

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

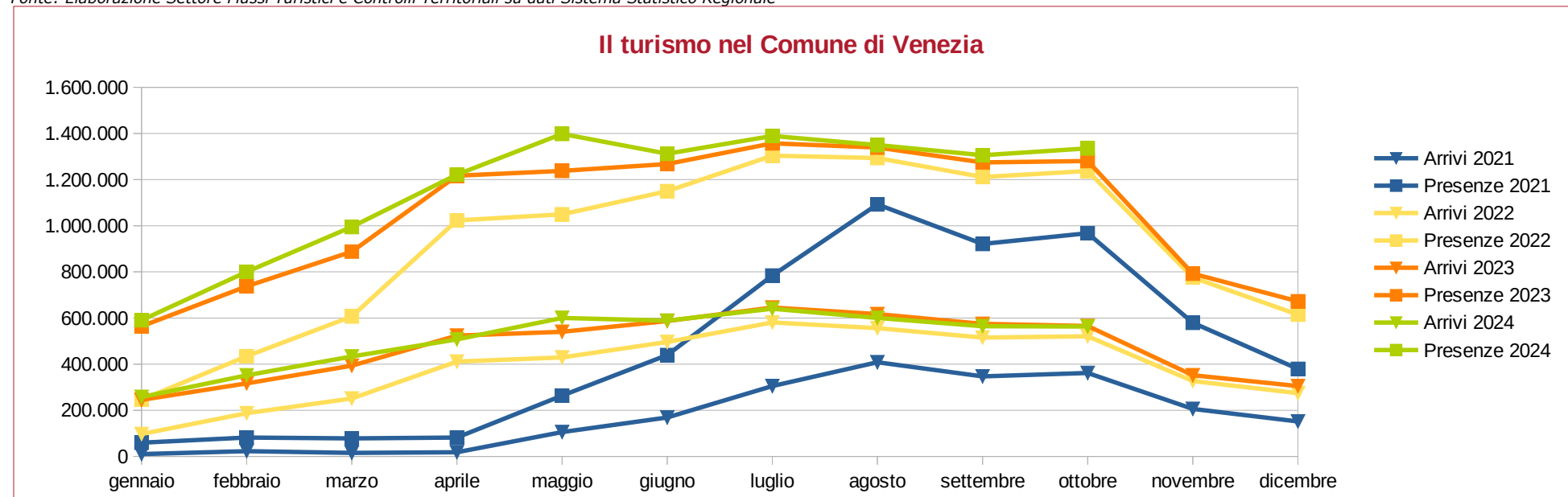


Grafico: il turismo nel Comune di Venezia

Visitatori Musei - Fondazione Musei Civici

Visitatori complessivi per mese

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Variazione % 24/23 |
|---------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| Gennaio | 87.454 | 0 | 56.400 | 110.034 | 113.364 | 3,03% |
| Febbraio | 90.461 | 6.404 | 84.547 | 134.582 | 156.673 | 16,41% |
| Marzo | 5.789 | 1.071 | 119.236 | 165.498 | 202.395 | 22,29% |
| Aprile | 0 | 1.892 | 204.845 | 255.923 | 242.419 | -5,28% |
| Maggio | 0 | 47.162 | 204.608 | 234.282 | 249.175 | 6,36% |
| Giugno | 14.784 | 67.203 | 200.604 | 210.978 | 203.107 | -3,73% |
| Luglio | 41.482 | 101.138 | 207.565 | 211.557 | 209.198 | -1,12% |
| Agosto | 108.735 | 138.466 | 229.201 | 221.329 | 207.856 | -6,09% |
| Settembre | 80.582 | 107.509 | 195.966 | 208.747 | 209.154 | 0,19% |
| Ottobre | 62.753 | 132.301 | 227.923 | 228.051 | 237.019 | 3,93% |
| Novembre | 2.008 | 93.799 | 134.879 | 125.228 | 134.091 | 7,08% |
| Dicembre | 0 | 84.315 | 123.466 | 122.771 | - | - |
| Totale | 494.048 | 781.260 | 1.989.240 | 2.228.980 | 2.164.451 | - |

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

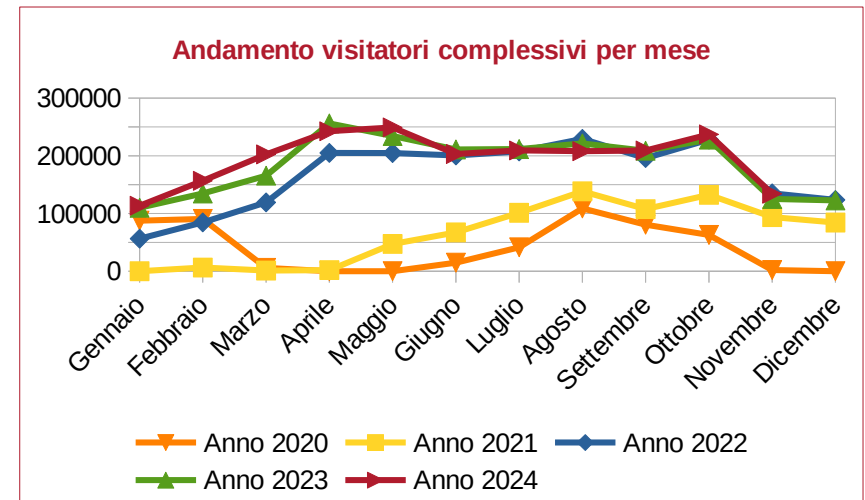


Grafico: andamento visitatori complessivi per mese

Visitatori per singolo museo

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | al 30/11/2024 |
|--------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|
| Palazzo Ducale | 318.104 | 435.879 | 1.118.443 | 1.298.924 | 1.269.239 |
| Museo Correr | 77.009 | 161.365 | 349.729 | 376.585 | 345.629 |
| Museo del Vetro | 36.375 | 49.169 | 151.427 | 173.750 | 152.931 |
| Ca' Rezzonico | 18.970 | 36.410 | 63.338 | 43.888 | 75.111 |
| Ca' Pesaro | 4.886 | 30.900 | 70.795 | 73.715 | 73.505 |
| Museo di Storia Naturale | 16.592 | 33.724 | 80.972 | 83.161 | 68.700 |
| Palazzo Mocenigo | 8.985 | 16.233 | 39.272 | 40.645 | 41.801 |
| Casa di Carlo Goldoni | 2.663 | 6.871 | 19.158 | 20.188 | 17.612 |
| Torre dell'Orologio | 1.287 | 1.469 | 8.086 | 11.434 | 10.023 |
| Museo del Merletto | 9.177 | 9.240 | 30.410 | 36.914 | 35.993 |
| Palazzo Fortuny | - | - | 57.610 | 64.754 | 73.907 |
| Totale | 494.048 | 781.260 | 1.989.240 | 2.223.958 | 2.164.451 |

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 - Giugno | | | |
| | 2023 | 2024 | Variazione % |
| Numero di navi | 1.392 | 1.324 | -4,8 |
| Tonnellaggio | 26.909.380 | 27.401.703 | 1,8 |
| N. passeggeri locali e traghetti | 53.607 | 41.452 | -22,6 |
| di cui: | | | |
| <i>Locale (< 20 miglia di viaggio)</i> | 16.989 | 10.478 | -38,3 |
| <i>Passeggeri di Traghetti</i> | 36.618 | 30.974 | -15,4 |
| N. passeggeri di crociera | 188.001 | 214.035 | 13,8 |
| di cui: | | | |
| <i>Porto di Partenza</i> | 165.226 | 191.883 | 16,1 |
| <i>Transiti</i> | 22.775 | 22.152 | -2,7 |
| T. movimento merci | 12.533.977 | 11.728.939 | -6,4 |
| di cui: | | | |
| <i>Rinfuse Liquide</i> | 3.286.736 | 3.341.546 | 1,6 |
| <i>Rinfuse Solide</i> | 4.083.347 | 3.430.526 | -15,9 |
| <i>Merci Varie in colli</i> | 5.163.894 | 4.956.867 | -4 |
| TEU movimento container | 255.738 | 240.500 | -5,9 |

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

| AEROPORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Ottobre | | | | |
| | | 2023 | 2024 | Variazione % |
| Movimenti | | 74.913 | 77.208 | 3,10 |
| di cui | Nazionali | 13.437 | 12.551 | -6,60 |
| di cui | Internazionali | 55.407 | 57.628 | 4,00 |
| | di cui UE (inclusa UK e Svizzera) | 39.605 | 41.106 | 3,80 |
| | Totale Commerciale | 68.844 | 70.179 | 1,90 |
| di cui | Aviazione Generale e altri | 6.069 | 7.029 | 15,80 |
| | | 9.918.635 | 10.099.139 | 1,80 |
| di cui | Nazionali | 2.040.929 | 1.917.141 | -6,10 |
| di cui | Internazionali | 7.856.862 | 8.161.907 | 3,90 |
| | di cui UE (inclusa UK e Svizzera) | 5.186.763 | 5.359.069 | 3,30 |
| di cui | Transiti diretti | 7.623 | 5.915 | -22,40 |
| | Totale Commerciale | 9.905.414 | 10.084.963 | 1,80 |
| di cui | Aviazione Generale e altri | 13.221 | 14.176 | 7,20 |
| Cargo (tons) | | 39.785 | 53.000 | 33,20 |
| di cui | Merci Avio | 36.651 | 47.338 | 29,20 |
| di cui | Merci Superficie | 3.092 | 5.622 | 81,90 |
| | Totale Merci | 39.742 | 52.961 | 33,30 |
| di cui | Posta | 43 | 40 | -7,20 |

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 30 novembre 2024 da 17 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 deliberazione 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 Ve.La. S.p.A., operanti nel campo dei servizi relativi al trasporto pubblico locale ed alla mobilità, oltre che della promozione turistica e culturale della Città di Venezia;
- **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., posta in liquidazione a decorrere dal 9/8/2024 con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 31/7/2024, che a sua volta controlla Vega s.c.a r.l. in concordato preventivo, posta in liquidazione con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 30/09/2024, con efficacia dal 17/10/2024.

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 del Comune di Venezia), Insula S.p.A. (società strumentale per la gestione del patrimonio immobiliare residenziale e non), 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 una società di minoranza oggetto di procedure di dismissione (Interporto di Venezia S.r.l. in liquidazione, trasformata da S.p.A. in S.r.l. con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 24/05/2024).

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).

Detto atto deliberativo prevede la dismissione di numerose partecipazioni detenute, principalmente di minoranza, ma anche di partecipazioni più rilevanti, alcune 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. 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 (ora in liquidazione);
- Interporto di Venezia S.r.l. 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., ora in liquidazione);
- La Immobiliare Veneziana S.r.l. (IVE S.r.l., ora in liquidazione).

In attuazione del Piano di Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia:

- in relazione ad Ive S.r.l., in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 18/07/2024, nell'assemblea straordinaria dei soci del 31/07/2024 è stata approvata la messa in liquidazione della società a decorrere dal 9/08/2024 ed è stato nominato il Collegio dei Liquidatori;
- con assemblea straordinaria del 30/09/2024 di Vega S.c.a r.l. è stato deliberato lo scioglimento della società, con conseguente messa in liquidazione (con efficacia dal 17/10/2024) e pertanto si è dato avvio alla procedura di dismissione della partecipazione;
- con assemblea straordinaria del 04/04/2024 di TAG S.r.l. è stato deliberato lo scioglimento della società, con conseguente messa in liquidazione.

GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 30/11/2024

(n. 17 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

| Gruppo Mobilità | Ive S.r.l. e sua Controllata* | Gruppo Veritas** | Altre società Controllate |
|--|--|---|--|
| <p>AVM S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Actv S.p.A. (AVM S.p.A. 66,53%)</p> <p>Ve.La. S.p.A. (AVM S.p.A. 88,86% - Com.Ve 11,14%)</p> | <p>IVE S.r.l. in liquidazione (Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%)</p> <p>VEGA S.c.a r.l. in concordato preventivo e in liquidazione (IVE S.r.l. 55,63% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,65% - Veritas S.p.A. 7,64%)</p> | <p>VERITAS S.p.A. (Com.Ve 50,937%)</p> <p>ASVO S.p.A. (Veritas S.p.A. 55,75%)</p> <p>Depuracque Servizi S.r.l. (Veritas S.p.A. 100%)</p> <p>Eco+Eco S.r.l. (Veritas S.p.A. 61,09% - ASVO S.p.A. 12,88% - Bioman S.p.A. 20,59%)</p> <p>Lecher Ricerche e Analisi S.r.l. (Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%)</p> <p>Sifa S.c.p.A. (Veritas S.p.A. 83,31% - Depuracque S.r.l. 1,02%)</p> <p>Veritas Conegliano S.r.l. (Veritas S.p.A. 72,5%)</p> | <p>AMES S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (Com.Ve 100%)</p> <p>Insula S.p.A. (Com.Ve 98,45% - IVE S.r.l. 1,55%)</p> <p>Venezia Spiagge S.p.A. (Com.Ve. 100%)</p> <p>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%)</p> |

* 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 30/11/2024
(n. 1 partecipata direttamente)

MINORANZA

Interporto di Venezia S.r.l.
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 9 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 9 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, 8 Aree, 3 direzioni e 2 Istituzioni.

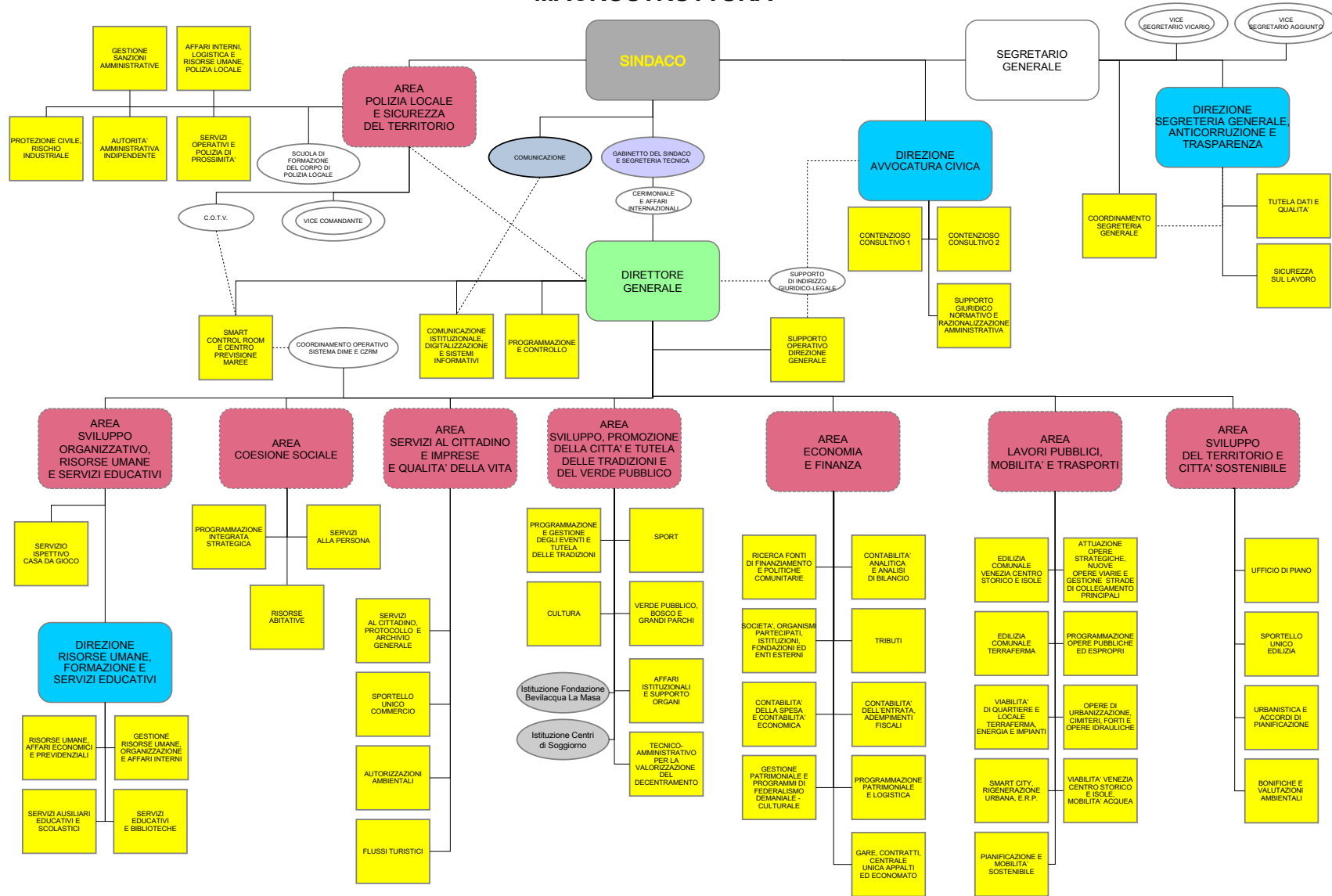
Gli uffici e i servizi del Comune sono organizzati in Settori, raggruppati in strutture di massimo livello denominate Aree e Direzioni che corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento, ciascuna con la proprie competenze attribuite.



1.2.2.2 - La Città di Venezia: la struttura organizzativa

MACROSTRUTTURA

DCG 243 del 18/12/2024, dal 01/01/2025



Al 30/11/2024 il personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) è di 2.458 unità, cui si aggiungono i 41 Dirigenti a tempo indeterminato per un totale di 2.499 unità (di cui 197 responsabili di servizio ricoperti). A questi si aggiungono n. 58 unità a tempo determinato composte da n. 8 Dirigenti a tempo determinato, n. 6 Collaboratori ex art. 90 TUEL, n. 31 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 Educatori di Religione, n. 8 Assistenti Sociali (di cui 6 in contratto formazione lavoro). Al 30/11/2024 erano inoltre in servizio 48 lavoratori con contratto di somministrazione. Il personale complessivo dell'Ente ammonta quindi a 2.605 unità (il dato non comprende il personale educativo supplente).

Risorse umane al 30/11/2024

| PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO | |
|--------------------------------|--------------|
| Profilo | in servizio |
| Operatore | 5 |
| Esecutore | 139 |
| Collaboratore | 123 |
| Istruttore | 1.435 |
| Istruttore direttivo | 716 |
| Funzionario | 40 |
| Dirigente | 41 |
| Totale | 2.499 |
| di cui: | |
| in servizio presso il Comune | 2.482 |
| in comando o in distacco | 17 |

| PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | |
|---|-------------------------|
| Profilo | in servizio |
| Operatore | 0 |
| Esecutore | 0 |
| Collaboratore | 0 |
| Istruttore | 39 ¹⁸⁾ |
| Istruttore direttivo/Funzionario | 11 ¹⁹⁾ |
| Dirigente | 8 |
| Totale personale tempo determinato | 58²⁰⁾ |
| Personale in somministrazione | |
| | 48 |

18) Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 31 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 educatori di religione

19) Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 8 Assistenti Sociali (di cui 6 in contratto di formazione lavoro)

20) Escluso il personale educativo supplente



RIPARTIZIONE PER AREA DEL PERSONALE DI RUOLO

| AREA TECNICA | | |
|---------------------|----------------------|--------------------|
| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>in servizio</i> |
| A | Operatore | 0 |
| B1 | Esecutore | 17 |
| B3 | Collaboratore | 18 |
| C | Istruttore | 94 |
| D1 | Istruttore direttivo | 168 |
| D3 | Funzionario | 14 |
| DIR | Dirigente | 13 |
| Totale | | 324 |

| AREA SOCIO EDUCATIVA | | |
|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>in servizio</i> |
| B1 | Esecutore | 0 |
| B3 | Collaboratore | 0 |
| C | Istruttore | 376 |
| D1 | Istruttore direttivo | 171 |
| D3 | Funzionario | 2 |
| DIR | Dirigente | 0 |
| Totale | | 549 |

| AREA AMMINISTRATIVA | | |
|----------------------------|----------------------|--------------------|
| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>in servizio</i> |
| A | Operatore | 5 |
| B1 | Esecutore | 122 |
| B3 | Collaboratore | 105 |
| C | Istruttore | 590 |
| D1 | Istruttore direttivo | 303 |
| D3 | Funzionario | 23 |
| DIR | Dirigente | 24 |
| Totale | | 1.172 |

| AREA DI VIGILANZA | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>in servizio</i> |
| C | Agente di polizia municipale | 375 |
| D1 | Specialista di vigilanza | 7 |
| D1 | Ispettore di vigilanza | 67 |
| D3 | Funzionario di vigilanza | 1 |
| DIR | Dirigente | 4 |
| Totale | | 454 |

| RIPARTIZIONE PER AREA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DI RUOLO | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Categoria | Profilo | AREA | Area Amministrativa | Area Socio Educativa | Area tecnica | Area Vigilanza | Totale al 30/11/2024 |
| B1 | Esecutore | AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO | 11 | | 1 | | 12 |
| B3 | Collaboratore | | 1 | | 1 | | 2 |
| C | Istruttore | | 61 | | | 367 | 428 |
| D1 | Ispettore di vigilanza | | | | | 64 | 64 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 13 | | 3 | | 16 |
| D1 | Specialista di vigilanza | | | | | 7 | 7 |
| D3 | Funzionario | | 1 | | | 1 | 2 |
| DIR | Dirigente | | | | | 4 | 4 |
| B1 | Esecutore | AREA ECONOMIA E FINANZA | 10 | | 4 | | 14 |
| B3 | Collaboratore | | 16 | | 7 | | 23 |
| C | Istruttore | | 73 | | 17 | 1 | 91 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 52 | | 11 | | 63 |
| D3 | Funzionario | | 4 | | 2 | | 6 |
| DIR | Dirigente | | 7 | | 1 | | 8 |
| A | Operatore | AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE | 1 | | | | 1 |
| B1 | Esecutore | | 16 | | | | 16 |
| B3 | Collaboratore | | 9 | | | | 9 |
| C | Istruttore | | 21 | | 26 | | 47 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 13 | | 49 | | 62 |
| D3 | Funzionario | | | | 6 | | 6 |
| DIR | Dirigente | | | | 4 | | 4 |
| B1 | Esecutore | AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA | 34 | | 2 | | 36 |
| B3 | Collaboratore | | 25 | | | | 25 |
| C | Istruttore | | 115 | 1 | 8 | | 124 |
| D1 | Ispettore di vigilanza | | | | | 1 | 1 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 39 | 2 | 10 | | 51 |
| D3 | Funzionario | | 4 | | | | 4 |
| DIR | Dirigente | | 3 | | | | 3 |
| B1 | Esecutore | | AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI | 4 | | 4 | |
| B3 | Collaboratore | 3 | | | 2 | | 5 |
| C | Istruttore | 34 | | | 25 | | 59 |
| D1 | Istruttore Direttivo | 16 | | | 72 | | 88 |



| Categoria | Profilo | AREA | Area Amministrativa | Area Socio Educativa | Area tecnica | Area Vigilanza | Totale al 30/11/2024 |
|------------------|----------------------|---|----------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|
| D3 | Funzionario | | 2 | | 3 | | 5 |
| DIR | Dirigente | | | | 6 | | 6 |
| Categoria | Profilo | AREA | Area Amministrativa | Area Socio Educativa | Area tecnica | Area Vigilanza | Totale al 30/11/2024 |
| B1 | Esecutore | AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI | 17 | | | | 17 |
| B3 | Collaboratore | | 15 | | | | 15 |
| C | Istruttore | | 129 | 322 | | | 451 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 61 | 30 | | | 91 |
| D3 | Funzionario | | 1 | 2 | | | 3 |
| DIR | Dirigente | | 4 | | | | 4 |
| B1 | Esecutore | | AREA COESIONE SOCIALE | 8 | | 1 | |
| B3 | Collaboratore | 9 | | | | | 9 |
| C | Istruttore | 42 | | 49 | 1 | | 92 |
| D1 | Istruttore Direttivo | 23 | | 130 | 3 | | 156 |
| D3 | Funzionario | 1 | | | | | 1 |
| DIR | Dirigente | 2 | | | 1 | | 3 |
| A | Operatore | AREA COORDINAMENTO LEGALE ISTITUZIONALE | | 1 | | | |
| B1 | Esecutore | | 7 | | | | 7 |
| B3 | Collaboratore | | 7 | | | | 7 |
| C | Istruttore | | 43 | | 4 | | 47 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 30 | 2 | 1 | | 33 |
| D3 | Funzionario | | 5 | | | | 5 |
| DIR | Dirigente | | 4 | | | | 4 |
| A | Operatore | AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO | 1 | | | | 1 |
| B1 | Esecutore | | 9 | | 1 | | 10 |
| B3 | Collaboratore | | 9 | | 4 | | 13 |
| C | Istruttore | | 34 | 3 | 7 | 1 | 45 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 25 | 5 | 12 | | 42 |
| D3 | Funzionario | | 5 | | 2 | | 7 |
| DIR | Dirigente | | 2 | | 1 | | 3 |
| A | Operatore | PERSONALE DISTACCATO AGLI UFFICI | 1 | | | | 1 |
| B1 | Esecutore | | 2 | | | | 2 |
| B3 | Collaboratore | | 2 | | | | 2 |
| C | Istruttore | DISTACCHI | 1 | | | 1 | 2 |
| C | Istruttore | DISTACCHI SINDACALI | 1 | | | 1 | 2 |
| C | Istruttore | COMANDI | 1 | 1 | | | 2 |

| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>AREA</i> | <i>Area Amministrativa</i> | <i>Area Socio Educativa</i> | <i>Area tecnica</i> | <i>Area Vigilanza</i> | <i>Totale al 30/11/2024</i> |
|------------------|------------------------|-------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|
| D1 | Ispettore di vigilanza | | | | | 1 | 1 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 3 | 2 | | | 5 |

| <i>Categoria</i> | <i>Profilo</i> | <i>AREA</i> | <i>Area Amministrativa</i> | <i>Area Socio Educativa</i> | <i>Area tecnica</i> | <i>Area Vigilanza</i> | <i>Totale al 30/11/2024</i> |
|------------------|------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|
| B3 | Collaboratore | SEGRETARIO GENERALE | 1 | | | | 1 |
| C | Istruttore | | 8 | | 1 | | 9 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 12 | | 4 | | 16 |
| DIR | Dirigente | | 1 | | | | 1 |
| A | Operatore | DIRETTORE GENERALE | 1 | | | | 1 |
| B1 | Esecutore | | 4 | | 4 | | 8 |
| B3 | Collaboratore | | 8 | | 4 | | 12 |
| C | Istruttore | | 27 | | 5 | 4 | 36 |
| D1 | Ispettore di vigilanza | | | | | 1 | 1 |
| D1 | Istruttore Direttivo | | 16 | | 3 | | 19 |
| D3 | Funzionario | | | | 1 | | 1 |
| DIR | Dirigente | | 1 | | | | 1 |
| | TOTALE | | 1.172 | 549 | 324 | 454 | 2.499 |



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) |
| Cod IPA: | c_l736 |
| 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 |
| Data Accreditamento: | 01/06/2010 |
| Social Network: | Facebook; Twitter; Youtube |
| 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 14/03/2024 sul sito AGID di cui al seguente link:
<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10896>



Alcuni numeri²¹⁾ sull'Ente

Amministrazione Comunale

Suddivisione territoriale: 6 municipalità
Organi di indirizzo politico (n.): Sindaco, 36 Consiglieri, 8 Assessori
Dipendenti del Comune (n. per cento abitanti): 1,04
Struttura organizzativa del Comune (n.):
 Direttore Generale, Segretario Generale,
 9 Aree, 3 Direzioni, 54 Settori e 2 Istituzioni



Popolazione



Abitanti al 31/12 (n.): 252.340 di cui 126.858 famiglie e 188 comunità/convivenze
Distribuzione: età media della popolazione (anni): 48,9; **giovani <16 anni (%):** 11,5; **anziani >65 anni (%):** 26,97
Componenti medi per famiglia (n.): 1,99
Densità popolazione (abitanti/kmq): 606,73
Tasso di natalità (%): 0,61
Tasso di mortalità (%): 1,27



Territorio



Superficie (kmq): 416 di cui 262 composti da acqua (laguna e canali navigabili)
Strade comunali (km): 736
Piste ciclabili (km per diecimila abitanti): 6,94
Verde fruibile (mq): 10.234.993
Verde urbano fruibile per abitante (mq per abitante): 40,56
Raccolta differenziata rifiuti (%): 62 su complessive 160.775 (t.) rifiuti raccolti
Rifiuti raccolti per abitante (kg): 637,14



Cultura, istruzione e sociale



Visitatori Fondazione Musei Civici Veneziani (n.): 2.228.980
Fruizione delle biblioteche (utenti attivi/abitanti) (%): 6,27
Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%): 23,74
Iscritti in scuole del territorio (n.): 1.078 in asili nido comunali; 4.716 in scuole infanzia; 8.824 in primarie; 6.282 in secondarie I grado; 15.239 in secondarie II grado (istituto Professionale, Tecnico, d'Arte, Licei); 2.024 in AFAM e 23.604 in università



Economia e turismo



Imprese attive (n.): 30.198 di cui 1.793 giovanili (5,94%); 4.278 femminili (14,17%) e 3.944 straniere (13,06%)
Imprese con sede legale nel Comune (n.): 20.883
Tasso di natalità imprese (%): 6,07
Tasso di mortalità imprese (%): 5,88
Tasso di sviluppo imprese (%): 0,19
Arrivi turistici (n.): 5.664.611
Presenze turistiche (n.): 12.628.079
Presenza media turisti (gg.): 2,23
Passeggeri (n.): 662.324 del Porto; 11.326.212 dell'Aeroporto, 171.903.169 di navigazione/automobilistico/tram
Movimento merci (t.): 22.271.093 del Porto; 47.339 dell'Aeroporto

21) Dati rilevati al 31/12/2023 ad esclusione di: "Suddivisione territoriale", "Organi di indirizzo politico", "Dipendenti del Comune" e "Struttura organizzativa del Comune" in "Amministrazione Comunale" rilevati al 30/11/2024; "Passeggeri" relativo a "navigazione/automobilistico e tram" in "Economia e turismo" rilevato al 31/12/2022; I dati relativi a "Iscritti in scuole del territorio" in "Cultura, istruzione e sociale" sono tutti relativi all'a.s. 2023/24 eccetto il dato delle scuole secondarie II grado che è dell'a.s. 2022/23.

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, si riferisce 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 2025-27 sono stati identificati n. 34 obiettivi strategici, n. 64 programmi triennali declinati in n. 126 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 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)²²⁾, elaborati da ISTAT e CNEL, orientati al miglioramento della qualità di vita

22) 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 stakeholder; 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 | UTILITA' 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 2025-27 ai Goals dell'Agenda 2030

L'associazione dei Programmi e degli Obiettivi SEO del DUP ai Goals dell'Agenda 2030 viene effettuata 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 in 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 | 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, anche con l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale per realizzare analisi finalizzate alla pianificazione dei servizi | 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 | PACE, 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 | PACE, 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 | PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE |  |
| M1_4.5.1_2 - Formazione permanente del personale dipendente, mediante il potenziamento delle competenze digitali, inclusa l'introduzione all'Intelligenza Artificiale, e delle lingue straniere | 16 | PACE, 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 | PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE |  |
| M1_4.5.1_4 - Piano di rafforzamento e formazione della classe manageriale pubblica | 16 | PACE, 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 | PACE, 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 | 9 | IMPRESA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| M1_6.1.3_2 - Manutenzione diffusa e ristrutturazione degli edifici scolastici comprese le aree scoperte | 9 | IMPRESA, 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 | IMPRESA, 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 | IMPRESA, 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 dei servizi al cittadino nel sistema multicanale denominato DIME, che costituisce il principale punto di accesso ai servizi pubblici sia tramite piattaforma on line che tramite contatto telefonico 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 esigenze della società in continuo cambiamento | | | |
| M1_11.2.1_1 - Adeguamento dei servizi e delle modalità di erogazione tali da renderli più efficaci ed accessibili ai cittadini e alle imprese, soprattutto per via telematica anche tramite sistemi di Intelligenza Artificiale | 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| | 3 | SALUTE E BENESSERE |  |
| | 5 | PARITÀ DI GENERE |  |
| | 5 | PARITÀ DI GENERE |  |
| | 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 |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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. | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| 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 | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| 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 Arsenal, congressi al Lido | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| M5_8.3.1_3 - Ampliamento e manutenzione delle sedi culturali dell'Ente (biblioteche, teatri, cinema) | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |

| 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 | 3 | SALUTE E BENESSERE  |
| 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 | 3 | SALUTE E BENESSERE  |
| 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. | 3 | SALUTE E BENESSERE  |
| 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 | 3 | SALUTE E BENESSERE  |
| 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 | 3 | SALUTE E BENESSERE  |
| 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 e aggiornamento del portale per la registrazione delle esenzioni/esclusioni e per il pagamento del contributo d'accesso e adeguamento delle modalità di comunicazione agli stakeholder, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |
| M7_8.1.1_2 - Allargare il numero dei servizi compresi nel ticket unico di ingresso | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |
| 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 | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |
| 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 | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |
| 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 | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |




| | | |
|--|--|--|
| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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 | 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  | |
| 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 | 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  | |
| 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 | 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  | |
| M7_8.2.1_4 - Creazione del marchio "De.Co. Denominazione Comunale" per la valorizzazione attività agroalimentari tradizionali | 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  | |
| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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 | 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE  | |
| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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 | 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE  | |
| 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 | 3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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) | 3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |

| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | 7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  |
| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| M9_3.1.2_4 - Continuare l'impegno del "Free plastic challenge" per la progressiva eliminazione della plastica monouso | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| M9_3.1.2_5 - Ospitare il Centro di ricerca internazionale sui cambiamenti climatici | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  |
| 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) | 7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  |
| 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. | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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 | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| M9_3.2.1_3 - Piantumazione di almeno un albero per ciascun nuovo nato nel territorio, con previsione dell'ampliamento del Bosco di Mestre | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | |
| 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 ciclopedonale 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 complementarità 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  | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  |
| 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  | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  |
| 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 - 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)

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 - Potenziamento 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_9.1.1_2 - Garantire effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso all'amministrazione da parte delle persone con disabilità attraverso la riqualificazione dei servizi pubblici in attuazione del D.lgs n. 222/2023 e nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.


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 creazione 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 | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| 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 | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| M12_9.2.1_3 - Redazione di un regolamento ai sensi dell'art. 37 bis D.L. n. 50/2022 | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| M12_9.2.1_4 - Sostegno alla residenzialità studentesca secondo il progetto 'Venezia città Campus' sia con strutture dedicate sia con il supporto alla definizione di accordi locatari-affittuari a favore di giovani e studenti | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| M12_9.2.1_5 - Piano di alienazione di intere palazzine in terraferma agli attuali inquilini | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| 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 | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| 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. | 3 | SALUTE E BENESSERE |  |
| | 5 | PARITÀ DI GENERE |  |
| | 10 | RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE |  |
| | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| | 1 | SCONFIGGERE LA POVERTÀ |  |
| | 3 | SALUTE E BENESSERE |  |
| | 5 | PARITÀ DI GENERE |  |
| | 10 | RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE |  |
| | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| | 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 | 5 | PARITÀ DI GENERE |  |
| | 10 | RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE |  |
| | 16 | PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE |  |
| MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ | | | |
| 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 | 9 | IMPRESA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |



| | | | |
|---|----|--|---|
| 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 | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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. | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 | 4 | ISTRUZIONE DI QUALITÀ |  |
| | 8 | LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA |  |
| | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 | 8 | LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA |  |
| | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |
| 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 | 8 | LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA |  |
| | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| 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 - Collaborazione con le altre PP.AA. competenti ed in primis Ministero nella stesura di accordi programmatici, di protocolli operativi d'intervento di procedure e standard tecnico-amministrativi di riferimento in materia di bonifiche per il Sito di Interesse Nazionale di "Venezia - Porto Marghera" | 8 | LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA |  |
| | 9 | IMPRESSE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE |  |
| | 15 | VITA SULLA TERRA |  |
| 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 | 8 | LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA |  |
| | 11 | CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI |  |

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
ECONOMICA9 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
ECONOMICA9 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, 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 2025 e relativa *baseline* riferita alla media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2016-2024, aggiornato a ottobre 2024) in quanto non sempre esistenti a livello annuale.






Queste le specificità delle entità rappresentate in tabella:

- **DIMENSIONE VP:** dimensione di valore pubblico considerata nella declinazione degli obiettivi strategici generali (Programmi SEO del DUP) di valore pubblico.








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.

- **INDICATORE:** indicatore di outcome/impatto BES/SDGs/Dell'Ente Comune di Venezia
- **FONTE:** soggetto Fonte dei dati
- **TERRITORIO:** territorio nazionale/regionale/provinciale/comunale cui si riferisce il dato rilevato
- **BASELINE:** media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2015-22)
- **TARGET:** risultato atteso 2025: miglioramento rispetto al valore baseline








| DIMENSIONE VP | INDICATORE / FONTE | TERRITORIO | BASELINE | TARGET |
|---|--|--|----------|-----------|
| 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) <i>Fonte dati: Istat</i> | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 77,50 | >= 77,50 |
| | Grado di diffusione di Internet nelle famiglie (%) Percentuale delle famiglie che dichiarano di possedere l'accesso a Internet sul totale delle famiglie <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 79,68 | >= 79,68 |
| | Grado di utilizzo di Internet nelle famiglie negli ultimi tre mesi (%) Percentuale di persone di 6 anni e pi che dichiarano di aver utilizzato Internet negli ultimi 3 mesi sul totale delle persone di 6 anni e più <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 72,96 | >= 72,96 |
| M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento | | 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  | | |
| IMPATTO EDUCATIVO | Grado di copertura della domanda espressa asili nido comunali (%) Rapporto tra le domande soddisfatte per gli asili nido comunali e i residenti tra i 3 e i 5 anni in percentuale. <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 29,00 | >= 29,00 |
| | Grado di copertura della domanda espressa scuole infanzia (%) Rapporto tra le domande soddisfatte per le scuole dell'infanzia comunali e i residenti tra i 0 e i 2 anni in percentuale. <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 101,71 | >= 101,71 |
| | Tasso di riempimento posti disponibili asili nido comunali (%) Rapporto tra gli iscritti degli asili nido comunali e posti disponibili in percentuale <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 96,90 | >= 96,90 |
| | Tasso di riempimento posti disponibili scuola infanzia comunale (%) Rapporto tra gli iscritti delle scuole dell'infanzia comunali e i posti disponibili in percentuale <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 79,76 | >= 79,76 |
| 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 <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Comune di Venezia | 0,46 | <= 0,46 |
| | 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 <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Comune di Venezia | 433,52 | <= 433,52 |
| | 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 <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Comune di Venezia | 19,63 | <= 19,63 |











| DIMENSIONE VP | INDICATORE / FONTE | TERRITORIO | BASELINE | TARGET |
|---|---|--|----------|----------|
| IMPATTO SOCIALE | Indice di mortalità degli incidenti stradali (%) (Rapporto tra i morti per incidente stradale e gli incidenti accaduti) <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 1,09 | <= 1,09 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 0,86 | <= 0,86 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 26,57 | <= 26,57 |
| | Rapine per mille abitanti (n°) Rapporto tra le vittime di rapine e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Comune di Venezia | 0,97 | <= 0,97 |
| | Tasso di omicidi per centomila abitanti (n°) Rapporto tra gli omicidi e il totale della popolazione residente per 100.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Comune di Venezia | 0,33 | <= 0,33 |
| M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate | |  | | |
| 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 <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i> | Veneto | 10,04 | <= 10,04 |
| 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" | |    | | |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 52,37 | >= 52,37 |
| 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 | |    | | |
| 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 <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 9,39 | >= 9,39 |
| | 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 <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 21,31 | >= 21,31 |
| | Fruizione delle biblioteche (%) Rapporto tra gli utenti attivi delle biblioteche e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 5,08 | >= 5,08 |
| | Indice di copertura per spettatore di rappresentazione teatrale (n°) Rapporto tra gli spettatori e il totale dei posti disponibili nelle rappresentazioni teatrali <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 0,67 | >= 0,67 |








| DIMENSIONE VP | INDICATORE / FONTE | TERRITORIO | BASELINE | TARGET |
|---|--|---|----------|-------------|
| IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI | Visitatori medi mostre-gallerie-musei per abitante (n°) Rapporto tra i visitatori di musei-mostre-Candiani e il totale della popolazione residente Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia | Comune di Venezia | 7,46 | >= 7,46 |
| MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO | | | | |
| M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palaspport-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 | |  | | |
| 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 Fonte dati: 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 Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia | Comune di Venezia | 1.482,14 | >= 1.482,14 |
| MISSIONE 7 - TURISMO | | | | |
| M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti | |    | | |
| 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 Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia | Comune di Venezia | 16,25 | >= 16,25 |
| MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | | | | |
| M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica | |  | | |
| IMPATTO AMBIENTALE | Abusivismo edilizio per cento costruzioni autorizzate (%) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune Fonte dati: Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme) | Veneto | 6,02 | <= 6,02 |
| MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | | | | |
| M9_3.1.1 - Chiusura del 'ciclo dei rifiuti' | |      | | |
| 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 Fonte dati: Ispra | Comune di Venezia | | |
| | Raccolta differenziata di rifiuti urbani (%) Rapporto tra i rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata e il totale dei rifiuti raccolti Fonte dati: Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale | Comune di Venezia | | |
| | Rifiuti raccolti per abitante (kg) Rapporto tra i rifiuti raccolti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia | Comune di Venezia | | |
| | Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (%) Popolazione residente nei comuni con raccolta differenziata superiore e uguale al 65% Fonte dati: Istat | Città Metropolitana | | |









| 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 | | |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | 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 Fonte dati: Terna S.p.A. | Comune di Venezia | 13,89 | >= 13,89 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 70,08 | <= 70,08 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 23,62 | <= 23,62 |
| | 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% <i>Fonte dati: Arpav</i> | Comune di Venezia | 24,13 | <= 24,13 |
| | 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) <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 32,22 | <= 32,22 |
| | 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) <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 97,92 | <= 97,92 |
| 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 <i>Fonte dati: Arpav</i> | Comune di Venezia | 100 | >= 100 |

| DIMENSIONE VP | | INDICATORE / FONTE | TERRITORIO | BASELINE | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 7,34 | >= | 7,34 |
| | Disponibilità di verde urbano per abitante (mq) Rapporto tra la superficie di verde urbano e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 42,65 | >= | 42,65 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | 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 <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 3,28 | >= | 3,28 |
| 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 | Disponibilità di parcheggi per mille autovetture circolanti (n°) Rapporto tra gli stalli di sosta a pagamento e per disabili disponibili e il totale di autovetture circolanti nel comune per 1.000 autovetture <i>Fonte dati: Catalogo prodotti - Comune Venezia; PRA</i> | Comune di Venezia | 97,03 | >= | 97,03 |
| | Indice di pianificazione piste ciclabili (%) Rapporto tra le nuove piste ciclabili pianificate/studiate e l'estensione precedente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 38,22 | >= | 38,22 |
| | Piste ciclabili per diecimila abitanti (km) Rapporto tra l'estensione delle piste ciclabili del territorio comunale e la popolazione residente per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 5,84 | >= | 5,84 |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 11.318,05 | >= | 11.318,05 |
| | 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) <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 11,36 | >= | 11,36 |



| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Città Metropolitana | 55,18 | >= 55,18 |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Città Metropolitana | 55,18 | >= 55,18 |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 13,31 | >= 13,31 |
| | Diffusione delle istituzioni non profit per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra le istituzioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Istat</i> | Città Metropolitana | 55,18 | >= 55,18 |
| | Organizzazioni non profit per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra le organizzazioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 60,51 | >= 60,51 |
| 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 |
| IMPATTO ASSISTENZIALE | Donne che contattano CAV per diecimila donne (>14 anni) residenti (n°) Rapporto tra gli interventi informativi e di consulenza del Centro Antiviolenza (CAV) comunale e le donne residenti con più di 14 anni, per 10.000 donne residenti <i>Fonte dati: Centro Antiviolenza comunale</i> | Comune di Venezia | 27,49 | >= 27,49 |
| | Ospitalità in case rifugio o strutture di accoglienza per centomila donne (>14 anni) residenti (n°) Rapporto tra le donne (e minori) ospitate in Case Rifugio o in strutture di accoglienza e le donne residenti con più di 14 anni, per 100.000 donne residenti <i>Fonte dati: Centro Antiviolenza comunale</i> | Comune di Venezia | 56,57 | >= 56,57 |
| | 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 3,72 | >= 3,72 |
| | 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 <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 24,11 | >= 24,11 |

| DIMENSIONE VP | INDICATORE / FONTE | TERRITORIO | BASELINE | TARGET |
|---|---|--|--|--|
| IMPATTO SOCIALE | Occupazione delle donne (25-49 anni) con figli in età prescolare rispetto alle donne senza figli (%) Rapporto tra il tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con almeno un figlio in età 0-5 anni sul tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni senza figli. <i>Fonte dati: Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro</i> | Veneto | 78,04 | >= 78,04 |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 5,11 | <= 5,11 |
| | Reddito disponibile delle famiglie pro capite (Euro) Rapporto tra il reddito lordo disponibile delle famiglie e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Istat</i> | 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) <i>Fonte dati: Istat</i> | Città Metropolitana | 20.762,23 | >= 20.762,23 |
| | Rischio di povertà (%) Persone che vivono in famiglie con un reddito netto equivalente inferiore a una soglia di rischio di povertà <i>Fonte dati: Istat</i> | Veneto | 11,05 | <= 11,05 |
| M12_9.4.1 - Promuovere i diritti delle persone | | 5 PARITÀ DI GENERE  | 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  | 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE  |
| IMPATTO SOCIALE | Donne elette in Consiglio Comunale (%) Rapporto tra le donne elette e le donne candidate alla carica di consigliere comunale <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 4,58 | >= 4,58 |
| | Donne nell'organizzazione dell'ente locale: dirigenti (%) Rapporto tra le donne con funzione di direttore/dirigente sul totale dei dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di direttore/dirigente <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 31,90 | >= 31,90 |
| | Donne nell'organizzazione dell'ente locale: elevate professionalità (%) Rapporto tra le donne con funzione di Elevata Qualificazione/ex Posizione Organizzative e il totale delle donne dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di Elevata Qualificazione/ex Posizione Organizzative <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 56,49 | >= 56,49 |
| | Donne nell'organizzazione dell'ente locale: funzioni apicali (%) Rapporto tra le donne con funzione di direttore/dirigente/Elevata Qualificazione/ex Posizione Organizzative sul totale dei dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di direttore/dirigente/Elevata Qualificazione/ex Posizione Organizzative <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 52,68 | >= 52,68 |
| | Donne nella politica a livello locale (%) Rapporto tra le donne elette/nominate e il totale degli eletti/nominati in Consiglio e Giunta Comunale <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i> | Comune di Venezia | 38,10 | >= 38,10 |
| 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 <i>Fonte dati: Istat</i> | Comune di Venezia | 15,26 | <= 15,26 |



3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione

Il Comune di Venezia è caratterizzato da un elevato livello di digitalizzazione dei servizi, raggiunto nel tempo attraverso una progressiva informatizzazione delle procedure, sia interne (backoffice) che rivolte all'utenza. Negli ultimi anni, in particolare, grazie ai finanziamenti REACT (concluso nel 2023-24), PNRR e PN Metro Plus (in attuazione dal 2025) che hanno dato un ulteriore slancio al settore, l'Ente si è impegnato fortemente nello sviluppo informatico realizzando diversi progetti.

Nell'ambito del PNRR, dove il tema della transizione digitale è risultato determinante per l'entità delle risorse previste (oltre il 25% delle risorse disponibili) e in quanto trasversale a tutte le missioni del piano, sono stati previsti per gli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) i seguenti macro-obiettivi: il rafforzamento delle competenze e delle infrastrutture digitali; la facilitazione alla migrazione al cloud; l'ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale.

Il Comune di Venezia, assegnatario di risorse per oltre 7 milioni di euro per progetti informatici, sta sviluppando i seguenti interventi **PNRR**:

INTERVENTI PNRR DIGITALE

| |
|--|
| Abilitazione al cloud per le PA Locali: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (acquisto di 21 servizi) |
| Piattaforma digitale Nazionale Dati (acquisto di 6 servizi) |
| Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (acquisto di 11 servizi) |
| Adozione piattaforma PagoPA (acquisto di 7 servizi) |
| Adozione AppIO (acquisto di 41 servizi) |
| Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale: Adozione SPID e CIE (acquisto di 2 servizi) |
| Notifiche digitali: Digitalizzazione degli avvisi pubblici (acquisto di 3 servizi) |

Nell'ambito del **PN Metro Plus**, la Priorità 1. 'Agenda digitale e innovazione urbana dell'Ente' del Piano Operativo della Città di Venezia, Azione 1.1.2.1, prevede la realizzazione dei seguenti interventi per oltre 10 milioni di euro:

INTERVENTI PN METRO PLUS DIGITALE

| |
|--|
| Digitalizzazione degli archivi documentali per la digitalizzazione dei servizi pubblici (digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti nei due archivi del Comune) |
| Dime Urban Digital Twin (evoluzione tecnologica della piattaforma per interpretare il fabbisogno dei city users e prendere decisioni complesse per una migliore gestione urbana - Intelligent Data Processing) |
| Evoluzione del sistema informativo in logica Cloud first (razionalizzazione delle infrastrutture e dei servizi informativi utilizzati nel Comune con architetture sicure con utilizzo di dati open source) |
| Potenziamento offerta di servizi DiME (miglioramento del livello dei servizi offerti attraverso la piattaforma DiMe in termini di inclusività e accessibilità) |

Tra i vari servizi che sono stati sviluppati, si sottolinea la piattaforma informatica, denominata Dime, voluta fortemente dall'Amministrazione e realizzata ancora nel 2018, che costituisce un sistema centralizzato di comunicazione con il cittadino attraverso il quale è possibile accedere a molteplici servizi digitali del Comune di Venezia e delle società partecipate di servizi pubblici senza necessità di rivolgersi ad uno sportello fisico.

La piattaforma è in continuo sviluppo sia per il progressivo incremento quantitativo dei servizi digitali attivi e disponibili, sia per il costante miglioramento qualitativo in termini di semplificazione dell'iter e di accesso ai servizi stessi.

| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------------------------|------|------|------|------|
| Servizi digitali attivi in DIME (n.) | 59 | 75 | 81 | 108 |

Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione

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), il focus dell'Ente rimane quello di garantire una sempre migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini in generale e con riguardo alle tipologie di cittadini indicate dalla norma, in linea con quanto già realizzato.

Come previsto dal c. 2-bis, art. 6 del D.L. n. 80/2021 introdotto dall'art. 3 del D.Lgs. n. 222/2023 attuativo della L. n. 227/2021 (art. 2, c. 2, lett. e), punto 1)), il Comune di Venezia ha individuato a maggio 2024 un dirigente preposto alla programmazione strategica della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione da parte delle persone con disabilità, denominato **Disability Manager**. Attraverso il coordinamento di un gruppo di lavoro costituito ad hoc, il Disability Manager ha condotto una ricognizione sullo stato di accessibilità dei servizi erogati dall'Ente focalizzandosi sulle seguenti aree tematiche ritenute strategiche: accessibilità digitale, accessibilità nei confronti dei cittadini e accessibilità ai servizi pubblici dell'Ente. Il monitoraggio così attuato costituisce il punto di partenza dal quale saranno pianificati gli obiettivi e le azioni per il triennio 2025-27, individuando le modalità e le tempistiche più adeguate per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a quelli portatori di qualche tipologia di disabilità.

Le strategie di intervento che si intende perseguire si focalizzeranno su:

- favorire un maggiore dialogo con le persone disabili, sia interne che esterne all'Amministrazione attraverso punti di ascolto dedicati o altre misure da ponderare;



- creare un modello collaborativo permanente tra le diverse Aree/Direzioni/Settori dell'Amministrazione Comunale al fine di condividere strategie e priorità di intervento;
- ampliare i servizi rivolti alle persone con disabilità;
- sensibilizzare i dipendenti sui temi dell'accessibilità, incentivando la partecipazione a percorsi formativi dedicati. Sul punto già da novembre 2024 sono stati attivati percorsi formativi specifici per tutti i dipendenti, nell'ambito del progetto PNRR M1C1|1.4.2 "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali".

Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono descritti gli interventi/procedure previste nell'ambito dell'obiettivo generale di semplificazione e reingegnerizzazione riferite al triennio 2025-2027 (art. 6 c. 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'elenco di interventi/procedure che segue costituisce il **Piano Sviluppo informatici 2025-27**, ovvero il documento di pianificazione delle attività informatiche che l'Ente prevede di sviluppare nel triennio anche attraverso la propria società strumentale per la gestione del sistema informativo comunale (Venis S.p.A.).

Le attività di cui al Piano Sviluppo informatici 2025-27 trovano finanziamento nel Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025-27, approvato con deliberazione consiliare P.D. 1078/2024. A fianco di ciascun intervento sono riportate le eventuali fonti di finanziamento di PNRR e PN Metro Plus.

Gli interventi/procedure sono classificati per obiettivo strategico Sezione strategica (SES) e programma operativo Sezione Operativa SEO del DUP 2025-27 cui si riferiscono.

Si demanda al dirigente del Settore Digitalizzazione e Sistemi Informativi l'approvazione con proprio atto di eventuali variazioni al Piano Sviluppo informatici 2025-27 che si rendessero necessarie in corso d'anno; allo stesso dirigente spetta il monitoraggio sulla realizzazione e conclusione delle attività previste nel medesimo Piano.



Di seguito l'Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio 2025/2027 (Piano Sviluppo informatici 2025-2027):

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Strategico: M1_4.3 Efficientamento delle società partecipate

Programma Triennale: M1_4.3.1 Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------|
| Riprogettazione dei processi di erogazione dei contributi alla persona (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250462) | Settore Programmazione Integrata Strategica | x | | | Bilancio 2025-2027 |
|--|---|---|--|--|--------------------|

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, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTI FINANZIAMENTO |
|---|--|------|------|------|---------------------|
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma IKW Patrimonio, erogato tramite il datacenter: Servizio Gestione Patrimonio (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Programmazione Patrimoniale e Logistica; Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di servizi attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Ascot erogati tramite il datacenter: Anagrafe, Stato Civile, Cimiteri, Leva Militare, Giudici Popolari, Elettorale, Tributi Maggiori (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale; Settore Tributi; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di servizi attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Concilia, erogati tramite il datacenter: Notifiche, Multe e Verbali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Gestione Sanzioni Amministrative; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di servizi attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Simel2, erogati tramite il datacenter: Contabilità e Ragioneria, Economato, Gestione Economica, Notifiche (Messi Comunali) (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Area Economia e Finanza; Settore Gestione Sanzioni Amministrative; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Moodle, erogato tramite il datacenter: Formazione (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Direzione Risorse Umane Formazione E Servizi Educativi; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Whistleblowing, erogati tramite il datacenter: Whistleblowing (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Coordinamento Segreteria Generale; Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Iris, erogato tramite il datacenter: Ambiente (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di servizi attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Auge, erogati tramite il datacenter: Albo Pretorio, Pratiche SUE, Pratiche SUAP (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale; Settore Sportello Unico Edilizia; Settore Sportello Unico Commercio; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma Dime, erogato tramite il datacenter: Rapporti con l'utenza URP (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Coordinamento Operativo Sistema DIME e CZRM; Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (CLOUD) di un servizio attualmente su applicativo AS- IS, piattaforma E-Grammata Ordinanze, erogato tramite il datacenter: Ordinanze (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | 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 (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|--|---|------|------|------|---------------------|
| 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati, pubblicazione di almeno 6 API sulla piattaforma digitale nazionale dati (Piattaforma interoperabilità tra enti) (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250279) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | PNRR |
| Digitalizzazione degli archivi documentali per la digitalizzazione dei servizi pubblici VE1.1.2.1.a (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Dime Urban Digital Twin VE1.1.2.1.b (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Evoluzione del sistema informativo in logica Cloud first VE1.1.2.1.c (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Gestione informatizzata del magazzino comunale: Implementazioni | Settore Programmazione Patrimoniale E Logistica | x | | | Bilancio 2025-2027 |
| Efficientamento della programmazione e della gestione economica (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250329) | Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti Ed Economato | x | x | | Bilancio 2025-2027 |
| Passaggio da IKW Condoni ad Auge (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250437) | Settore Sportello Unico Edilizia; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | | Bilancio 2025-2027 |
| Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi e nuova Amministrazione Trasparente (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250417) | Settore Coordinamento Segreteria Generale | x | x | | Bilancio 2025-2027 |
| COMPLETAMENTO OB. 240425 Regolamento per lo svolgimento in modalità mista delle Commissioni e dei Consigli di Municipalità (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250425) | Settore Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento | x | | | Bilancio 2025-2027 |
| Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi: evolutive cleaning (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |

| Programma Triennale: 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 | | | | | |
|--|--|---|--|--|--------------------|
| Cruschetto di monitoraggio della spesa per personale (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250415) | Settore Risorse Umane, Affari Economici E Previdenziali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |

| 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 | | | | | |
| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
| Aggiornamento tecnologico sedi comunali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250268) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |

| Programma Triennale: M1_7.1.3 Rafforzamento della struttura della Smart Control Room | | | | | |
|---|---|------|------|------|---------------------|
| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
| Integrazione comunicazione emergenze con informazioni e alertamenti per fenomeni meteo-marini (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250278) | Settore Smart Control Room e Centro Previsioni Maree; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |
| Potenziamento dei flussi informativi verso la SCR (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250493) | Settore Smart Control Room e Centro Previsioni Maree; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |



| Programma Triennale: M1_7.1.4 Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM) | | | | | |
|--|---|-------------|-------------|-------------|----------------------------|
| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Coesione sociale – Prestazioni Sociali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250169; 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Coesione sociale – Servizi Abitativi (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Lavori Pubblici (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Urbanistica (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Tributi (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Mobilità acquea (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Cultura (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Settore educativo e scolastico (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |

Obiettivo Strategico: M1_11.2 Ripensamento dei servizi per una migliore risposta alle esigenze dei cittadini

Programma Triennale: M1_11.2.1 Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|--|--|-------------|-------------|-------------|----------------------------|
| Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d Settore educativo e scolastico (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250457) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | x | x | PN Plus 2021 - 2027 |
| Nuove modalità di rilascio procedimenti di certificazione idoneità abitativa e alloggiativa tramite Auge (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250370) | Settore Sportello Unico Edilizia; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |
| Sviluppi informatici Potenziamento Offerta di servizi DiME Miglioramento forme di comunicazione e richieste di servizi per utenti dei servizi educativi e dei cittadini verso l'Amministrazione (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250255) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi Servizi Educativi e Biblioteche Affari Istituzionali e Supporto Organi | x | x | x | Bilancio 2025-2027 |

Missione 7: Turismo**Obiettivo strategico: M7_8.1 Misure per un turismo più sostenibile per la città****Programma Triennale: M7_8.1.2 Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti**

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|---|--|------|------|------|---------------------|
| Attività di avviamento della comunicazione tramite DIME per il Contributo di Accesso alla Città Antica con utilizzo di AI (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250393) | Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita | x | | | PN Plus 2021 - 2027 |

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Obiettivo strategico: M9_3.1 Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio****Programma Triennale: M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio**

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|---|---|------|------|------|---------------------|
| Piano illuminazione e videosorveglianza (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250489; 250491; 250492) | Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti | x | | | Bilancio 2025-2027 |
| | Servizi Operativi e Polizia Di Prossimità | | | | |
| | Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | | | | |

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 urbane**

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|--|---|------|------|------|---------------------|
| Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250025) | Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | x | | | Bilancio 2025-2027 |

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Obiettivo strategico: M12_9.2 Politiche della residenza****Programma Triennale: 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)**

| SVILUPPI INFORMATICI | STRUTTURA | 2025 | 2026 | 2027 | FONTE FINANZIAMENTO |
|---|--|------|------|------|---------------------|
| Coordinamento attività trasversali a supporto della gestione delle Locazioni Turistiche (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 250441) | Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita | x | | | Bilancio 2025-2027 |



Nell'ambito dell'investimento PNRR M1 C1 sub-investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR" la misura, denominata '**Progetto nazionale 1000 Esperti**', consiste nell'attività di assistenza tecnica a supporto delle Amministrazioni locali e della Regione per la gestione e semplificazione delle procedure complesse, dove più frequentemente si riscontrano criticità e colli di bottiglia (DPCM 12.11.2021 e DGR n. 505 del 28.4.2023). Il raggiungimento dei target di risultato è misurato in termini di abbattimento delle tempistiche procedurali e di azzeramento delle pratiche arretrate.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, titolare della misura, il cui ruolo di soggetto attuatore è in capo alle Regioni, ha previsto monitoraggi con cadenza semestrale dei dati relativi alle procedure complesse oggetto di supporto presso le Amministrazioni locali.

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, collabora fattivamente con gli Esperti assegnati dalla Regione Veneto, coordinando le attività di raccolta dei dati presso le strutture competenti interessate dal monitoraggio, garantendo un costante confronto per la verifica delle procedure rilevate e la mappatura delle eventuali anomalie, facilitando i rapporti tra i diversi soggetti coinvolti (interni ed esterni) nonché imputando semestralmente i dati raccolti di competenza nelle banche dati messe a disposizione dalla Regione Veneto.

Tale attività costituisce per l'Ente 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

Nell'ambito dell'obiettivo generale di semplificazione e reingegnerizzazione si ritiene, pertanto, opportuno riportare nella presente sottosezione le procedure oggetto della suddetta analisi classificate per obiettivo strategico Sezione strategica (SES) e programma operativo Sezione Operativa SEO del DUP 2025-27.

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:

| <p style="text-align: center;">ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)</p> | <p style="text-align: center;">STRUTTURA (settore competente)</p> | <p style="text-align: center;">DA REALIZZARE AL 31/12/2025: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti</p> |
|---|--|--|
| <p>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> | | |
| <p>Obiettivo Strategico: M1_4.4 Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente</p> | | |
| <p>APP_Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori e acquisti di forniture e servizi</p> | <p>Tutte le strutture le cui attività soddisfano i criteri definiti dalla Regione Veneto</p> | <p>100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte</p> |
| <p>Obiettivo Strategico: M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi</p> | | |
| <p>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</p> | <p>Settore Sportello Unico Edilizia</p> | <p>100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte</p> |
| <p>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</p> | <p>Settore Sportello Unico Edilizia</p> | <p>100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte</p> |
| <p>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</p> | <p>Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, Erp</p> | <p>100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte</p> |
| <p>Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 1_PAT e relative varianti procedura concertata: art. 15 LR 11/2004</p> | <p>Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile</p> | <p>100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte</p> |
| <p>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</p> | <p>Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile</p> | <p>100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte</p> |



| ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti) | STRUTTURA (settore competente) | DA REALIZZARE AL 31/12/2025: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti |
|---|--|--|
| 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 |
| 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 |

| ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti) | STRUTTURA (settore competente) | DA REALIZZARE AL 31/12/2025: Analisi del processo e supporto rilevazione dati da trasmettere alla Regione per successiva analisi da Esperti |
|--|---|--|
| 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 |



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 2025-2027, 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 2025-2027 approvato unitamente al bilancio di previsione 2025-2027.

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.

L'adesione a bandi per realizzare progetti finanziati con risorse del PNRR, cui si aggiungeranno le risorse del Programma Nazionale PN Metro Plus 2021-2027, trova rappresentazione in obiettivi, individuali e comuni a ciò correlati, 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

250154 - 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 |
|------------|---|---------------|
| 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 |
| 2027 | 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 2025 si intendono considerati i periodi di rilevazione finale 2024 (III trimestre, IV trimestre, II semestre, Anno) e rilevazione iniziale 2025 (I trimestre, II trimestre, I semestre).



250150 - 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 250428) 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 |
|------------|--|---------------|
| 2025 | Validazione schede comparto (non EQ): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%) | >= 95 |
| | Validazione schede comparto (solo) EQ: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%) | >= 95 |
| | Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.) | = 0 |
| 2026 | Validazione schede comparto (non EQ): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%) | >= 95 |
| | Validazione schede comparto (solo) EQ: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%) | >= 95 |
| | Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.) | = 0 |
| 2027 | Validazione schede comparto (non EQ): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%) | >= 95 |
| | Validazione schede comparto (solo) EQ: 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 Elevate Qualificazioni (INDICATORE 1) ed Elevate Qualificazioni (INDICATORE 2) alle scadenze assegnate dal Direttore Generale rispetto al totale delle schede oggetto di valutazione. Per il 2025 si farà riferimento alle fasi di colloquio finale 2024, affido e colloquio intermedio 2025; per il comparto educativo alle fasi di colloquio intermedio e finale 2025 e di affido 2026;

_ INDICATORE 3: Verifica dell'assenza di ricorsi (presentati per l'anno valutativo 2024) sulla valutazione accolti da parte del Collegio Arbitrale inerenti la mancata effettuazione dei colloqui previsti nelle diverse fasi di valutazione del personale di comparto.

250275 - 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.

| Indicatore | | Valore Atteso |
|------------|--|---------------|
| 2025 | Formazione per dipendente: n. partecipanti a corsi di formazione per almeno 24 ore / n. dipendenti (%) | >= 90 |
| | Frequenza media alla formazione interna in presenza: n° iscritti che hanno completato corsi formazione interna in aula / n° iscritti corsi di formazione (%) | >= 90 |
| 2026 | Formazione per dipendente: n. partecipanti a corsi di formazione per almeno 24 ore / n. dipendenti (%) | >= 90 |
| | Frequenza media alla formazione interna in presenza: n° iscritti che hanno completato corsi formazione interna in aula / n° iscritti corsi di formazione (%) | >= 90 |
| 2027 | | |

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 Area/Direzione/Settore per tutti i dipendenti di ciascuna struttura, attraverso la rilevazione delle ore effettive di formazione ai corsi interni/esterni cui il dipendente ha partecipato in presenza o in modalità on-line riconosciute dal servizio Formazione, Sviluppo Organizzativo. Indicatori rilevati in riferimento a corsi effettuati nel periodo 01/12/2024-31/10/2025:

_ INDICATORE 1: per 'n° partecipanti a corsi di formazione per almeno 24 ore' si intendono i 'dipendenti formati' che hanno effettuato attività formativa per minimo 24 ore; per 'n. dipendenti' si intende il personale (dirigenti e comparto) a tempo indeterminato e determinato; sono esclusi il personale educativo supplente e i lavoratori con contratto di prestazione interinale; Il dato non comprende le esclusioni per motivate situazioni le cui casistiche sono identificate dalla Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi nelle proprie indicazioni operative (malattie o assenze prolungate, cessazioni dal servizio o assunzioni in corso d'anno..) attestate dai Direttori responsabili del personale al servizio Formazione, Sviluppo Organizzativo. Per il personale in part-time l'obbligo delle 24 ore formative viene parametrato alle ore lavorative previste dal contratto di part-time specifico del dipendente.

_ INDICATORE 2: per 'n. iscritti che hanno completato corsi formazione interna' si intendono i dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione interna in presenza presso aule formative e ottenuto il riconoscimento del corso (badge, attestato); per 'n° iscritti corsi di formazione interna' n. dipendenti iscritti a corsi di formazione interna da effettuarsi in presenza presso aule formative dell'Ente.



250279 - 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 |
|------------|---|---------------|
| 2025 | Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR) | = Sì |
| | Rispetto del cronoprogramma di attività da parte dei dirigenti coinvolti negli interventi PNRR (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 |
| | Rispetto del cronoprogramma di attività da parte dei dirigenti coinvolti negli interventi PNRR (Attestazione del referente PNRR) | = Sì |
| 2027 | | |

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, evidenziando l'apporto degli ulteriori settori coinvolti trasversalmente nell'attività svolta. Il dirigente referente PNRR dovrà dare evidenza delle attività di ciascun dirigente responsabile-RP (e degli eventuali ulteriori dirigenti coinvolti trasversalmente) 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. In caso di riprogrammazione degli interventi, i nuovi dirigenti beneficiari si intendono assegnarsi di detto obiettivo senza necessità di ulteriori atti di approvazione.

250359 - 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 |
|------------|--|---------------|
| 2025 | Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti 2025 (gg.) | <= 0 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

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 31/12/2025, 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.

| 250428 - Lavoro di squadra | | |
|---|---|---------------|
| M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale | | |
| Richiamata la 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 coordinamento inerenti gli obiettivi assegnati alle strutture, per valorizzare le singole persone, superare le criticità e condividere dei percorsi di azione comuni. Non sono contemplati tra questi i colloqui individuali previsti dalle fasi ufficiali del sistema di misurazione della performance (già in altro obiettivo gestionale comune "250150 - Valorizzazione della performance del personale"). Ogni Area dovrà garantire che il personale assegnato partecipi ad almeno due incontri di coordinamento semestrali. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | n. dipendenti presenti agli incontri / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%) | > 90 |
| 2026 | n. dipendenti presenti agli incontri / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%) | = 90 |
| 2027 | | |

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di Area. Ciascuna Area dovrà rilevare la partecipazione di ciascun dipendente ai singoli incontri (momenti di condivisione e monitoraggio degli obiettivi complessivi della struttura) mediante compilazione alla data del 31/05 e al 31/10 di un foglio di lavoro messo a disposizione dal dirigente coordinatore, il quale effettuerà la rendicontazione del presente obiettivo estraendo i dati all'1/06 e all'1/11.



250457 - Attuazione del Piano Operativo PN Metro plus 2021-2027*M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo*

Si intende realizzare i progetti del Piano Operativo secondo il cronoprogramma di attività e spesa definito con i dirigenti beneficiari degli interventi. In particolare nel 2025 si intende conseguire il target intermedio per il riconoscimento dell'ulteriore quota di flessibilità, ex art. 18 del Reg. (UE) 1060/2021, pari a 22.402.863,22 (15% delle risorse assegnate) secondo una tempificazione delle attività da realizzarsi entro il 31/10/2025. Tale quota incrementa il budget iniziale del Piano Operativo di 126.941.065,35 euro, portandolo a 149.343.928,57 euro. Dal 2026 le attività proseguiranno nel rispetto del cronoprogramma di attività e spesa definito. La realizzazione dei progetti di Agenda digitale e innovazione urbana dell'Ente, di cui al Piano Operativo PN Metro Priorità 1, Azione 1.1.2.1 – Agenda Digitale metropolitana, avviene in collaborazione tra il dirigente beneficiario, i dirigenti dei settori competenti per i progetti/linee di intervento e Venis S.p.A. quale soggetto attuatore per ottenere il riconoscimento totale della spesa sostenuta e rendicontata.

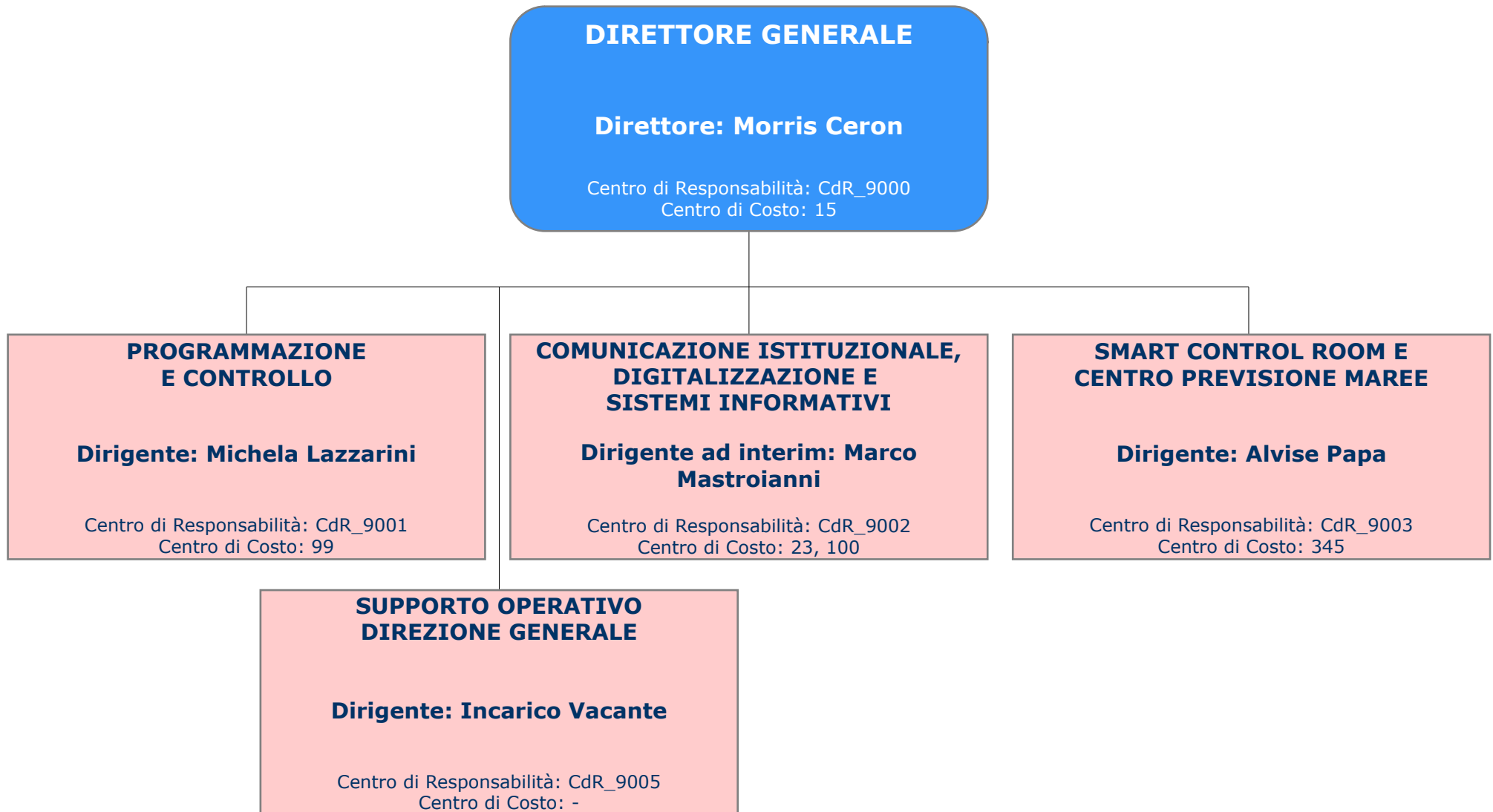
| Indicatore | | Valore Atteso |
|------------|---|---------------|
| 2025 | Conseguimento target intermedio 2025 (Attestazione AdG) (%) | = 100 |
| | Cronoprogramma di attività e spesa rendicontata al 31/10/2025 rispettato dai dirigenti beneficiari-RP degli interventi (Attestazione del Responsabile OI) (%) | = 100 |
| 2026 | Cronoprogramma di attività e spesa rendicontata al 31/10/2025 rispettato dai dirigenti beneficiari-RP degli interventi (Attestazione del Responsabile OI) (%) | = 100 |
| 2027 | | |

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente OI 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 beneficiari dovranno rendicontare gli step realizzati degli interventi assegnati sulla base del cronoprogramma concordato con il dirigente OI, evidenziando l'apporto degli ulteriori dirigenti competenti nelle fasi intermedie di realizzazione degli interventi. Il dirigente OI dovrà dare evidenza delle attività di ciascun dirigente beneficiario, e degli ulteriori dirigenti coinvolti, 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 beneficiario. I dirigenti e le strutture beneficiarie degli interventi sono: Bortoluzzi - Servizi al Cittadino, Protocollo, Archivio Generale Mastroianni – Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi (Venis SpA soggetto attuatore) Menegazzi – Edilizia Comunale terraferma Di Bussolo – Pianificazione e mobilità sostenibile Scattolin – Attuazione Opere Strategiche, Nuove Opere Varie e Gestione Strade di Collegamento Principali Grandese – Programmazione Integrata strategica Cigana – Servizi alla persona Simion – Risorse abitative Casarin – Cultura Ajazi – Servizi educativi e biblioteche Mastroianni – Sviluppo e promozione della città Dorigo - Smart City, Rigenerazione Urbana, Erp Mastroianni – Verde pubblico, bosco e grandi parchi Marton – Opere di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Opere Idrauliche. In caso di riprogrammazione degli interventi, i nuovi dirigenti beneficiari si intendono assegnari di detto obiettivo senza necessità di ulteriori atti di approvazione.

Obiettivi gestionali individuali





Direttore Generale

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| Ceron Morris | CdC 15 | 250484 - Piano di Gestione del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna" 2024-2030 | |
| <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 assicurare il mantenimento dell'Eccezionale Valore Universale (OUV) del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna" si intende realizzare, in sinergia con lo Stato Parte (Ministero Cultura) e con il Comitato di Pilotaggio, la revisione e l'integrazione della proposta di Piano di Gestione 2024-2030, recependo le raccomandazioni espresse da ICOMOS nella Revisione tecnica e di suggerimenti emersi nel corso della Missione Consultiva Congiunta del 28-31 ottobre 2024. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Presentazione proposta aggiornata del Piano di Gestione (Trasmissione a Ministero Cultura e Comitato di Pilotaggio) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Direttore Generale

Settore Programmazione e Controllo

| | | | |
|---|--|--|----------------------|
| Lazzarini Michela | CdC 99 | 250168 - 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 |
| 2025 | Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2024 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

Direttore Generale

Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi

| | | |
|---|---|--|
| Mastroianni Marco | CdC 100 | 250025 - 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> | | |
| Si intende ampliare il sistema di videosorveglianza delle aree verdi e parchi della terraferma di concerto con Venis e in coordinamento con l'Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio. In particolare, nel 2025 verrà esteso il sistema di videosorveglianza del parco della Bissuola. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Estensione videosorveglianza parco della Bissuola | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|--|
| Mastroianni Marco | CdC 100 | 250169 - 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 25-27 si intende in particolare sviluppare i seguenti software: nuovo applicativo su monitoraggio dell'andamento della spesa del personale; nuove funzionalità su applicativo per la gestione del servizio cleaning; nuovo gestionale dei condoni da IKW ad AUGÉ Condoni (COLLEGATO A OB. 250437) ; nuovo gestionale dei Lavori Pubblici; | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 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 |
| | Cleaning: attivazione in produzione nuove funzionalità applicativo per la gestione della contabilità appalto pulizie (richiesta di collaudo a Direzione competente) | = Sì |
| | Centro Maree: attivazione in produzione applicativo allertamenti per fenomeni meteo-marini (Richiesta di collaudo a Direzione competente) | = Sì |
| | Gestione contributi Agenzie: attivazione in produzione applicativo (Richiesta di collaudo a Direzione competente) | = Sì |
| 2026 | AUGÉ Condoni: attivazione in produzione nuovo applicativo (richiesta di collaudo a Direzione competente) | = Sì |
| | Gestione economale: Attivazione in produzione applicativo gestione richieste di arredi da uffici (Richiesta di collaudo a Direzione competente) | = Sì |
| 2027 | | |



| Mastroianni Marco | CdC 100 | 250268 - 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 (Isolato Cavalli e Palazzo Contarini Mocenigo nel corso del 2025) finalizzato alla progressiva dismissione del sistema telefonico analogico Ericsson. Valutazione di un'estensione del wifi nelle sedi comunali. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi | = Sì |
| 2026 | Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi | = Sì |
| 2027 | | |

| Mastroianni Marco | CdC 23 | 250269 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 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 |
| 2027 | | |

| Mastroianni Marco | CdC 23 | 250345 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 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 |
| 2027 | | |

| Mastroianni Marco | CdC 100 | 250398 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Nel 2024 è stato creato un nuovo calendario unico degli eventi nel sito istituzionale del Comune (riferimento link: https://www.comune.venezia.it/eventi-calendario) comprensivo delle informazioni inerenti la programmazione dell'ente in vari ambiti (quali Cultura, Sport, Città in Festa e altro) e quella di enti/soggetti esterni al Comune come Biennale, Vela, Musei Civici, M9 sul territorio. Nel 2025 si intende potenziare e promuovere la comunicazione degli eventi cittadini contenuti nel calendario tramite la diffusione nei canali social istituzionali per ciascun evento preventiva, concomitante e successiva. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Calendario eventi armonizzato (Relazione su pubblicazione sui social con dettaglio per evento) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Mastroianni Marco | CdC 100 | 250492 - Piano illuminazione e videosorveglianza |
|--|---|---|
| <i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i> | | |
| Si intende effettuare una ricognizione delle zone della città in cui verificare, anche sulla base delle segnalazioni dei cittadini e delle rilevazioni della Polizia Locale e Territorio disponibili, lo stato dell'illuminazione e della videosorveglianza, finalizzata a realizzare degli interventi mirati ad accrescere la percezione di sicurezza dei cittadini, individuando le aree e le strade in cui estendere e/o potenziare l'illuminazione pubblica e la videosorveglianza e i costi da sostenere. L'attività verrà realizzata in coordinamento con i settori Servizi Operativi e Polizia di Prossimità e Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti, capofila (COLLEGATO A OBIETTIVI 250489 e 250491) | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione Piano Illuminazione e videosorveglianza (Trasmissione al settore capofila) | = Sì |
| 2026 | Attuazione del Piano Illuminazione e videosorveglianza | = Sì |
| 2027 | | |



Direttore Generale

Settore Smart Control Room e Centro Previsione Maree

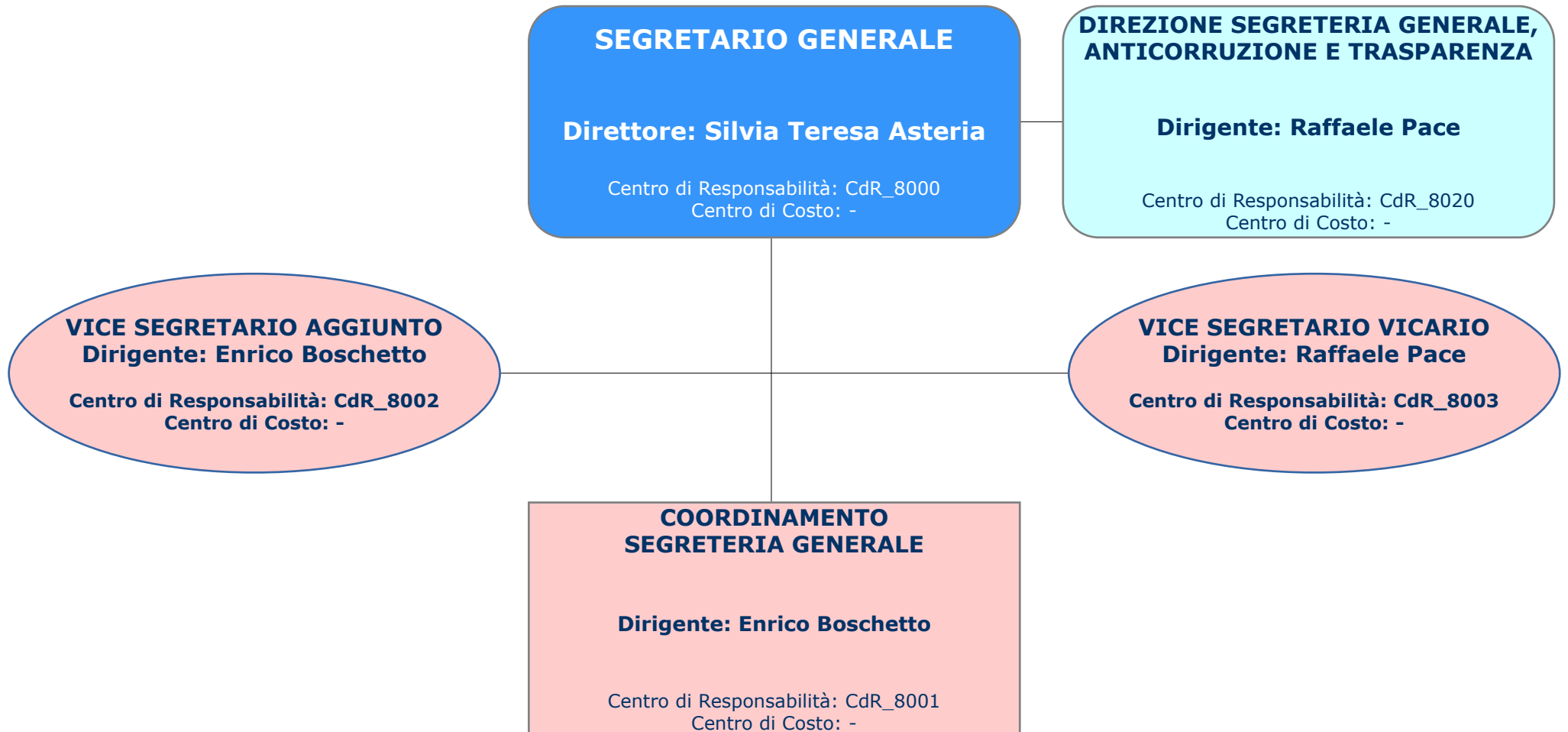
| | | |
|--|---|--|
| Papa Alvise | CdC 345 | 250278 - Integrazione comunicazione emergenze con informazioni e allertamenti per fenomeni meteo-marini |
| <i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i> | | |
| <p>Riscontrando un incremento dei fenomeni estremi meteo e meteo-marini, negli ultimi anni si è evidenziata la necessità di uniformare i sistemi informativi di comunicazione sia tra gli enti istituzionali, sia verso gli utenti esterni (pubblici o privati), anche allo scopo di individuare soluzioni che possano ridurre i tempi di segnalazione. Il Centro Maree collaborerà all'implementazione di un modulo informatico associato alla Piattaforma Informativa Emergenze che provvederà a: 1. condividere con la PIE i flussi dati di livello marino sia osservati dalla propria rete osservativa che previsti dal sistema comunale di previsione, 2. metterli a disposizione per la loro visualizzazione a tutti gli utenti istituzionali che utilizzano la PIE; 3. associare i dati, in base alle soglie definite nel "Piano Integrato degli Interventi di alta e bassa marea", alle varie tipologie di messaggi che verranno configurate all'interno della PIE e ad alimentare i flussi informativi verso l'utente finale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Definizione delle specifiche tecniche dell'applicativo (Trasmissione a Venis) | = Sì |
| | Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|---|
| Papa Alvise | CdC 345 | 250403 - 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> | | |
| <p>Il 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 prevede una collaborazione per co-definire un sistema di allertamento per la costa veneta. Il Centro Previsione e Segnalazione Maree intende implementare un sistema informativo, all'interno della propria infrastruttura informatica, per la verifica e la segnalazione sperimentale di superamenti previsti e osservati delle soglie di allertamento per rischio mareggiate per il litorale veneziano definite nel 2024. Tali informazioni saranno rese disponibili alla Protezione Civile e alla Smart Control Room in visualizzazione.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attivazione funzionalità applicativo disponibile alla SCR (Presentazione all'Assessore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|---|
| Papa Alvisè | CdC 345 | 250405 - Revisione del sistema di messaggistica in caso di fenomeni di alta e bassa marea e con il Sistema Mose attivo |
| <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> | | |
| <p>Per la stagione mareale 2023-2024 il Commissario Straordinario del Mose ha abbassato la soglia di attivazione provvisoria del sistema MOSE da 130 cm a 120 cm. Per la stagione mareale 2024-2025 la soglia di attivazione del sistema MOSE è fissata a 110 cm, ma la procedura e le modalità di attivazione restano ancora provvisorie. Terminata la sperimentazione nella prima metà del 2025, entrando a regime anche l'Autorità della Laguna dovrebbe avviarsi verso una versione definitiva che porterà ad una revisione profonda dei contenuti messaggistici, da riallineare ai dettami della Protezione Civile. Saranno rivisti anche i format della comunicazione utilizzati dal Centro Maree per informare/allertare il pubblico e gli enti soprattutto per fenomeni di "acqua alta" a Venezia o sullo stato di attivazione del sistema MOSE.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Definizione e attivazione nuovi format (Approvazione con disposizione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|---|
| Papa Alvisè | | 250493 - Potenziamento dei flussi informativi verso la SCR |
| <i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i> | | |
| <p>La SCR deve essere sempre più il punto di incrocio di tutte le informazioni che possono avere ricaduta sulla vita della città. In questo obiettivo si intendono fornire altri elementi fondamentali ai decisori. Pertanto sarà creato un modulo informatico che convogli e visualizzi all'interno degli applicativi della SCR "Segnalazioni" e "Avvisi" meteo emessi dall'ARPA Veneto o gli allertamenti emessi dalla Protezione Civile regionale. Inoltre, legato al progetto di costituzione di un Sistema di Allertamento Costiero con la regione Veneto, verranno acquisite, elaborate e visualizzate all'interno della SCR anche le segnalazioni di criticità costiera derivanti dal modulo prototipale dell'allertamento costiero elaborato nell'ambito della collaborazione tra Centro Maree, Università di Trieste e Protezione Civile regionale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Implementazione e test di un modulo informatico per ricevere in SCR le allerte prototipali di pericolo mareggiata lungo la costa | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |





Segretario Generale

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| Asteria Silvia Teresa | | 250114 - 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 |
| 2025 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.) | | <= 3 |
| 2026 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.) | | <= 3 |
| 2027 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.) | | <= 3 |

| | | | |
|--|---|--|----------------------|
| Asteria Silvia Teresa | | 250426 - 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. 250115): - 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 |
| 2025 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.) | | <= 4 |
| 2026 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.) | | <= 4 |
| 2027 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.) | | <= 4 |



Segretario Generale

Settore Coordinamento Segreteria Generale

| | | |
|---|--|---|
| Boschetto Enrico | | 250115 - Efficiamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (recepimento emendamenti) |
| <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, 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 |
| 2025 | Recepimento emendamenti sul 50% delle delibere approvate con emendamenti | = Sì |
| 2026 | Recepimento emendamenti sul 60% delle delibere approvate con emendamenti | = Sì |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|--|
| Boschetto Enrico | | 250323 - 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. Per l'anno 2025 verranno predisposti i seguenti schemi: 1) rettifica determinazione per errore materiale; 2) istituzione di un fondo di anticipazione presso l'Economo per acquisto materiale di consumo per il funzionamento degli uffici; 3) aggiudicazione di fornitura/servizio tramite procedura negoziata senza bando ex art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023 attraverso RDO sul MePA, con il criterio del prezzo più basso ai sensi degli artt. 50 c. 4 e 108, del D. Lgs. n. 36/2023. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Schemi di determinazione predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.) | >= 3 |
| 2026 | Schemi di determinazione predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.) | >= 3 |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|--|
| Boschetto Enrico | | 250417 - Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi e nuova Amministrazione Trasparente |
| <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 e della pubblicazione degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, tramite l'implementazione di un nuovo servizio cloud per la gestione informatizzata dell'iter delle determinazioni dirigenziali, comprensivo del modulo "Amministrazione Trasparente" (AT). L'obiettivo prevede inoltre l'attuazione di un programma di formazione per il personale, al fine di garantire un utilizzo efficace e consapevole del nuovo sistema. Tale nuovo servizio cloud consentirà una gestione più efficiente e trasparente dei processi amministrativi, migliorando anche l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni pubblicate. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attivazione funzionalità del nuovo applicativo (avvio gestione iter determinazioni con nuovo sistema) | = Sì |
| | Attivazione funzionalità del nuovo applicativo (avvio pubblicazione determinazioni nelle sezioni dedicate di AT con nuovo sistema) | = Sì |
| | Individuazione delle ulteriori sezioni di Amministrazione Trasparente da gestire con il nuovo modulo AT (Trasmissione analisi al Responsabile della Trasparenza) | = Sì |
| 2026 | Attivazione funzionalità del nuovo applicativo (avvio pubblicazione atti in AT con nuovo sistema per le sezioni individuate nel 2025) | = Sì |
| 2027 | | |



Segretario Generale

Settore Vice Segretario Aggiunto

| Boschetto Enrico | 250120 - 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 |
| 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 |
| 2027 | 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 | 250119 - 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 |
| 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 |
| 2027 | 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 | 250134 - Efficiamento 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> | | |
| <p>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'efficiamento 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.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Revisione e aggiornamento: n. schede RAM pubblicate sul sito istituzionale / n. strutture con WebCarta al 30/06/2024 (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 | | |
| 2027 | | |



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

| | | |
|---|---|----------------------|
| Pace Raffaele | 250135 - Efficiamento 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> | | |
| <p>Approvazione di specifiche procedure operative interne su tematiche rilevanti nell'ambito della protezione dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del GDPR, finalizzate ad una più efficiente ed efficace gestione della conduzione dei processi decisionali privacy nel rispetto della vigente normativa di settore e degli indirizzi del DPO. Nello specifico nel 2025 si intende adottare, nel rispetto di quanto disposto dal Capo IV del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), una procedura operativa (cd. Linee Guida ruoli privacy) per la corretta qualificazione e disciplina dei ruoli privacy delle parti nei contratti, convenzioni ed accordi a vario titolo sottoscritti tra Comune di Venezia e Società partecipate o altri Enti Pubblici e Privati. Nel 2026 si procederà alla verifica dell'implementazione della procedura operativa adottata in relazione agli impegni assunti dalle parti nei contratti, convenzioni ed accordi sottoscritti da trasmettere alle strutture contraenti del Comune di Venezia.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Procedura operativa interna (Linee Guida ruoli privacy) approvata (disposizione dirigenziale) e pubblicata in Altana | = Sì |
| 2026 | Elaborazione report di analisi su implementazione procedura (disposizione dirigenziale) e trasmissione alle strutture | = Sì |
| 2027 | | |

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

| | | |
|---|---|--|
| Pace Raffaele | CdC 322 | 250136 - 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> | | |
| <p>Proposta di nuovi documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL) per i lavoratori di area amministrativa da presentare in occasione di apposita riunione periodica di sicurezza (RPS). Le fasi finalizzate alla redazione dei documenti sono le seguenti: 1) individuazione da parte del SPP in collaborazione con datori di lavoro dei gruppi di lavoratori omogenei; 2) richiesta ai datori di lavoro di fornire al SPP e al medico competente tutte le informazioni di input previste dall'art 18 in particolare la descrizione dei processi lavorativi, l'elenco delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, dei mezzi motorizzati; 3) sopralluoghi degli ambienti di lavoro e redazione di bozza di DVRL; 4) riunione con i preposti dei lavoratori interessati, condivisione/integrazione del DVRL; 5) stesura finale del DVRL; 6) presentazione del DVRL alla Riunione Periodica di Sicurezza; 7) trasmissione del DVRL presentato nella riunione periodica di sicurezza e del relativo verbale a DdL. Successiva proposta di nuovi documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL) da presentare in occasione di apposita riunione periodica di sicurezza (RPS) per l'area educativa (educatori dei nidi e insegnanti scuole infanzia) analizzando con particolare riguardo i rischi posture incongrue e movimentazione carichi.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Documenti di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa dell'area amministrativa (Trasmissione DVRL e relativo verbale al Datore di Lavoro) | = Sì |
| 2026 | Documenti di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa area educativa (Trasmissione DVRL e relativo verbale al Datore di Lavoro) | = Sì |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|---|
| Pace Raffaele | CdC 322 | 250326 - 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> | | |
| <p>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 si intende approvare una specifica procedura interna per individuare le misure finalizzate alla gestione delle condizioni di sicurezza antincendio nelle sedi di lavoro comunali attraverso l'adozione di una organizzazione che preveda compiti, ruoli e responsabilità.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Procedura operativa interna e modulistica gestione della sicurezza antincendio in fase di esercizio approvata e pubblicata in Altana (disposizione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|---|
| Pace Raffaele | CdC 322 | 250436 - Obblighi in materia di sicurezza nei contratti d'appalto e d'opera e di somministrazione di servizi e forniture |
| <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> | | |
| <p>Approvazione di procedura operativa interna finalizzata a promuovere l'applicazione dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 nei contratti d'appalto d'opera e di somministrazione di servizi che consenta la gestione della sicurezza nelle varie fasi di affidamento. Si tratta di adempimenti in materia di salute e sicurezza da promuovere a cura dei committenti dei contratti fin dalla fase di bando/richiesta di offerta in collaborazione con i datori di lavoro delle sedi di lavoro ed al fine di garantire la tutela dei lavoratori dell'Ente, dei lavoratori terzi e degli utenti dei servizi erogati dal comune. La procedura comprende anche la stesura di modelli/schemi tipo da utilizzare nelle fasi di affidamento per attuare la cooperazione e coordinamento in materia di rischi per la salute e la sicurezza tra i vari soggetti ed al fine di redigere il DUVRI da allegare al contratto.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Procedura operativa interna (procedura DUVRI) approvata e pubblicata in Altana (disposizione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Direzione Avvocatura Civica

| | | |
|---|--|---|
| Iannotta Antonio | CdC 105 | 250197 - 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. 182 ricorsi pendenti al 10/10/2024) e redigere corrispondenti schede di sintesi con indicazioni operative alle Aree, Direzioni e Settori interessati. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Schede di sintesi redatte (n.) | >= 32 |
| 2026 | Schede di sintesi redatte (n.) | >= 32 |
| 2027 | | |
| Iannotta Antonio | CdC 105 | 250204 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 2025 | Riduzione del contenzioso complessivamente pendente (rispetto al 2023) (%) | >= 5 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|--|
| Iannotta Antonio | CdC 105 | 250219 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Si intende migliorare l'attività di consulenza giuridico-legale rivolta alle Aree, Direzioni e Settori dell'Ente e agli organi di rappresentanza (n. 203 consulenze al 29.10.2024), al fine di fornire un adeguato riscontro alle richieste nell'ottica di ottimizzare l'attività amministrativa. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 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 |
| 2027 | | |



Direzione Avvocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 1

| | | |
|---|--|--|
| Trento Federico | | 250146 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 2025 | Difesa in giudizio in materia di navigazione lagunare (n.) | = 14 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|---|
| Trento Federico | CdC 105 | 250147 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 2025 | Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal Dirigente) (%) | = 90 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Direzione Avvocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 2

| | | |
|--|---|---|
| Ongaro Nicoletta | CdC 105 | 250148 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 2025 | Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal Dirigente) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|---|
| Ongaro Nicoletta | CdC 105 | 250309 - Efficiamento 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| A fronte dello straordinario incremento del contenzioso per violazioni del codice della strada avanti ai giudici di Pace e i Tribunali con società di autonoleggio (al 10.10 2024 sono stati rilevati circa n. 122 giudizi, con importante rilevanza economica), si intende rafforzare il presidio della difesa dell'Ente attraverso la verifica dell'andamento del contenzioso, dello stato della giurisprudenza e l'individuazione di strategie difensive efficaci. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Analisi del contenzioso e individuazione delle strategie difensive (Relazione trimestrale al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |





Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

| Agostini Marco | CdC 125 | 250209 - 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 |
| 2025 | Partecipanti master (n.) | = 15 |
| 2026 | Partecipanti master (n.) | >= 15 |
| 2027 | | |

| Agostini Marco | CdC 125 | 250355 - '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 |
| 2025 | Elaborazione report periodici (Trasmissione al Direttore Generale) (n.) | >= 14 |
| 2026 | Elaborazione report periodici (Trasmissione al Direttore Generale) (n.) | >= 14 |
| 2027 | Elaborazione report periodici (Trasmissione al Direttore Generale) (n.) | >= 14 |



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio
Settore Autorità Amministrativa Indipendente

| Paganin Gianni | CdC 125 | 250033 - 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 |
| 2025 | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | = 100 |
| | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | >= 80 |
| 2026 | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | = 100 |
| | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | >= 80 |
| 2027 | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | = 100 |
| | Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%) | >= 80 |
| Paganin Gianni | CdC 125 | 250336 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 |
| 2025 | Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2022) (n.) | >= 1.200 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio
Settore Servizi Operativi e Polizia Di Prossimità

| | | |
|--|---|---|
| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250036 - 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 |
| 2025 | Controlli presso attività commerciali specifiche (n.) | >= 21 |
| 2026 | Controlli presso attività commerciali specifiche (n.) | >= 21 |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250282 - 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 |
| 2025 | Controlli rifiuti (n.) | >= 245 |
| | Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (n.) | >= 850 |
| | Controlli contrasto al commercio abusivo (n.) | >= 330 |
| 2026 | Controlli rifiuti (n.) | >= 247 |
| | Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (n.) | >= 860 |
| | Controlli contrasto al commercio abusivo (n.) | >= 330 |
| 2027 | | |



| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250283 - 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> | | | |
| <p>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".</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Servizi contrasto prostituzione (n.) | >= 64 | |
| | Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (n.) | >= 82 | |
| | Servizi contro lo spaccio effettuati (n.) | >= 300 | |
| | Servizi Movida (n.) | >= 305 | |
| 2026 | Servizi contrasto prostituzione (n.) | >= 67 | |
| | Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (n.) | >= 86 | |
| | Servizi contro lo spaccio effettuati (n.) | >= 310 | |
| | Servizi Movida (n.) | >= 320 | |
| 2027 | | | |

| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250284 - 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 |
| 2025 | Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (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 (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 |
| 2027 | | |

| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250285 - 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 |
| 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 |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|--|
| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250340 - 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. ee., esercizi artigianali ed esercizi alimentari nelle aree della cd. Movidà. 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 |
| 2025 | Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (n.) | >= 47 |
| | Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movidà pianificate (servizi) (n.) | >= 63 |
| | Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (n.) | >= 30 |
| | Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (n.) | >= 128 |
| | Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.) | >= 91 |
| 2026 | Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (n.) | >= 49 |
| | Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movidà pianificate (servizi) (n.) | >= 66 |
| | Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (n.) | >= 30 |
| | Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (n.) | >= 130 |
| | Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.) | >= 93 |
| 2027 | | |

| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250341 - 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 acquea 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 |
| 2025 | Controlli Z.T.L. navigazione (n.) | >= 2.886 |
| | Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (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) (n.) | >= 3.000 |
| 2026 | Controlli Z.T.L. navigazione (n.) | >= 2.958 |
| | Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (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) (n.) | >= 3.000 |
| 2027 | | |

| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250342 - 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 |
| 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 |
| 2027 | | |



| | | |
|--|---|---|
| Franzoi Gianni | CdC 125 | 250491 - Piano illuminazione e videosorveglianza |
| <i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i> | | |
| <p>Si intende effettuare una ricognizione delle zone della città in cui verificare, anche sulla base delle segnalazioni dei cittadini e delle rilevazioni disponibili, lo stato dell'illuminazione e della videosorveglianza, finalizzata a realizzare degli interventi mirati ad accrescere la percezione di sicurezza dei cittadini, individuando le aree e le strade in cui estendere e/o potenziare l'illuminazione pubblica e la videosorveglianza e i costi da sostenere. L'attività verrà realizzata in coordinamento con i settori Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi e Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti, capofila (COLLEGATO A OBIETTIVI 250489 e 250492).</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione Piano Illuminazione e videosorveglianza (Trasmissione al settore capofila) | = Sì |
| 2026 | Attuazione del Piano Illuminazione e videosorveglianza | = Sì |
| 2027 | | |

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Protezione Civile, Rischio Industriale

| Agostini Marco | CdC 320 | 250334 - Pianificazione Comunale di Protezione Civile | |
|---|---|--|---------------|
| <i>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)</i> | | | |
| 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 territoriali 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. Nel 2024 il sistema comunale di protezione civile è stato coinvolto in un'esercitazione nell'ambito del meccanismo europeo di protezione civile che ha dato spunti per la successiva revisione delle procedure. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 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 |
| 2027 | | | |



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Gestione Sanzioni Amministrative

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| Maniero Maria Teresa | CdC 125 | 250423 - Notifica digitale delle violazioni di leggi e regolamenti | |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | | |
| Si intende proseguire l'attività avviata nel 2024 di notificazione 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 nel 2025 per l'Ente e dei cd. 'atti gestiti' degli altri comandi in convenzione (stima totale annua di n. 350.000 sanzioni). | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Notifiche digitali: n. atti notificati digitalmente / n. atti gestiti nel 2025 (%) | | >= 70 |
| 2026 | Notifiche digitali: n. atti notificati digitalmente / n. atti gestiti nel 2026 (%) | | >= 95 |
| 2027 | | | |

AREA ECONOMIA E FINANZA

Direttore: Nicola Nardin

Centro di Responsabilità: CdR_3000
Centro di Costo: 47

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

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 | 250344 - Contributo di accesso: prosecuzione 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> | | |
| Per la prosecuzione della sperimentazione dell'applicazione del Contributo di Accesso introdotto nel 2024 (n. 54 giornate nel corso del 2025), 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 |
| 2025 | Monitoraggio tributario sperimentazione CdA (Trasmissione relazione all'Assessore e al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Nardin Nicola | CdC 35 | 250396 - 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 2025-2027. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attestazione copertura finanziaria degli investimenti previsti in bilancio di previsione (Relazione all'Assessore e al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Economia e Finanza

Settore Contabilità Analitica e Analisi di Bilancio

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| Amadio Alessia | CdC 35 | 250448 - Analisi entrate Sistemi Informativi | |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | | |
| Analisi delle entrate derivanti dai servizi informatici erogati dalla società Venis a favore di soggetti terzi e da canoni di concessione della rete a banda larga di proprietà del Comune di Venezia gestita attraverso la società. L'analisi è finalizzata a valutare la congruità dei proventi rispetto ai costi correlati. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Redazione analisi delle entrate dei Sistemi Informativi (Trasmissione relazione al Direttore) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Area Economia e Finanza

Settore Tributi

| Bognolo Isabella | CdC 40 | 250450 - Efficiamento delle attività di accertamento IMU su immobili |
|--|---|---|
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Al fine di far emergere eventuali incongruenze tra le dichiarazioni dei proprietari immobiliari riguardanti gli immobili esenti IMU per destinazione ad abitazione principale e le dichiarazioni presenti nel portale dell'imposta di soggiorno, relative ai medesimi immobili in quanto destinati a locazione turistica, si intende avviare un'attività strutturata di controllo e di accertamento per il recupero dell'imposta evasa. L'attività di verifica dati nel 2025 riguarderà un campione di almeno n. 100 immobili e prevederà il controllo incrociato su dati da applicativi (TTAX-ASCOT Tributi e Registro locazioni turistiche). Dagli esiti del controllo seguirà l'attività di predisposizione degli atti di accertamento IMU con contraddittorio preventivo per gli immobili risultati irregolari.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Relazione su valutazione esiti dell'analisi incrociata sugli immobili controllati (Trasmissione al Direttore) | = Sì |
| | Avvisi di accertamento emessi su immobili controllati (%) | = 100 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Bognolo Isabella | CdC 435 | 250451 - Pubbliche affissioni: incremento dell'offerta per l'utenza |
|---|--|--|
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Ricognizione, individuazione e valutazione degli spazi affissivi individuati nelle pianificazioni approvate con delibera di Giunta del 1997 e del 2007 al fine di incrementare gli spazi affissivi attualmente disponibili. L'attività prevede l'effettuazione di ricognizioni puntuali su circa n. 200 posizioni affissive e un'analisi degli spazi effettivamente utilizzabili in base alle condizioni delle superfici murali e dei flussi, finalizzata all'individuazione di nuovi 'circuiti' di spazi pubblicitari per l'utenza. L'attività potrà portare ad un possibile incremento delle entrate e ad una maggior soddisfazione dell'utenza da valutare mediante confronto tra gli esiti delle indagini presso l'utenza da effettuare nel 2025 e 2026.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione incremento spazi affissivi (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale) | = Sì |
| | Incremento del gettito (rispetto al 2025) (%) | >= 5 |
| | Miglioramento grado di soddisfazione dell'utenza (rispetto al 2025) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Economia e Finanza

Settore Contabilità della Spesa e Contabilità Economica

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| Vio Barbara | CdC 35 | 250460 - Monitoraggio finanziario e dei flussi di cassa degli interventi finanziati con fondi PNRR | |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | | |
| In collaborazione con il settore Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie, si intende procedere ad un costante monitoraggio degli interventi finanziati con fondi PNRR, al fine di rispettare tutte le scadenze previste dai finanziamenti e procedere alla corretta rendicontazione degli interventi per il conseguimento dei finanziamenti. Il monitoraggio trimestrale degli interventi finanziati con PNRR, con rilevazione della situazione di cassa verrà rappresentato alla Direzione. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Monitoraggi su situazione di cassa interventi PNRR (Trasmissione relazione al Direttore) (n.) | | >= 4 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Area Economia e Finanza

Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie

| Ravenna Paola | CdC 19 | 250072 - Gestione dei progetti PON Metro, REACT-EU e PN Metro Plus - monitoraggio rafforzato | |
|--|---|--|----------------------|
| <i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i> | | | |
| <p>Per la programmazione 2014-2020 (PON Metro-React-EU) 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 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.</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | PON Metro-React-EU: Controdeduzioni alle rettifiche finanziarie da parte dei controllori trasmissione all'AdG: n. controdeduzioni / n. rettifiche finanziarie controdeducibili (%) Operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%) | | = 100 >= 85 |
| 2026 | PON Metro-React-EU: Controdeduzioni alle rettifiche finanziarie da parte dei controllori trasmissione all'AdG: n. controdeduzioni / n. rettifiche finanziarie controdeducibili (%) Completamento operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%) | | = 100 = 100 |
| 2027 | | | |
| Ravenna Paola | CdC 19 | 250264 - 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> | | | |
| <p>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 oltre 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. Verrà segnalato tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale non rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi. Inoltre verrà gestita la riprogrammazione degli interventi ammessi a finanziamento presentando le istanze alle Amministrazioni centrali erogatrici. Nel 2027 verrà realizzato un monitoraggio conclusivo dettagliato dei progetti finanziati (entrate, analisi risultati e progetti conclusi e progetti di follow up).</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Attestazioni del rispetto del cronoprogramma dettagliato e/o milestone degli interventi in attuazione (Trasmissione report al Direttore) (n.) | | >= 11 |
| 2026 | Attestazioni del rispetto del cronoprogramma dettagliato e/o milestone degli interventi in attuazione (Trasmissione report al Direttore) (n.) | | >= 11 |
| 2027 | Monitoraggio consuntivo dei progetti PNRR (Trasmissione report al Direttore) | | = Sì |

| Ravenna Paola | CdC 19 | 250356 - 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 |
| 2025 | Riconoscimento della spesa sostenuta e rendicontata su progetti UE approvati nel 2024 (Attestazione del First Level Controller) (%) | >= 95 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Ravenna Paola | CdC 19 | 250391 - 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 |
| 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 |
| 2027 | | |



Area Economia e Finanza

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

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------|
| Dal Zin Michele | CdC 116 | 250320 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 l'approvazione del contratto di servizio relativo e dei relativi allegati tecnici. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione schema di contratto per l'affidamento servizi ausiliari al traffico e alla mobilità entro il 30/04 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Dal Zin Michele | CdC 116 | 250445 - Controllo analogo: analisi dei bilanci delle società partecipate integrata con 'indici di allerta' | |
| <i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i> | | | |
| Nell'ottica di rafforzare lo strumento del controllo analogo "concomitante" sulla gestione delle società da parte dell'Amministrazione Comunale, si rende necessario predisporre una analisi dei bilanci delle società partecipate integrata con un approfondimento di dettaglio sugli "indici di allerta" introdotti a seguito dell'entrata in vigore dal 15 luglio 2022 del nuovo "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza" (D.Lgs. n. 14 del 12/01/2019). Verrà realizzata un'analisi conclusiva in esito alle singole assemblee societarie di approvazione del bilancio. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Relazione conclusiva con indici di allerta entro il 31/08 (Presentazione al Direttore Generale) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

Area Economia e Finanza

Settore Contabilità dell'Entrata, Adempimenti Fiscali

| | | |
|--|---|---|
| Vio Barbara | CdC 35 | 250387 - Attivazione di procedure di recupero crediti uniformi |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| Si intende supportare i settori nell'attività di recupero dei crediti extratributari fornendo una procedura standard, provvedendo al contempo ad una rivisitazione dei residui attivi di competenza dei settori per valutare un'eventuale eliminazione delle poste non recuperabili e sperimentando per alcuni crediti la riscossione coattiva gestita dal servizio Recupero crediti e procedure concorsuali. I settori coinvolti nell'attività sono: trasporti scolastici e asili nido; impianti sportivi; patrimonio; servizi sociali; mobilità acqua. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Definizione di una procedura standard di recupero dei crediti (Trasmissione ai settori coinvolti) | = Sì |
| | Avvio riscossione coattiva gestita con procedura interna (Trasmissione relazione al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|--|
| Vio Barbara | CdC 35 | 250466 - Attività di presidio sul recupero dei crediti TARI |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| Si intende effettuare delle verifiche sull'attività di recupero di crediti svolta dalla società Veritas per la tassa sui rifiuti ai sensi del disciplinare di affidamento del servizio di gestione e riscossione del tributo comunale, al fine di verificare l'adeguatezza delle prestazioni rispetto al disciplinare, e valutare eventuali azioni correttive. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Verifiche su recupero crediti TARI (Presentazione di relazione al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Economia e Finanza

Settore Programmazione Patrimoniale e Logistica

| Barison Luca | CdC 36 | 250366 - Attuazione del piano delle alienazioni |
|---|---|---|
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| Al fine di migliorare la gestione dell'attuale patrimonio comunale e recuperare risorse economiche utili al restauro e recupero di beni immobili funzionalmente utilizzabili, 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 e la dismissione attraverso alienazione di beni immobili inutilizzabili da parte del Comune. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Bandi/Avvisi finalizzati alla vendita di beni immobili pubblicati | >= 3 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Barison Luca | CdC 36 | 250429 - Riorganizzazione sede di via Giustizia a Mestre |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Per far fronte alle manifestate emergenze di fragilità e marginalità sociali che richiedono un rafforzamento dei servizi del "Drop In" gestiti dall'Area Coesione Sociale, si intende riorganizzare gli spazi della sede di via Giustizia a Mestre rendendoli più adeguati alle esigenze degli utenti, aumentando la disponibilità degli stessi a favore del servizio "Drop In" e trovando soluzioni efficienti per riallocare gli altri servizi presenti nella sede. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attuazione del progetto (attivazione dei servizi riallocati) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Barison Luca | CdC 36 | 250446 - Regolarizzazione catastale e aggiornamento valore immobili di proprietà Comunale |
|--|---|--|
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| Si intende procedere alla regolarizzazione catastale e aggiornamento delle stime per alcuni immobili di proprietà comunale, localizzati a Murano, facenti parte dell'ambito delle ex Conterie, denominati "Edificio B1", "Edificio C" ed "Edificio M" e per l'ex Convento Agostiniane localizzato a Murano in Fondamenta Sebastiano Santi civ. 5 - 5A. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Immobili con planimetrie catastali aggiornate (%) | = 100 |
| | Immobili con stime aggiornate (%) | = 100 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Barison Luca | CdC 36 | 250447 - Ricognizione per il riordino di spazi utilizzati da sedi giudiziarie |
|---|--|--|
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| Si intende effettuare una ricognizione tecnico/amministrativa di tutti gli immobili ricadenti nel territorio comunale attualmente in uso a sedi giudiziarie per stabilirne lo stato di fatto e indicare gli eventuali adempimenti amministrativi per la successiva gestione (contratti di locazione e/o concessione) da parte del settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale - Culturale. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione relazione tecnico/amministrativa (Presentazione al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Economia e Finanza

Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Rade Veronica | CdC 45 | 250322 - 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. L'art. 1 del D.L. 131/2024 ha prorogato al 30/9/2027 le concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative. Dal 2026 si procederà con la pubblicazione delle evidenze pubbliche per le n. 15 aree individuate. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | | | |
| 2026 | Avvisi per la concessione di aree pubblicati (n.) | | >= 15 |
| 2027 | | | |
| Rade Veronica | CdC 45 | 250365 - Migliore gestione delle proprietà immobiliari con destinazione culturale ludico ricreativa e sportiva | |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | | |
| Nell'ambito del riordino patrimoniale in atto da parte del Settore, nel 2024 si è conclusa l'analisi sulle modalità e sui titoli di utilizzo dei quattro compendi immobiliari presenti nella Città Antica (Ex Convento dei Servi di Maria, Magazzini del Sale, Villa Heriot e edificio a Santa Croce 1583) e vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, mirata a proporre una gestione coerente con le peculiarità dei compendi. Dal 2025 si intende assegnare in uso gli spazi a realtà senza scopo di lucro. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Spazi assegnati (n.) | | >= 1 |
| 2026 | Spazi assegnati (n.) | | >= 1 |
| 2027 | Spazi assegnati (n.) | | >= 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Rade Veronica | CdC 45 | 250418 - 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> | | |
| <p>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, nel 2025 si intende notiziare i Governi in merito alla possibilità di vedersi attribuire i beni immobili per un periodo superiore ai nove anni a seguito della presentazione di proposte progettuali sulla base dei criteri definiti dall'Amministrazione ed approvate dall'Ente.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Comunicazione agli stati esteri: riscontri ricezione (n.) | = 24 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| Rade Veronica | CdC 45 | 250434 - Concessione di beni demaniali a S.Erasmo e Burano |
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| <p>Nell'ambito del riordino dei beni immobili di proprietà del Demanio dello Stato e utilizzati per fini istituzionali dall'Amministrazione Comunale, si rende necessario predisporre le schede tecniche che ne contraddistinguano le peculiarità, al fine di poter avviare l'iter per la regolarizzazione delle concessioni non più in vigore e che risultano necessarie per il raggiungimento del pubblico interesse. Nel 2025 si intende procedere con la concessione della Torre Massimiliana di Sant'Erasmo e della Chiesa delle Cappuccine di Burano.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Concessioni (stipula) (n.) | >= 2 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|---|
| Rade Veronica | CdC 45 | 250487 - Strategie di valorizzazione beni dismessi e Forti |
| <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 effettuare una ricognizione patrimoniale dei beni immobili dismessi, ovvero non più utilizzabili ai fini istituzionali, definendo un progetto di valorizzazione sull'uso di n. 10 beni dismessi e su n. 7 degli ex Forti in proprietà e disponibilità dell'Amministrazione Comunale, finalizzato all'assegnazione in gestione dei beni a terzi soggetti. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione progetto di valorizzazione (Presentazione al Direttore Generale e al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Economia e Finanza

Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato

| Ceselin Marzio | CdC 110 | 250085 - Efficientare le procedure di gara fino alla stipula e alla repertoriazione dei contratti |
|--|--|--|
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| 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 digitalizzazione dei contratti pubblici, curando la predisposizione degli atti di gara e la gestione dell'iter procedurale tenendo conto dell'esigenza di evitare contenziosi, in particolare per le procedure di gara che usufruiscono di finanziamenti comunitari. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Effettuazione delle procedure di gara nel rispetto dei cronoprogrammi | = Sì |
| | Effettuazione delle stipulazioni dei contratti nel rispetto dei termini previsti dal Codice degli appalti (60 gg.) (gg.) | <= 60 |
| 2026 | Effettuazione delle procedure di gara nel rispetto dei cronoprogrammi | = Sì |
| | Effettuazione delle stipulazioni dei contratti nel rispetto dei termini previsti dal Codice degli appalti (60 gg.) (gg.) | <= 60 |
| 2027 | Effettuazione delle procedure di gara nel rispetto dei cronoprogrammi | = Sì |
| | Effettuazione delle stipulazioni dei contratti nel rispetto dei termini previsti dal Codice degli appalti (60 gg.) (gg.) | <= 60 |

| Ceselin Marzio | CdC 33 | 250329 - Efficientamento della programmazione e della gestione economale |
|---|---|---|
| <i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i> | | |
| 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. In caso di finanziamento, implementazione nel corso del 2026. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Definizione delle specifiche tecniche per applicativo gestione delle richieste di arredi da uffici (Trasmissione a Venis) | = Sì |
| 2026 | Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi) | = Sì |
| 2027 | | |

| | | |
|-----------------------|---------------|---|
| Ceselin Marzio | CdC 33 | 250443 - Asta pubblica per la vendita di oggetti rinvenuti non reclamati |
|-----------------------|---------------|---|



Al fine di semplificare la gestione dei magazzini, considerata la presenza di migliaia di oggetti che pervengono ogni anno al competente ufficio comunale, rinvenuti e non restituiti ai legittimi proprietari per mancanza di identificazione degli stessi o non ritirati, si rende opportuno effettuare una vendita all'asta di alcuni beni in buono stato con un potenziale valore economico (almeno 500 oggetti) mediante soggetto incaricato, per liberare spazi nei magazzini e recuperare risorse economiche.

| Indicatore | | Valore Atteso |
|------------|---|---------------|
| 2025 | Realizzazione di asta pubblica (Rendicontazione beni venduti) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

| Gerotto Danilo | CdC 305 | 250352 - COMPLETAMENTO OB. 240352 Riqualficazione 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> | | |
| Si intende procedere alla riqualificazione dell'area dell'ex Ospedale Umberto I di Mestre, prevedendo una adeguata pianificazione per un'area di tale rilevanza urbanistica e sociale, comprendendo servizi al pubblico, residenza e sviluppo di strutture produttive. L'area e gli edifici che su di essa insistono, sono abbandonati da anni. L'intervento rappresenta un passo essenziale per la riqualificazione del centro di Mestre e riveste un interesse strategico primario per l'Amministrazione. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Gerotto Danilo | CdC 305 | 250480 - Bilancio della pianificazione per Biennale Architettura |
|--|--|---|
| <i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i> | | |
| Si intende raccogliere ed elaborare in una sintesi organica gli interventi di pianificazione e programmazione realizzati, gli obiettivi della pianificazione in corso, al fine di sviluppare uno strumento di valutazione delle iniziative e prospettive pianificatorie e di programmazione territoriale da avviare nel prossimo futuro. Il documento potrà essere utile per l'esposizione alla Biennale Architettura di Venezia 2025 dal tema 'Venezia salva il mondo'. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione bilancio della pianificazione (Presentazione al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Gerotto Danilo | CdC 305 | 250483 - Bilancio di Genere |
|---|--|-----------------------------|
| <i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i> | | |
| <p>L'introduzione della dimensione del genere nel processo di bilancio è finalizzata alla parità di genere nelle dinamiche familiari, sociali, economiche, politiche. Le disuguaglianze di genere possono beneficiare di correttivi anche tramite scelte di pianificazione urbanistica e edilizia: diffusione del commercio minore, riduzione degli spazi di percorrenza tra hotspot urbani, aumento delle aree pedonali, recupero degli spazi cittadini poco presidiati, spazi aperti per bambini, luoghi di aggregazione sicuri, urbanistica tattica attorno a scuole e strade trafficate, confronto con la popolazione e consultazione di quartiere, approccio partecipativo, coinvolgimento diretto di gruppi femminili. Dato l'avvio nel 2024 delle attività propedeutiche alla redazione di un bilancio di genere per l'Ente, l'Area, in veste di coordinatore di un gruppo di lavoro dedicato, contribuirà nel 2025, alla definizione di criteri su cui predisporre il bilancio di genere.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione dei criteri di definizione del bilancio di genere (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) Affidamento incarico di redazione bilancio di genere (Approvazione con determinazione dirigenziale) | = Sì = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Ufficio di Piano

| Bordin Marco | CdC 305 | 250125 - 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> | | |
| <p>La costruzione del Nuovo Piano degli Interventi è necessaria per facilitare l'utilizzo dei nuovi strumenti e delle regole della L.R. 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" (accordi di pianificazione, perequazione, crediti edilizi) e per semplificare la strumentazione urbanistica vigente costituita da piani redatti ancor prima dell'entrata in vigore dell'ultima legge regionale. Il primo passo è quello di definire delle nuove aree con specifiche destinazioni urbanistiche (es. centri storici, aree residenziali di completamento, aree residenziali di espansione, aree direzionali commerciali e produttive, aree a standard per servizi pubblici) utilizzando come base di partenza il piano vigente (mosaico delle ZTO), adeguando la cartografia e le norme alla realtà fisica del territorio (il PI vigente è disegnato su una cartografia di base del 2004), con lo scopo principale di arrivare alla stesura di un piano unico per tutto il territorio comunale. Si individuano le seguenti attività iniziate nel 2023 da proseguire per il 2024 e il 2025: 1 - Analisi e definizione delle modalità di aggregazione/semplificazione della zonizzazione urbanistica vigente. 2 - Predisposizione struttura informativa dei dati e creazione pagina del Geoportale Urbanistica (ZTO) nel 2024 per l'ambito territoriale della terraferma e nel 2025 per l'ambito territoriale laguna e isole, corredate da una relazione che descriva l'attività svolta e contenga un elenco degli elementi e delle aree (ZTO) già inseriti nella struttura dati. Nel 2026 si proseguirà con la redazione della planimetria di PI di tutto il territorio comunale (cartografia prodotta attraverso i dati sopraccitati) e stesura di nuove Norme Tecniche Operative con indicazione delle modalità operative per tutte le aree (Zone territoriali Omogenee del Nuovo Piano) del territorio comunale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Predisposizione struttura informativa dati e creazione pagina Geoportale laguna e delle isole (Presentazione relazione con esito positivo al Direttore) | = Sì |
| 2026 | Elaborazione nuove Norme Tecniche Operative (Presentazione con esito positivo al Direttore) | = Sì |
| 2027 | | |
| Bordin Marco | CdC 305 | 250230 - 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> | | |
| <p>In attuazione della L.R. 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo e della L.R. 14/2019 Veneto 2050 e in base a quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/1990 che subordina l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere alla predeterminazione di criteri e modalità cui le amministrazioni devono attenersi, sono stati stabiliti i criteri relativi a: - riconversione degli edifici non più funzionali alla conduzione del fondo agricolo; - 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; Per attuare la politica, definita dalla delibera sul "riuso" degli edifici, sulla base di detti criteri approvati dall'Amministrazione, è stata effettuata nel 2024 la ricognizione sullo stato dell'arte attraverso la pubblicazione di n. 4 specifici avvisi pubblici per raccogliere ed analizzare proposte da considerare nella definizione (varianti urbanistiche) delle nuove destinazioni d'uso degli edifici stessi. Questi casi dal 2025 dovranno essere raggruppati e trattati da una o più varianti urbanistiche necessarie per attribuire nuove destinazioni d'uso agli edifici o alle aree di pertinenza.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposte di deliberazione di Consiglio per l'approvazione delle varianti (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) (n.) | >= 1 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|---|
| Bordin Marco | CdC 305 | 250367 - Accordo di Programma Parco Fluviale del Marzenego |
| <i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i> | | |
| <p>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 è stata approvata la delibera di mandato al Sindaco ed è stata predisposta la documentazione per l'Accordo di Programma (Art. 7 L.R. 11/2004). Nel 2025 l'iter proseguirà con la sottoscrizione e la ratifica dell'accordo.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Consiglio per la ratifica dell'Accordo di Programma (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Urbanistica e Accordi di Pianificazione

| | | | |
|---|--|--|----------------------|
| De Nitto Vincenzo | CdC 305 | 250438 - Piano Urbanistico Attuativo (PUA) per la riqualificazione dell'area delle ex Officine aeronavali Sorlini | |
| <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> | | | |
| Si intende procedere alla riqualificazione dell'area delle ex Officine aeronavali Sorlini, localizzata a ridosso dell'aeroporto Nicelli, approvando il relativo Piano di Recupero. L'area e gli edifici che su di essa insistono, sono stati dichiarati d'interesse culturale e sono abbandonati da anni. Unitamente alla riqualificazione dell'ex Ospedale al Mare e dell'area della Favorita, l'intervento rappresenta una tappa essenziale per la riqualificazione e il rilancio dell'isola del Lido | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta Comunale di adozione del PUA (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| De Nitto Vincenzo | CdC 305 | 250439 - Piano di Rischio dell'aeroporto Nicelli al Lido | |
| <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> | | | |
| Si intende approvare il Piano di Rischio dell'Aeroporto Nicelli, strumento obbligatorio di competenza dei Comuni previsto dal codice della navigazione. Esso ha lo scopo di garantire la sicurezza delle aree urbane limitrofe all'aeroporto, disciplinandone le destinazioni d'uso. Il Piano risulta necessario anche per definire previsioni coerenti di riqualificazione delle adiacenti ex Officine Sorlini. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di adozione del Piano (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

| | | |
|---|---|--|
| De Nitto Vincenzo | CdC 305 | 250485 - Potenziamento dell'offerta di alloggi per studenti nel territorio comunale |
| <i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i> | | |
| Si intende sviluppare un programma di potenziamento dell'offerta di alloggi per studenti nell'ambito del territorio comunale, attraverso: la ricognizione dell'offerta attuale, pubblica e privata la verifica del fabbisogno di alloggi; la definizione di un programma di sviluppo dell'offerta attraverso la realizzazione di nuove strutture; la definizione preliminare delle risorse necessarie e delle possibili forme di finanziamento; la definizione del quadro delle modifiche agli strumenti urbanistici necessarie per l'attuazione del programma. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione di relazione programmatica (Trasmissione al Direttore e al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Sportello Unico Edilizia

| | | |
|---|--|--|
| Ferronato Emanuele Paolo | CdC 295 | 250237 - Efficiamento 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 |
| 2025 | 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 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|---|
| Ferronato Emanuele Paolo | CdC 295 | 250370 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Efficiamento 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 |
| 2025 | Riduzione dei tempi di rilascio certificato di idoneità abitativa e alloggiativa con AUGE (Report al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|---|
| Ferronato Emanuele Paolo | CdC 295 | 250437 - Nuove modalità di gestione dei procedimenti per il rilascio dei condoni edilizi |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Efficientamento del procedimento di rilascio dei condoni edilizi attraverso l'attivazione del procedimento nel software gestionale dell'Ente (Auge). | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Definizione delle specifiche tecniche della nuova funzionalità (Trasmissione a Venis) | = Sì |
| 2026 | Avvio utilizzo nuova funzionalità in Auge | = Sì |
| | Report sui risultati conseguiti da nuova procedura (trasmissione al Direttore) | = Sì |
| 2027 | | |



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali

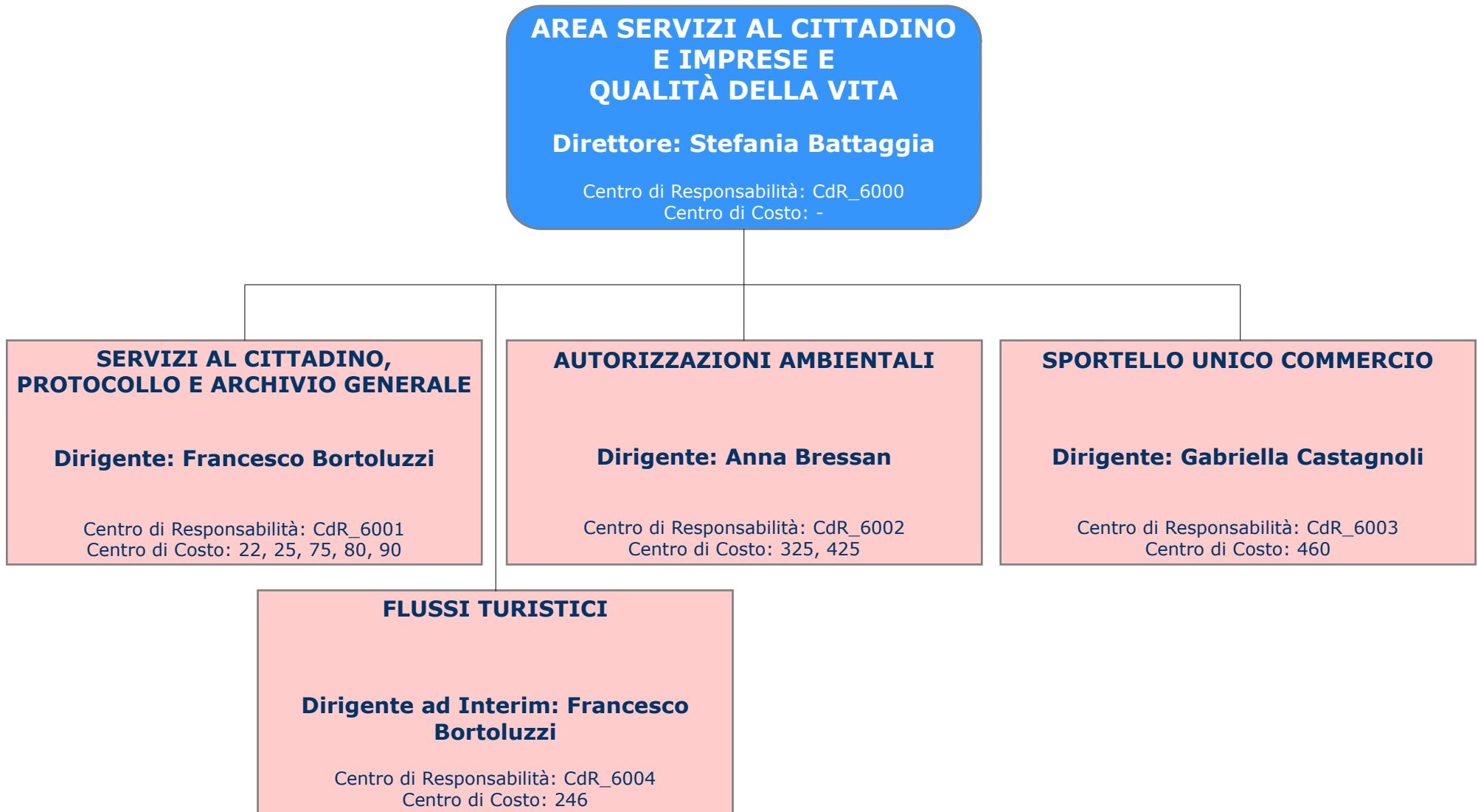
| | | |
|--|--|--|
| Gattolin Massimo | CdC 341 | 250348 - Azioni per il contenimento dell'inquinamento atmosferico |
| <i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i> | | |
| <p>Il "Nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure di risanamento per il miglioramento 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). Il Comune di Venezia intende proporsi quale coordinatore dell'Agglomerato Venezia (previsto dal Piano Regionale Tutela e Risanamento dell'Atmosfera) per l'applicazione di misure per la qualità dell'aria proponendo un'azione omogenea da parte di tutti i comuni coinvolti (es. calendario domeniche ecologiche).</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione proposta (presentazione ai comuni dell'agglomerato Venezia) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|---|
| Gattolin Massimo | CdC 341 | 250394 - Bonifiche nell'Area Villaggio San Marco |
| <i>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</i> | | |
| <p>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.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 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 |
| 2027 | | |

| Gattolin Massimo | CdC 342 | 250449 - Aggiornamento del Piano comunale di classificazione acustica (PCCA) |
|---|---|---|
| <i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i> | | |
| <p>Ai sensi della L. 447/95, si intende aggiornare il Piano comunale di classificazione acustica che suddivide il territorio in zone omogenee per impatto acustico (classi da I a VI) risalente al 2005, tenendo conto degli strumenti urbanistici adottati e delle trasformazioni territoriali intervenute negli ultimi anni, al fine di risolvere tra le altre le criticità legate ai salti di classe, alle aree sensibili e alla gestione delle segnalazioni da parte di cittadini. Per l'approvazione sarà necessaria una preliminare procedura di VAS regionale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del PCCA (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del PCCA (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | = Sì |
| 2027 | | |

| Gattolin Massimo | CdC 341 | 250472 - Iniziative di mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici |
|---|---|--|
| <i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i> | | |
| <p>Il Comune di Venezia sta adottando diverse iniziative per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici che trovano fondamento nel PAESC. In questo ambito si ritiene necessario sviluppare un set di indicatori di sostenibilità che dovranno diventare parte del contenuto del PAESC stesso e al contempo fungere da parametri di riferimento per le valutazioni su piani e progetti che interessano il territorio, con particolare riferimento a quelli soggetti a procedure di VIA e VAS. Tali indicatori potranno essere utilizzati anche nell'ambito del monitoraggio del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna".</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione indicatori di sostenibilità (adozione con disposizione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |





Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Battaglia Stefania | CdC 22 | 250393 - 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> | | | |
| Dopo la prima sperimentazione del contributo di accesso (CdA) alla Città Antica di Venezia del 2024, nel 2025 si intende attivare una nuova sperimentazione per la quale è necessaria una revisione dell'intero sistema di ricerca ed erogazione di informazioni all'utenza sulla base dei nuovi parametri che prevede: 1 - revisione e pubblicazione delle FAQ sul sito; 2 - nuova parametrizzazione della Card DiMe di richiesta informazioni 3 - erogazione di formazione agli operatori Contact Center. Inoltre, al fine di ridurre il tempo medio di ricerca, migliorare la qualità delle risposte alla cittadinanza e, allo stesso tempo, ridurre il numero di richieste di chiarimenti ai canali di assistenza, si intende valutare l'implementazione di un sistema di ricerca informazioni on line più intuitivo ed accessibile, anche attraverso l'eventuale l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA). Tale progetto deve comprendere un'analisi delle attività svolte, una evidenziazione degli interventi migliorativi attuati e delle proposte di miglioramento del sistema informativo. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Revisione del sistema di ricerca ed erogazione informazioni CdA (Relazione al Direttore Generale sui punti 1, 2, 3 in descrizione) | | = Sì |
| | Elaborazione progetto su sistema di ricerca informazioni (Presentazione al Direttore Generale) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |
| Battaglia Stefania | CdC 22 | 250441 - Coordinamento attività trasversali a supporto della gestione delle Locazioni Turistiche | |
| <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> | | | |
| Coordinamento delle attività di supporto alla gestione delle Locazioni Turistiche a fronte della proposta di nuovo "Regolamento per lo svolgimento di attività di locazione esclusivamente per finalità turistiche per un periodo superiore a 120 giorni anche non consecutivi ad anno solare". In dettaglio si intende effettuare le attività conseguenti: predisposizione della modulistica online da mettere in linea con Infocamere, analisi della gestione informatica delle procedure (Venis), formazione agli operatori coinvolti (Dime, Suap, Sportello Unico Commercio, Tributi), formazione a operatori/professionisti/associazioni di categoria, attivazione della gestione amministrativa SCIA (gestionale AUGÉ), coordinamento con Imposta di soggiorno (gestionale IDS), organizzazione di controlli coordinati (PL, Tributi, Sportello Unico Commercio), gestione di eventuale contenzioso, raccolta dei dati e loro analisi, redazione di reportistiche. I settori complessivamente coinvolti nelle attività nell'attuazione del piano di lavoro sono: Avvocatura Civica, Urbanistica, Turismo, Sportello Unico Edilizia, Tributi, Sportello Unico Commercio, Polizia Locale, Autorizzazioni Ambientali, | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Redazione piano di lavoro per il monitoraggio delle attività (Trasmissione ai settori coinvolti) | | = Sì |
| | Monitoraggio su attività realizzate/coordinate del piano (Trasmissione Report al Direttore Generale) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale

| | | |
|--|--|--|
| Bortoluzzi Francesco | CdC 25 | 250007 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Dopo aver consolidato del biennio 2022-23, i risultati relativi ai tempi di evasione delle richieste presso l'Archivio Pertini da parte dell'utenza, nel 2024 è stato implementato un nuovo "gestionale" per la ricerca dei documenti e la gestione degli appuntamenti; in particolare l'applicativo consentirà agli utenti di effettuare la consultazione on-line dell'elenco della documentazione afferente ad una pratica per procedere alla richiesta di visualizzazione e di prenotare l'appuntamento in presenza presso l'archivio. Il progetto, realizzato con i fondi REACT, nel 2025, prevede anche l'adozione di nuove tariffe, il monitoraggio e la risoluzione di eventuali criticità; pertanto verrà effettuata un'attività di monitoraggio e rendicontazione per gestire le eventuali criticità.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | <p>Nuovo gestionale: Effettuazione indagine di gradimento presso i professionisti sull'efficacia della consultazione on line delle pratiche (Trasmissione relazione sui risultati al Direttore)</p> <p>Realizzazione di interventi correttivi di miglioramento su consultazione on line delle pratiche (Presentazione report al Direttore)</p> | = Sì = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Bortoluzzi Francesco | CdC 75 | 250382 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>In esito alla rivisitazione dei procedimenti e delle misure organizzative adottate nel 2024 negli uffici anagrafici, si intende ridurre i tempi di attesa per l'appuntamento per il 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 l'apertura del procedimento di variazione di residenza. A tal fine verranno realizzati monitoraggi mensili su entrambi i procedimenti per accrescere l'efficacia dei servizi erogati. Con riferimento alle pratiche avviate nel periodo 01/01/25-30/11/2025, si intende mantenere le tempistiche individuate come segue: - per appuntamenti CIE: tempi di attesa per appuntamento CIE entro 30 giorni mediante rilevazione in tutte le sedi con cadenza mensile, effettuata l'ultimo giorno lavorativo e attestazione con screenshot; - per i procedimenti di variazione di residenza: tempi di registrazione pratiche entro 10 giorni mediante rilevazione con cadenza mensile dei giorni intercorrenti tra presentazione dell'istanza da parte dell'utente e la registrazione in ANPR su gestionale ASCOT.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | <p>Rispetto dei tempi di attesa per appuntamento CIE (gg.)</p> <p>Percentuale di pratiche registrate in ANPR oltre i 10 giorni (estrazione mensile da applicativo) (%)</p> | <= 30 <= 5 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|--|
| Bortoluzzi Francesco | CdC 80 | 250442 - Riorganizzazione del Servizio Elettorale |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Le numerose scadenze elettorali previste nei prossimi anni impongono una rivisitazione del modello organizzativo finora adottato per la gestione delle elezioni. Al personale assegnato stabilmente al Servizio Elettorale è necessario affiancare un gruppo di supporto specializzato che dovrà essere opportunamente e preventivamente formato e che con l'avvicinarsi delle elezioni stesse venga impegnato in via prioritaria presso l'ufficio elettorale stesso. Va inoltre consolidato e rafforzato il ruolo dei delegati al fine di gestire al meglio ed in modalità innovativa la raccolta e la comunicazione dei dati elettorali (affluenza, voti, preferenze) in maniera da renderla più veloce, da attivarsi alla prima tornata elettorale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Costituzione gruppo di lavoro a seguito di bando/avviso di reperimento del personale entro il 31/03 (disposizione di nomina) | = Sì |
| | Attivazione nuovo sistema di raccolta dati elettorali | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Autorizzazioni Ambientali

| Bressan Anna | CdC 325 | 250377 - 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> | | |
| <p>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 rispetto al 2024 (dal 15 al 20%) 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. A fronte delle numerose richieste di chiarimenti che pervengono agli uffici comunali in merito alla disciplina degli scarichi reflui per le locazioni turistiche, si intende migliorare la conoscibilità rispetto agli strumenti posti in atto dall'Amministrazione per regolamentarne l'esercizio nel rispetto delle peculiarità del contesto cittadino e dell'ambiente lagunare. Si intende predisporre un vademecum (FAQ) a disposizione di gestori di locazioni turistiche, cittadini e operatori del servizio DIME anche ai fini di eventuali sviluppi di sistemi di interazione con gli utenti on line (es. chatbot).</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Controlli effettuati: verifiche a campione / dichiarazioni di invarianza concluse entro il 31/10 (%) | >= 20 |
| | Provvedimenti restrittivi (diffide) / accertamenti di violazione eseguiti dalla PL ricevuti entro il 31/10 (%) | = 100 |
| | Pubblicazione F.A.Q locazioni turistiche sul sito dell'Ente | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Bressan Anna | CdC 325 | 250444 - Nuove disposizioni in materia di polizia mortuaria |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Si intende disciplinare alcuni aspetti rilevanti in ambito di polizia mortuaria, per far fronte alle nuove esigenze provenienti dai cittadini che riflettono le nuove dinamiche sociali in evoluzione nell'ottica di una semplificazione ed integrazione culturale. Progressivamente, anche sulla base di analisi su istanze pervenute negli anni più recenti, si interverrà adottando una disposizione per ciascuno dei seguenti temi: definizione delle modalità di calcolo della ricettività cimiteriale ai fini delle deroghe per accoglimento e per progressività, parificazione dell'unione civile al matrimonio ai fini della legittimazione a disporre del defunto, procedura per le cerimonie funebri all'aperto, individuazione nuove aree di dispersione ceneri.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Disposizioni di polizia mortuaria (Approvazione con provvedimento dirigenziale) (n.) | >= 2 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Sportello Unico Commercio

| | | |
|---|---|---|
| Castagnoli Gabriella | CdC 460 | 250011 - 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> | | |
| <p>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.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Completamento censimento su 4 sestieri (Presentazione report con esito positivo al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|--|
| Castagnoli Gabriella | CdC 460 | 250325 - Riordino occupazioni suolo |
| <i>M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica</i> | | |
| <p>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, nel 2025 s'intende proporre l'aggiornamento della disciplina delle attività artistiche che si svolgono su suolo pubblico (cd. arti figurative) con specifico riferimento alla fattispecie dei pittori, anche alla luce delle osservazioni dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (2016). La modifica del regolamento e l'inquadramento dell'attività richiederanno preventivi incontri con l'associazione di categoria.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 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 | | |
| 2027 | | |



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Flussi Turistici

| | | |
|---|--|---|
| Bortoluzzi Francesco | CdC 246 | 250305 - 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 e in esito alla sperimentazione della sua applicazione nel 2024, è previsto un secondo periodo di attivazione sperimentale nel 2025. La sperimentazione del 2025 sarà oggetto di monitoraggio e analisi al fine di restituire le evidenze oggettive necessarie all'attivazione a regime del contributo. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Verifica attuazione del piano di comunicazione del CdA 2024/2025 (Report su obiettivi raggiunti al Direttore Generale Monitoraggio su sperimentazione CdA 2025 (profilo turistico) (Report su risultati e proposte al Direttore Generale e al Direttore) | = Sì = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Bortoluzzi Francesco | CdC 246 | 250383 - 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> | | |
| <p>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 veneziana; 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 (vedasi anche OBIETTIVO 250305); 3. spese generali per lo svolgimento delle attività di gestione.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 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, 2, 3) entro il 30/06 (%) | = 100 = 100 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

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

PIANIFICAZIONE E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Dirigente: Roberto di Bussolo

Centro di Responsabilità: CdR_7002
Centro di Costo: 250

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

VIABILITÀ DI QUARTIERE E LOCALE TERRAFERMA, ENERGIA E IMPIANTI

Dirigente: Francesco Dittadi

Centro di Responsabilità: CdR_7005
Centro di Costo: 91, 270, 280

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 ACQUEA

Dirigente: Alberto Chinellato

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

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: Marco Scattolin

Centro di Responsabilità: CdR_7009
Centro di Costo: 275



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

| Agrondi Simone | CdC 250 | 250412 - Bosco dello Sport - Stadio |
|---|---|-------------------------------------|
| <i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palaspport-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 |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Giunta per approvazione progetto definitivo (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | = Sì |
| | Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente) | = Sì |
| 2026 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | >= 50 |
| 2027 | Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | = Sì |
| Agrondi Simone | CdC 250 | 250413 - Bosco dello Sport - Arena |
| <i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palaspport-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 |
| 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 |
| 2027 | | |

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole

| Loreto Silvia | CdC 56 | 250220 - Cittadella della Giustizia |
|---|---|-------------------------------------|
| <i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i> | | |
| <p>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. A ottobre 2024 a seguito di una variante per imprevisto archeologico e strutturale l'importo contrattuale è stato aumentato a 35.473.616,31 euro. L'intervento prevede il collaudo di due dei tre edifici a marzo 2026 e la fine lavori complessiva di tutto l'intervento entro fine 2026.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | >= 80 |
| 2026 | Ultimazione lavori: Verbale di collaudo edifici n. 7 e 12 entro il 31/03 | = Sì |
| | Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | = Sì |
| 2027 | | |

| Loreto Silvia | CdC 56 | 250368 - Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti |
|--|---|--|
| <i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i> | | |
| <p>CI 14550 Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti - Ca' Loredan: interventi per il conseguimento del CPI e di miglioramento sismico, rifunzionalizzazione interna e restauro delle facciate.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | C.I. 14550 - Approvazione progetto esecutivo (determinazione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | >= 40 |
| 2027 | C.I. 14550 - Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | = Sì |



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti
Settore Pianificazione e Mobilità Sostenibile

| | | |
|---|--|---|
| Di Bussolo Roberto | CdC 250 | 250060 - COMPLETAMENTO OB. 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 2025 si intende predisporre gli atti per l'adozione del PUMS da parte dell'Amministrazione. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposte di deliberazione di Giunta per l'adozione del PUMS (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Di Bussolo Roberto | CdC 250 | 250471 - Nuove rotatorie sperimentali |
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarità tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | |
| Realizzazione di due nuove rotatorie sperimentali per la fluidificazione del traffico lungo via Miranese sul nodo di ingresso e uscita dalla tangenziale (C.I. 14592). | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente) entro il 14/08 | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|--|
| Di Bussolo Roberto | CdC 250 | 250478 - Manutenzione straordinaria delle piste ciclabili |
| <i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i> | | |
| Si intende individuare gli interventi di manutenzione straordinaria (con elenco dei percorsi e dei costi) necessari a garantire l'efficacia dei percorsi ciclabili esistenti nel Comune di Venezia e la sicurezza dei cittadini, in particolare dei ciclisti, ottenendo una maggiore qualità delle infrastrutture ciclabili, favorendo gli spostamenti urbani senza l'utilizzo dell'automobile, con benefici per l'ambiente. Dal 2026 verranno realizzati gli interventi puntuali. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione studio di fattibilità (Presentazione ad Assessore e Direttore) entro il 10/09 | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Terraferma

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Menegazzi Aldo | CdC 58 | 250364 - 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 |
| 2025 | Ultimazione lavori: Verbale di CRE/Collaudò entro il 31/05 | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |
| Menegazzi Aldo | CdC 58 | 250433 - Interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica del complesso ex De Amicis | |
| <i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i> | | | |
| C.I. 15052 "Interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica del complesso ex De Amicis" | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 70 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Menegazzi Aldo | CdC 58 | 250467 - Manutenzione dell'edilizia comunale terraferma |
| <i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i> | | |
| C.I. 15177 "Edilizia scolastica terraferma - manutenzione ordinaria" C.I. 15333 "Edilizia comunale e sportiva della terraferma - manutenzione ordinaria" C.I. 15356 "Edilizia comunale e sportiva della terraferma - manutenzione straordinaria" C.I. 15178 "Edilizia scolastica terraferma: manutenzione straordinaria". | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre) (n.) | = 4 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri

| | | |
|--|---|--|
| Morschbach Manuel | CdC 72 | 250452 - Procedura di esproprio relativo al C.I. 14823 "Collegamento ciclabile di attraversamento del centro di Tessaera fino a Campalto" |
| <i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i> | | |
| <p>Nell'ambito del procedimento C.I. 14823 "collegamento ciclabile di attraversamento del centro di Tessaera fino a Campalto", conclusione della procedura di esproprio con emissione del decreto di esproprio relativo a n. 43 ditte catastali. L'attività prevede un avvio di comunicazione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del PFTE e contestuale dichiarazione della pubblica utilità a tutti i proprietari (ditte intestatarie), l'acquisizione delle stime indennità provvisoria da parte dell'ufficio competente e la conseguente espropriazione delle aree interessate.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Trasmissione comunicazioni a interessati entro il 30/06 (%) | = 100 |
| | Decreti di esproprio emessi (%) | = 100 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|--|
| Morschbach Manuel | CdC 72 | 250453 - Elenco di imprese per affidamento diretto di lavori (art. 50, c. 1, lett. a) D.Lgs. 36/2023) |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Si intende istituire un elenco di imprese da invitare alle procedure di affidamento diretto di cui all'art. 50, c. 1, lett. a) d.lgs. 36/2023, per lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, in conformità a quanto indicato nell'Allegato II.1 al d.lgs. n. 36/2023. L'avviso pubblico, propedeutico all'istituzione dell'elenco aperto, stabilirà i requisiti e i criteri per l'ammissione degli operatori economici da invitare, la durata di validità dell'elenco, costituendo indagine di mercato cumulativa per più affidamenti.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Pubblicazione avviso pubblico (approvazione con determinazione dirigenziale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti

| | | |
|--|--|--|
| Dittadi Francesco | CdC 91 | 250226 - 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 della determinazione a contrattare, si intende procedere con l'effettuazione della gara per l'individuazione dell'appaltatore a cui verrà aggiudicato il servizio. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Aggiudicazione dell'appalto (Determinazione dirigenziale) entro il 31/07 Verbale di consegna del servizio (vistato dal Dirigente) | 10 Sì = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Dittadi Francesco | CdC 270 | 250414 - Ponti di viabilità di quartiere e locale (classificazione ai sensi del decreto MIMS n. 204/2022) |
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | |
| A seguire del censimento dei ponti di viabilità di quartiere e locale effettuato nel 2024 in ottemperanza al disposto di cui al decreto del MIMS n. 204/2022 e al decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326/2022 (adozione delle 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), nel 2025, si intende completare la fase di analisi cd. Livello 1 che prevede l'effettuazione di ispezioni visive e la compilazione di schede di difettosità, secondo le misure prescritte dalle Linee Guida, per tutti i ponti censiti al 30.06.2024 in gestione al Settore. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Completamento Livello 1 per i ponti censiti (Trasmissione report al Direttore) (%) | = 100 |
| 2026 | Calcolo classe di attenzione dei ponti entro il 30/06 (Trasmissione report al Direttore) (%) | = 100 |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|---|
| Dittadi Francesco | CdC 270 | 250455 - Ripristino funzionale e messa in sicurezza viabilità terraferma |
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarità tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | |
| C.I. 15189: "Intervento di ripristino funzionale e messa in sicurezza viabilità terraferma" C.I. 15196: "Intervento di ripristino funzionale segnaletica verticale e orizzontale e messa in sicurezza viabilità terraferma" | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | C.I. 15189: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre) C.I. 15196: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre) | = Sì = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|---|---|
| Dittadi Francesco | CdC 91 | 250489 - Piano illuminazione e videosorveglianza |
| <i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i> | | |
| Si intende effettuare una ricognizione delle zone della città in cui verificare, anche sulla base delle segnalazioni dei cittadini e delle rilevazioni della Polizia Locale e Sicurezza del Territorio, lo stato dell'illuminazione e della videosorveglianza, finalizzata a realizzare degli interventi mirati ad accrescere la percezione di sicurezza dei cittadini, individuando le aree e le strade in cui estendere e/o potenziare l'illuminazione pubblica e la videosorveglianza e i costi da sostenere. L'attività verrà realizzata in coordinamento con i settori Servizi Operativi e Polizia di Prossimità e Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi (COLLEGATO A OBIETTIVI 250491 e 250492) | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione Piano Illuminazione e videosorveglianza (Presentazione al Direttore Generale e al Direttore) | = Sì |
| 2026 | Attuazione del Piano Illuminazione e videosorveglianza | = Sì |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|--|
| Dittadi Francesco | CdC 91 | 250490 - Pianificazione generale manutenzione viabilità terraferma di quartiere |
| <i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i> | | |
| Si intende effettuare una ricognizione dello stato di manutenzione delle strade per Municipalità e per zone di Municipalità al fine di definire un piano generale degli interventi di manutenzione necessari a conseguire una migliore sicurezza della viabilità, con indicazione di un ordine di priorità e dei costi da sostenere. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione Piano manutenzione strade (Presentazione al Direttore Generale e al Direttore) | = Sì |
| 2026 | Attuazione del Piano manutenzione strade | = Sì |
| 2027 | | |



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Opere Di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Opere Idrauliche

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| Marton Francesca | CdC 326 | 250289 - NO 22091 "Vasca di prima Pioggia e Impianto Idrovro Bissuola" | |
| <i>M9_3.3.1 - Garantire la sicurezza idraulica in terraferma e nelle isole</i> | | | |
| <p>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 Idrovro Bissuola". Ai fini del rimborso della spesa anticipata tutta la documentazione probatoria delle attività realizzate e quietanze/giustificativi di pagamento pervenute dal soggetto attuatore (Veritas) dovrà essere trasmessa al Ministero.</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | | = Sì |
| | Richiesta di rimborso (Trasmissione documentazione SAL al Ministero) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |
| Marton Francesca | CdC 71 | 250432 - Interventi di restauro e recupero del Forte Marghera | |
| <i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i> | | | |
| C.I. 15066 "Restauro edificio polifunzionale presso Forte Marghera a Mestre". | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 30 |
| 2026 | Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | | = Sì |
| 2027 | | | |

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità Venezia Centro Storico e Isole, Mobilità Acqua

| Chinellato Alberto | | CdC 265 | 250304 - 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> | | | |
| <p>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.</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 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: Esecuzione lavori : Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 70 |
| | C.I. 14959/26: Esecuzione lavori : Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 70 |
| 2026 | 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 |
| 2027 | | | |

| Chinellato Alberto | | CdC 265 | 250477 - Regolamentazione della circolazione acqua |
|--|--|---------|--|
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | | |
| <p>Si intende aggiornare il Regolamento di circolazione acqua del Comune di Venezia in recepimento delle novità normative in materia e adeguamento dei contenuti non più applicabili, al fine di adeguare la disciplina al contesto cittadino.</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del Regolamento (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e Direttore) | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti
Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, E.R.P.

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Dorigo Maurizio | CdC 57 | 250373 - 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 |
| 2025 | Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 50 |
| 2026 | Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) | | = Sì |
| 2027 | | | |

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

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

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Scattolin Marco | CdC 275 | 250409 - 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> | | | |
| <p>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. 15145 "Nuova Viabilità Di Collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo".</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 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 |
| 2027 | | | |
| Scattolin Marco | CdC 275 | 250411 - 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> | | | |
| <p>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".</p> | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 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 |
| 2027 | | | |



| | | |
|--|--|---|
| Scattolin Marco | CdC 275 | 250454 - Ponti di viabilità principale (classificazione ai sensi del decreto MIMS n. 204/2022) |
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | |
| A seguire del censimento dei ponti di viabilità di quartiere e locale effettuato nel 2024 in ottemperanza al disposto di cui al decreto del MIMS n. 204/2022 e al decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326/2022 (adozione delle 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), nel 2025, si intende completare la fase di analisi cd. Livello 1 che prevede l'effettuazione di ispezioni visive e la compilazione di schede di difettosità, secondo le misure prescritte dalle Linee Guida, per tutti i ponti censiti al 30.06.2024 in gestione al Settore. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Completamento Livello 1 per i ponti censiti (Trasmissione report al Direttore) (%) | = 100 |
| 2026 | Calcolo classe di attenzione dei ponti entro il 30/06 (Trasmissione report al Direttore) (%) | = 100 |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|---|
| Scattolin Marco | CdC 275 | 250456 - Manutenzione Viabilità Principale |
| <i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i> | | |
| CI 15393 "Manutenzione viabilità principale" | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Braga Giovanni | CdC 30 | 250422 - 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 |
| 2025 | Procedure di progressione verticale (avviate nel 2024) concluse (graduatorie pubblicate) (%) | | = 100 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |
| Braga Giovanni | CdC 30 | 250482 - Accordo per la destinazione dei proventi ex art. 208 del codice della strada | |
| <i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i> | | | |
| Si intende giungere alla sottoscrizione di un accordo tra la delegazione trattante di parte pubblica e la parte sindacale - attuativo dell'accordo decentrato parte economica - relativo alla destinazione di una somma finanziata con i proventi ex art. 208 del codice della strada per l'adozione di misure di assistenza e di previdenza in favore del personale dell'Area Polizia Locale. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Accordo sottoscritto | | = Sì |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



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

| Ajazi Lulzim | CdC 30 | 250109 - 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 |
| 2025 | Percorsi formativi personalizzati attivati e realizzati / richieste di ricollocazione pervenute (%) | >= 90 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Ajazi Lulzim | CdC 30 | 250110 - 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> | | |
| Dopo la progettazione del nuovo modello di piano di formazione del 2024 che ha esteso le modalità di formazione a disposizione (formazione interna, esterna, auto organizzata dalle strutture e riconosciuta per i gruppi e individuale per affiancamento), tenendo conto delle specificità dei profili e delle competenze, nel 2025 si intende adottare strumenti e azioni che consentiranno alle singole strutture di elaborare piani formativi rispondenti ai bisogni organizzativi, professionali, individuali, riferiti al sistema competenze, ai profili professionali come da indicazioni nazionali. Tali indicazioni condurranno all'elaborazione del nuovo piano di formazione triennale-annuale 2026-28. (COLLEGATO A OBIETTIVO COMUNE 250275) | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposta di nuovo piano di formazione triennale e annuale di Ente 2026-28 con personalizzazione per strutture (Trasmissione al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|--|
| Ajazi Lulzim | CdC 30 | 250397 - Valorizzazione del personale |
| <i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i> | | |
| Si intende proseguire la progettualità innovativa per l'accoglienza e l'accompagnamento dei neo assunti (on boarding articolato in più fasi) avviata dal 2024, per sviluppare il senso di appartenenza all'Ente e migliorare la qualità del loro lavoro e il senso di benessere organizzativo. L'attuazione del processo di on boarding verrà effettuata per il personale neoassunto a seguito di selezioni pubbliche concluse con previsione di assunzioni per almeno 5 persone ciascuna. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attuazione on boarding: n. processi on boarding realizzati / n. selezioni pubbliche concluse (%) | >= 80 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



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 | 250415 - 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 una procedura ad hoc mirata a ridefinire il sistema di monitoraggio, che semplifichi il controllo sull'andamento della spesa per il personale e lo renda disponibile con periodicità quadrimestrale, 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. A tal fine dovranno essere implementate nuove funzionalità applicate al software esistente che consentiranno di uniformare prassi, velocizzare i tempi e ridurre i margini di possibili errori nelle elaborazioni dei dati. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Avvio utilizzo nuova funzionalità entro il 1/10 (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi) | = Sì |
| | Attivazione monitoraggio (Trasmissione reportistica al Direttore Area Economia e Finanza) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Patrizio Angelo | CdC 30 | 250458 - Destinazione dei proventi ex art. 208 del 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 esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Si intende elaborare una proposta per l'attuazione dell'accordo decentrato parte economica che prevede la destinazione alla previdenza complementare (Fondo Perseo) per tutto il personale di vigilanza, di una somma finanziata con i proventi ex art. 208 del codice della strada. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione di proposta attuativa (Trasmissione alla delegazione trattante di parte pubblica) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

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 | 250459 - Creazione di news periodiche relative alle procedure di selezione del personale |
|---|--|---|
| <i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i> | | |
| Si intende strutturare una comunicazione periodica rivolta alla collettività, per diffondere informazioni sulle politiche di assunzione, attraverso i canali social e web dell'Ente per accrescere l'attrattività e l'efficacia delle procedure di selezione (concorsi, selezioni, mobilità, stage e tirocini) bandite, in scadenza ed espletate. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | News periodiche pubblicate (n.) | >= 9 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Fabris Maria Margherita | CdC 30 | 250476 - Informativa sulla genitorialità |
| <i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i> | | |
| Si intende fornire al personale dipendente una panoramica complessiva e completa dei vari istituti giuridici previsti dalla normativa vigente in tema di genitorialità, con le indicazioni procedurali per la fruizione degli stessi, per agevolare i/le dipendenti nella propria gestione e l'ufficio competente nella predisposizione delle relative istruttorie. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Informativa su istituti genitorialità (Pubblicazione in Altana) entro il 30/09 | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Fabris Maria Margherita | CdC 30 | 250481 - Procedure concorsuali |
| <i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i> | | |
| Si intende ridurre le tempistiche di conclusione delle procedure concorsuali/selettive di cui al Piano Triennale dei Fabbisogni (PTFP) – annualità 2025 in modo da completare entro l'anno l'iter assunzionale di ciascuna procedura prevista. A tal fine per completamento dell'iter si intende la trasmissione, entro l'anno, della proposta di assunzione al personale collocato utilmente in graduatoria per tutti i posti messi a concorso per ogni procedura bandita. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Proposte di assunzione trasmesse al personale collocato utilmente in graduatoria (%) | = 100 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

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

| Ajazi Lulzim | CdC 190 | 250461 - Rinnovo dei servizi educativi per l'infanzia 0-6 anni |
|--|--|---|
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Si intende realizzare un percorso formativo e di crescita dei bambini e dei genitori che migliori la qualità dei servizi educativi per l'Infanzia 0/6 in gestione diretta, adeguandoli alle esigenze delle famiglie e ai bisogni della società. Verranno realizzati incontri organizzativi (n. 1 per ciascun servizio di nido/scuola infanzia e per ciascun anno scolastico) e incontri di supporto alla genitorialità (n. 1 per nidi e n. 1 per scuole infanzia). Con riferimento a ciascun servizio verranno realizzate a partire dal 2026 attività laboratoriali, organizzate e partecipate dalle famiglie e verranno attivati, a cura del personale interno, e dei percorsi di avvicinamento alla lingua inglese per i bambini.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Incontri organizzativi con le famiglie (n. 1 per servizio a.s. 2024-25 e 2025-26) (n.) | >= 80 |
| | Incontri di supporto a genitorialità a.s. 2024-25 (n.) | >= 2 |
| 2026 | Incontri di supporto a genitorialità a.s. 2025-26 (n.) | >= 2 |
| | Attività laboratoriali realizzate a.s. 2025-26 (n.) | >= 30 |
| | Percorsi di lingua inglese realizzati a.s. 2025-26 (n.) | >= 2 |
| 2027 | Attività laboratoriali realizzate a.s. 2026-27 (n.) | >= 38 |
| | Percorsi di lingua inglese realizzati a.s. 2026-27 (n.) | >= 3 |



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

| Ajazi Lulzim | CdC 190 | 250255 - Miglioramento forme di comunicazione e richieste di servizi per utenti dei servizi educativi |
|--|---|--|
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| <p>Nell'ambito della digitalizzazione dei servizi educativi, nel 2024 sono state introdotte nuove tipologie di istanza nella piattaforma DIME inerenti: richieste comitati mensa e consultazione di informazioni su rette (ex applicativo Inforette) con possibilità per gli utenti di generare certificati di frequenza e pagamento delle rette dei nidi per a.s.. Nel 2025 si intende digitalizzare in DIME ulteriori tipologie di istanza: un modulo per deleghe al ritiro di figli minori per i servizi di asilo nido, scuola infanzia e trasporto scolastico (cd. scuolabus) e un altro modulo per le richieste di buoni libro.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Moduli implementati in DIME (trasmissione esito a sistemi informativi) (n.) | = 2 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Ajazi Lulzim | CdC 210 | 250486 - Promozione degli spazi bibliotecari |
|---|--|---|
| <i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i> | | |
| <p>Dopo il rinnovamento dei locali e l'ampliamento dei nuovi spazi delle biblioteche VEZ, VEZ junior e della Bissuola, si intende sviluppare un programma di iniziative da realizzare affinché questi luoghi si consolidino quali centri di richiamo della cultura per i cittadini, in particolare per i giovani e per i bambini tanto da incrementare l'affluenza nelle sedi medesime.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Incremento dei partecipanti alle iniziative culturali biblioteche (rispetto al 31/12/2024) (%) | >= 3 |
| | Incremento di visite (accessi) biblioteche (rispetto al 31/12/2024) (%) | >= 3 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Coesione Sociale

| | | |
|--|--|--|
| Corrà Danilo | CdC 402 | 250430 - Azioni per l'accessibilità ai servizi comunali da parte delle persone con disabilità |
| <i>M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva</i> | | |
| <p>Si intende attuare delle azioni, con il coinvolgimento delle strutture dell'Ente e dei gestori dei servizi pubblici, per accrescere l'accessibilità e la fruibilità, da parte delle persone con disabilità, degli ambienti fisici e dei servizi pubblici, inclusi i servizi informatici e di comunicazione. Effettuata una ricognizione iniziale sul livello di accessibilità dei servizi offerti dall'Amministrazione, si intende intervenire gradualmente con interventi mirati sui servizi più critici che manifestano un maggiore gap nell'accesso, per migliorare la percezione di fruibilità e accessibilità ai servizi stessi da parte dell'utenza disabile.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Pianificazione degli interventi da realizzare nel periodo 2025-2027 (Trasmissione al Direttore Generale) | = Sì |
| | Realizzazione degli interventi pianificati per il 2025 (Trasmissione al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|---|
| Corrà Danilo | CdC 420 | 250470 - Tavolo interistituzionale casi bassa soglia |
| <i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i> | | |
| <p>Nel 2024 è stato avviato dal Direttore dell'Area Coesione Sociale, un tavolo interistituzionale con la rappresentanza di Polizia Locale e Territoriale (Vicecomandante), Azienda ULSS n. 3 (Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, il Direttore del SERD, Il direttore dell'UOC Pronto Soccorso di Mestre ed il Direttore dell'UOC Pronto Soccorso di Venezia) per portare in emersione situazioni di grave fragilità e marginalità con forti implicazioni di carattere sanitario. In base alle situazioni portate all'attenzione, al Tavolo possono partecipare di volta in volta altri componenti (ad es. Responsabili EQ ed operatori ACS, SAF, etc.). Il Tavolo si riunisce con cadenza mensile con finalità di presa in carico congiunta interistituzionale di situazioni connotate da multiproblematicità, segnalate alla Direzione dell'Area Coesione Sociale da parte dei servizi di volta in volta interessati e preventivamente condivise con i componenti, così da poter ottimizzare i tempi di discussione e decisione.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Attività Tavolo interistituzionale: n. situazioni discusse con ipotesi di intervento / n. situazioni presentate (verbali incontri) (%) | = 90 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

Area Coesione Sociale

Settore Programmazione Integrata Strategica

| | | |
|--|--|--|
| Grandese Silvia | CdC 420 | 250462 - Riprogettazione dei processi di erogazione dei contributi alla persona |
| <i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i> | | |
| <p>Sulla base di un'analisi approfondita dei diversi processi di erogazione dei contributi alla persona, avviata alla fine del 2024, si intende riorganizzare la gestione amministrativa degli stessi standardizzando atti e procedure anche tra diverse tipologie di contributo, con il fine di migliorare non solo l'iter amministrativo, ma anche garantire al cittadino trattamenti uniformi e accessibili. Per raggiungere tale finalità si intende identificare i processi da riorganizzare, avviare una sperimentazione delle nuove procedure da adottare e definire un cronoprogramma di attività per gli anni 2025-26. Si intende anche sostituire i gestionali ormai obsoleti e valutare l'attivazione di accessi da piattaforma DIME per gli utenti dell'Area Coesione sociale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Riorganizzazione processi di erogazione dei contributi (Presentazione al Direttore) entro il 30/06 | = Sì |
| | Avvio utilizzo nuova funzionalità calcolo contributo rette disabili | = Sì |
| | Definizione delle specifiche tecniche per gestione contributi Agenzie (Trasmissione a Venis) | = Sì |
| | Avvio utilizzo software per gestione contributi Agenzie | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|--|---|
| Grandese Silvia | CdC 420 | 250463 - Organizzazione e creazione di strumenti condivisi per rendere efficace ed efficiente l'erogazione dei servizi |
| <i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i> | | |
| <p>Si intende predisporre schemi di atti che portino alla sottoscrizione di contratti di servizio, formando contestualmente i tecnici sociali in modo che i capitolati dei servizi rispecchino le esigenze dei cittadini e permettano controlli di qualità del servizio erogato. Si intende inoltre procedere in collaborazione con il personale tecnico alla predisposizione di apposite schede di verifica degli appalti a partire da quelli sopra soglia finanziati con PN Metro Plus (n. 10 nuovi appalti nel 2025).</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Schemi predisposti di determina e capitolato per tipologia di affidamento (n.) | >= 3 |
| | Schede di verifica appalti predisposte e utilizzate da parte dei DEC/RUP (n.) | >= 5 |
| | Relazione su esiti/miglioramenti ottenuti (Presentazione al Direttore) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Coesione Sociale

Settore Risorse Abitative

| | | |
|--|--|--|
| Simion Nicola | CdC 310 | 250094 - 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> | | |
| Per attivare le risorse volte ad individuare le risposte al bisogno abitativo utilizzando gli alloggi sfitti e assegnando gli stessi in maniera trasparente, risulta sempre più impellente procedere alla gestione puntuale del patrimonio immobiliare comunale (non ERP) di Edilizia Residenziale. Occorrerà individuare meccanismi amministrativi che rendano sempre più veloce l'assegnazione degli alloggi. Allo scopo di valorizzare maggiormente le risorse disponibili e di rivitalizzare il contesto abitativo nel particolare ambito territoriale delle isole del Comune di Venezia, si procederà nel corso dell'anno ad adottare i provvedimenti necessari per l'espletamento della procedura di emanazione e gestione del Bando Social Housing. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Bando Social Housing Isole 2025: approvazione graduatoria provvisoria | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Simion Nicola | CdC 310 | 250292 - Contrasto all'occupazione senza titolo alloggi pubblici |
| <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> | | |
| 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 |
| 2025 | Perdita o assenza di requisiti: n. procedimenti di decadenza avviati / n. posizioni avviabili (rilevate al 31/12/2024) (%) | >= 88 |
| | Contrasto a occupazione abusiva: n. verifiche effettuate / n. segnalazioni ricevute (%) | >= 90 |
| 2026 | Perdita o assenza di requisiti: n. procedimenti di decadenza avviati / n. posizioni avviabili (rilevate al 31/12/2025) (%) | >= 90 |
| | Contrasto a occupazione abusiva: n. verifiche effettuate / n. segnalazioni ricevute (%) | >= 95 |
| 2027 | | |

| | | |
|---|--|--|
| Simion Nicola | CdC 310 | 250350 - 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 effettuare un presidio rafforzato degli interventi di manutenzione straordinaria e di riatto temporaneo effettuati da Insula nell'ambito del 'Piano Casa 2024-2026' e sulle tempistiche e qualità degli interventi di manutenzione ordinaria, al fine di ridurre le tempistiche di assegnazione degli alloggi del patrimonio immobiliare ad uso residenziale di proprietà del Comune di Venezia gestiti da Insula. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Presidio sulle attività di gestione tecnico-manutentiva degli alloggi (Trasmissione report mensile al Direttore e al Direttore Generale) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



Area Coesione Sociale

Settore Servizi alla Persona

| | | |
|---|--|--|
| Cigana Alberto | CdC 360 | 250469 - Rete ad Alta Intensità Educativa |
| <i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i> | | |
| <p>La Rete ad Alta Intensità Educativa, è una realtà avviata dal 2019 per tessere relazioni tra Enti del terzo settore, servizi sanitari, scuole e la cittadinanza attiva con la pubblica amministrazione per contrastare la povertà educativa e promuovere una cultura dell'infanzia e dell'adolescenza capace di rispettare i diritti dei minori. Le realtà che decidono di aderire alla Rete sottoscrivono un Patto Educativo cittadino, tra loro e con l'istituzione pubblica, diretto a garantire, al maggior numero possibile di bambini e ragazzi, attività educative e aggregative, capaci di essere il più possibile inclusive. Dal 2025 si intende consolidare l'attività delle tre reti afferenti rispettivamente ai territori di Venezia-Isole, Mestre-Favaro e Marghera-Chirignago, per promuovere eventi formativi volti ad accrescere le competenze nella materia di minori, famiglia e contesti di vita, favorire lo sviluppo di competenze transculturali in ambito di sostegno alla fragilità genitoriale ed educativa quale valore aggiunto per creare un tessuto sociale più resistente e innovativo a fronte dei fenomeni emergenti di disagio e devianza.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Eventi cittadini formativi/informativi promossi (n.) | >= 3 |
| | Soggetti della rete partecipanti agli eventi (n.) | >= 30 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |
| Cigana Alberto | CdC 402 | 250475 - Centro Diurno Minori Disabili |
| <i>M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva</i> | | |
| <p>Per rispondere al crescente bisogno assistenziale, causato da un progressivo aumento dei minori con disabilità (passati da n. 319 dell'anno scolastico 2015/16 a n. 521 nel 2024/25) e contestuale aumento delle problematiche comportamentali che rendono complessa sia la permanenza a scuola che la gestione a domicilio o in altre attività offerte dal territorio e da reti familiari fragili si intende attivare un progetto sperimentale, rivolti ai ragazzi con disabilità grave già inseriti nel servizio di integrazione scolastica, che preveda degli interventi di continuità assistenziale in uno spazio dedicato al di fuori dell'ambiente scolastico o familiare. Tale progettualità fornirà supporto alle famiglie nel lavoro di cura, riducendo il ricorso al ricovero in struttura residenziale.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione progetto di struttura (Presentazione al Direttore) entro il 30/09 | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

**AREA SVILUPPO, PROMOZIONE
DELLA CITTÀ E TUTELA DELLE
TRADIZIONI E DEL VERDE
PUBBLICO**

Direttore: Marco Mastroianni

Centro di Responsabilità: CdR_1160
Centro di Costo: -

**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE
DEGLI EVENTI E TUTELA DELLE
TRADIZIONI**

Dirigente: Manuele Medoro

Centro di Responsabilità: CdR_1161
Centro di Costo: 46, 245

SPORT

Dirigente: Incarico Vacante

Centro di Responsabilità: CdR_1162
Centro di Costo: 230

CULTURA

Dirigente: Michele Casarin

Centro di Responsabilità: CdR_1163
Centro di Costo: 215, 216, 217

**VERDE PUBBLICO, BOSCO E
GRANDI PARCHI**

Dirigente: Incarico Vacante

Centro di Responsabilità: CdR_1164
Centro di Costo: 335, 340

**TECNICO-AMMINISTRATIVO
PER LA VALORIZZAZIONE DEL
DECENTRAMENTO**

Dirigente: Eliana Zuliani

Centro di Responsabilità: CdR_1167
Centro di Costo: 510

**AFFARI ISTITUZIONALI
E SUPPORTO ORGANI**

Dirigente: Incarico Vacante

Centro di Responsabilità: CdR_1168
Centro di Costo: 10, 14, 26

**ISTITUZIONE FONDAZIONE
BEVILACQUA LA MASA
Dirigente: Michele Casarin**

Centro di Responsabilità: CdR_1165
Centro di Costo: 222

**ISTITUZIONE CENTRI
DI SOGGIORNO
Dirigente: Silvia Grandese**

Centro di Responsabilità: CdR_1166
Centro di Costo: 390



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

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Mastroianni Marco | CdC 215 | 250379 - Organizzazione Mestre Bookfest | |
| <i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i> | | | |
| Dopo il successo della prima e della seconda edizione nel 2023 e 2024, che hanno visto l'organizzazione di numerosi eventi con la presenza di autori anche di fama internazionale, e un'ampia partecipazione di pubblico, si intende sviluppare ulteriormente il palinsesto Mestre Bookfest "Festival letterario di Mestre" 2025, realizzando un festival dedicato al libro e alla letteratura, prevedendo diversi incontri con autori, editori e personalità di fama nazionale ed internazionale nel campo letterario ed artistico. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Incontri organizzati con autori diversi (n.) | | >= 15 |
| | Partecipanti BookFest 2025 (n.) | | >= 12.000 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

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 | 250361 - 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 la presentazione telematica delle richieste di eventi e manifestazioni. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Pratiche presentate tramite portale / totale pratiche presentate entro il 31/10 (%) | | >= 50 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| Medoro Manuele | CdC 245 | 250384 - Nuova categoria "giovannissime" nelle regate comunali | |
| <i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i> | | | |
| L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione femminile al mondo della voga. Già nel 2024 è stata istituita in via sperimentale la categoria delle "giovannissime", in età 12-18 anni, per le regate comunali di voga alla veneta. Nel 2025 si intende confermare in via definitiva l'istituzione di detta categoria, con la partecipazione a 7 delle 10 regate che si prevede di realizzare. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Bandi di voga alla veneta (comprensenti giovanissime) pubblicati (n.) | | >= 7 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



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

Settore Sport

| | | | |
|--|--|---|---------------|
| Mastroianni Marco | CdC 230 | 250380 - Ampliamento dell'offerta sportiva | |
| <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> | | | |
| A seguito dei lavori di riqualificazione di alcuni impianti sportivi comunali, si intende procedere con l'affidamento delle concessioni per la gestione ed uso della piscina via Calabria e impianto sportivo di via Santa Maria Goretti (incrocio con via Cima d'Asta). | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Impianti sportivi affidati in concessione (n.) | | >= 2 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |

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

Settore Cultura

| Casarin Michele | CdC 215 | 250464 - Nuova programmazione teatrale per i giovani al Teatro del Parco |
|---|--|---|
| <i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i> | | |
| <p>Con la chiusura temporanea del teatro Momo, la programmazione per i bambini 0-10 anni è stata spostata al Teatro del Parco dalla stagione 2024/2025 con la realizzazione presso quest'ultimo di "Momo va al Parco" che offre una proposta culturale sempre più multidisciplinare, tra teatro, musica e danza. La nuova programmazione teatrale dovrà rinnovarsi integrando quanto già avviato per Youthater (rivolta ai giovani 11-30 anni), con l'intento di confermare il Teatro del Parco quale nuovo polo di riferimento per le nuove generazioni, da 0 a 30 anni. Il trasferimento da un teatro all'altro comporterà una riorganizzazione delle attività anche dal punto di vista dei rapporti con i soggetti da coordinare coinvolti nella nuova programmazione. Nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Rappresentazioni e laboratori realizzati (escluso YouTheater) per bambini 0-10 anni (n.) | >= 50 |
| | Presenze a rappresentazioni e laboratori (escluso YouTheater) per bambini 0-10 anni (n.) | >= 3.800 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| Casarin Michele | CdC 215 | 250465 - Diffusione dei linguaggi artistici |
|---|--|--|
| <i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i> | | |
| <p>Si intende rinnovare l'iniziativa 'Artefici del nostro tempo' ampliandola ed integrandola nella dimensione urbana attraverso: la promozione di interventi artistici specifici a Mestre e Venezia in spazi esterni e spazi espositivi interni; la realizzazione a settembre 2025 di un workshop sperimentale sul vetro con giovani artisti della Fondazione Bevilacqua La Masa ed artisti vincitori di Artefici del nostro tempo, presso la Biblioteca Vez di Mestre, durante la Glass Week 2025; l'individuazione di due artisti cui far assegnare uno spazio di lavoro presso il nuovo atelier per artisti under 30 di Via Poerio; la realizzazione di un concorso per la selezione del miglior progetto grafico e di comunicazione multimediale da utilizzare per promuovere gli artisti e le attività connesse al concorso Artefici del nostro tempo e diffonderne le corrispondenti iniziative a Mestre e Venezia.</p> | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Eventi di attività diffusi tra Mestre e Venezia (n.) | >= 2 |
| | Artisti workshop sperimentale (attestati di partecipazione) (n.) | >= 20 |
| | Artisti assegnatari di atelier (atto di concessione spazi) (n.) | >= 2 |
| | Individuazione vincitore bando grafica (atto di nomina) | = Sì |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



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

Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi

| | | | |
|--|---|--|----------------------|
| Mastroianni Marco | CdC 335 | 250023 - 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. Nel 2025 proseguono gli interventi di ampliamento e riqualificazione, con opere complementari, del Bosco di Mestre, con l'incremento della componente arborea e arbustiva per garantire la mitigazione del calore, l'incremento della biodiversità e la riduzione dell'inquinamento. La conclusione è prevista nel 2026. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Vallenari (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 50 |
| | Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Ca' d'Oro (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) | | >= 50 |
| 2026 | Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Vallenari (Certificato di Regolare Esecuzione) | | = Sì |
| | Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Ca' d'Oro (Certificato di Regolare Esecuzione) | | = Sì |
| 2027 | | | |
| Mastroianni Marco | CdC 335 | 250410 - Bosco dello Sport - Opere a verde di paesaggio | |
| <i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palaspport-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 |
| 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 |
| 2027 | | | |

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

Settore Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento

| | | |
|--|---|--|
| Zuliani Eliana | CdC 510 | 250401 - 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 2025, avendo provveduto nel 2024 a raggiungere circa l'85% degli operatori interessati (pari a n. 506 approdi + pontili) e a recuperare almeno il 35% del credito complessivo pregresso riferito fino al 2019 compreso, si prevede di recuperare un'ulteriore quota del credito complessivo pregresso riferito fino al 2019 compreso arrivando al 75% complessivo recuperato. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Recupero crediti (Trasmissione relazione sui risultati raggiunti al Direttore Generale) (%) | = 75 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |

| | | |
|--|---|--|
| Zuliani Eliana | CdC 510 | 250425 - COMPLETAMENTO OB. 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 esigenze della società in continuo cambiamento</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 nei rispettivi regolamenti interni la possibilità di effettuare le sedute degli organi collegiali in modalità mista (presenza fisica e da remoto). | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | 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) (n.) | = 5 |
| 2026 | | |
| 2027 | | |



| | | |
|---|--|--|
| Zuliani Eliana | CdC 510 | 250488 - Efficientamento dei procedimenti inerenti le sanzioni accessorie |
| <i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i> | | |
| Si intendono efficientare le attività riguardanti i procedimenti relativi alle sanzioni accessorie per violazioni commesse nell'esercizio del servizio di trasporto pubblico locale non di linea (gondole, taxi, ecc.) previste dai regolamenti comunali in conformità alla L.R. 63/1993. Verrà effettuata una ricognizione dei procedimenti in corso (relativi a trasporto non di linea - cd. taxi acqueo, sandolisti, trasporto non di linea - cd. taxi terra ecc.) al fine di verificare i procedimenti da concludere e definire le tempistiche di conclusione degli stessi. | | |
| Indicatore | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione Piano di smaltimento procedimenti pendenti entro 31/03 (Trasmissione al Direttore Generale) Procedimenti pendenti su gondola conclusi/sospesi (n.) | = Sì >= 34 |
| 2026 | Procedimenti pendenti taxi conclusi/sospesi (%) | >= 10 |
| 2027 | | |

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

Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi

| | | | |
|---|--|--|----------------------|
| Marco Mastroianni | CdC 10 | 250473 - Adempimenti di fine consiliatura | |
| <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 organizzare in modo strutturato gli adempimenti amministrativi e di legge di fine consiliatura di Consiglieri e Assessori attraverso la semplificazione delle attività/obblighi da attuare nei confronti dell'Ente e la realizzazione di supporti strumentali/conoscitivi/formativi che ne favoriscano l'attuazione da parte degli amministratori centrali e degli addetti AISO. | | | |
| Indicatore | | | Valore Atteso |
| 2025 | Elaborazione vademecum (Trasmissione ai consiglieri e al personale AISO) entro 30/08 | | = Sì |
| | Incontro illustrativo consiliatura 2020-25 realizzato (n.) | | >= 1 |
| 2026 | | | |
| 2027 | | | |



Progetti Specifici 2025

| 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 | € 855.000,00 |
| | Protezione Civile, Rischio Industriale | Prevenzione e contrasto delle emergenze; efficiente funzionamento sistema comunale di protezione civile. | | |
| | Centro Previsioni e Segnalazioni Maree | | | |
| 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 | € 127.000,00 |
| | 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 | | |
| | Smart Control Room | Attivazione Smart Control Room e Implementazione dei Processi Strategici di Monitoraggio e Controllo | Miglioramento dei servizi offerti – efficientamento dei tempi di processi e procedimenti – parametro quantitativo e qualitativo | |
| | CPS Maree | Sorveglianza idraulica, presidio sala operativa, previsione eventi mareali. | | |
| 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 | € 10.000,00 |

| Aree Coinvolte | Strutture | Ambiti di progetto | Indicatori/Parametri | Importo massimo |
|--|--|--|---|-----------------|
| Direzione Avvocatura Civica | 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 | € 53.000,00 |
| | 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 | |
| Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Educativi – Area Sociale – Casa da Gioco | Servizi Educativi | Apertura nel mese di luglio del servizio di asilo nido nel territorio comunale. | Indicatore quantitativo: n. giornate apertura nidi – n. Giornate presenza | € 295.400,00 |
| | | Servizi Amministrativi Educativi e di Coordinamento | Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione | |
| | | Progetto Turno Prolungato | Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo | |
| | Progetti Direzione Sociale | Ampliamento servizi di inclusione sociale | Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo | |
| | SIC | Flessibilità e ampliamento dell'orario di servizio Ispettivo comunale Casinò di Venezia. | Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo | |
| Sviluppo, Promozione e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico | 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 | € 60.000,00 |
| | | Sopralluoghi servizi impianti sportivi. | | |
| | | 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 (a titoli esemplificativo: Contributo di Accesso, ...) | Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo | € 30.000,00 |



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 2025 | L. MINIMO (R) | L. ATTESO (R) | PESO |
|-----|------------------------------|--|---------------|---------------|------|
| 1 | BILANCIO | Il Gruppo deve chiudere l'esercizio 2025 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato. | R=0 | R=>0 | 20% |
| 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 per l'anno 2024 dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione secondo il modello predisposto dal Comune di Venezia entro il termine del 5/10/2025. | R=SI | | 10% |
| | | Predisposizione della bozza dei disciplinari tecnici in attuazione del nuovo affidamento relativo al servizio di gestione della mobilità privata, in coerenza con quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022. Invio degli atti al Comune di Venezia entro il termine del 15/03/2025. | R=SI | | 15% |
| | | VELA S.p.A.: Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2025 rappresentanti dai seguenti codici: n. 250345. | R=SI | | 5% |
| 3 | EFFICIENZA | Attuazione delle previsioni del PEF relativo all'affidamento <i>in house</i> del servizio di TPL, con riferimento alla competenza di ogni singola direzione aziendale delle società del Gruppo. | R=SI | | 15% |
| | | Attuazione, verifica ed eventuale rimodulazione dei piani di ammodernamento della flotta navale e conseguente attuazione del piano investimenti riguardante il rinnovo della flotta navale e l'acquisto degli autobus 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% | R=100% | 2% |
| | | Trasmissione entro il 30/06/2025 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 2025 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027 con riferimento alla somma delle voci delle 3 società al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | R=SI (MEDIA) | | 5% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. | | | 8% |
| | | 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 31/01/2026. | | | 2% |

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 2025 | L. MINIMO (R) | L. ATTESO (R) | PESO |
|-----|------------------------------|---|----------------|---------------|------|
| 1 | BILANCIO | La società deve chiudere l'esercizio 2025 con un risultato netto positivo. | | | 20% |
| 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 per l'anno 2024 dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione secondo il modello predisposto dal Comune di Venezia entro il termine del 5/10/2025. | | | 15% |
| | | Farmacie comunali Acquisto di un nuovo programma gestionale delle farmacie comunali comprensivo della funzione di estrapolazione dei dati d'ordine dei prodotti/farmaci distinguendo tra ordini d'iniziativa interna e ordini su richiesta della clientela. Attuazione di tutti gli atti e attività di competenza per il trasferimento della farmacia Comunale di Trivignano presso la nuova sede costruita dal Comune con fondi PNRR. | | | 10% |
| | | Ristorazione Scolastica Somministrazione ad almeno il 70% del personale ausiliario di un corso formativo, in presenza, su "relazione e cura nei servizi educativi 0-6". | | | 5% |
| 3 | EFFICIENZA | Ristorazione Scolastica: 1) trasmissione al Comune di Venezia del report sulle attività di recupero morosità, effettuate dal nuovo affidatario, entro il: - 30.4.2025 (I report sui dati al 31.3.2025); - 30.9.2025 (II report con dati al 31.8.2025); - 31.1.2026 (III report con dati al 31.12.2025). | R= 0/+0,5%* | R=>0,5* | 6% |
| | | 2) incremento nel corso del 2025 degli introiti da recupero delle morosità rispetto al consuntivo 2023. | | | 6% |
| | | 3) trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.06.2025 della relazione sul rispetto degli standard di qualità dei servizi erogati (rilevazioni 2024). | | | 6% |
| | | | | | 2% |
| | | | | | 3% |
| 4 | ECONOMICITÀ | Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2025 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027 al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | | | 20% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. | | | 5% |
| | | 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 31/01/2026. | | | 2% |

* in caso di risultato negativo l'obiettivo si considera non raggiunto; con L. minimo il valore del raggiungimento viene dimezzato (1,00%); con L. atteso il valore del raggiungimento è pieno (2,00%)



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 2025 | L. MINIMO (R) | L. ATTESO (R) | PESO |
|-----|------------------------------|--|---------------|---------------|------|
| 1 | BILANCIO | La società deve chiudere l'esercizio 2025 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 30/9/2025. | R=SI | | 10% |
| | | Attuare, secondo le tempistiche previste, le operazioni previste dal contratto relativo al PN METRO PLUS. | R=SI | | 25% |
| 3 | EFFICIENZA | Predisposizione ed invio di conti economici sezionali anche per i servizi affidati dai soci: - entro fine maggio 2025 per il I trimestre; - entro fine luglio per il II trimestre; - entro fine ottobre per il III trimestre; - entro marzo 2026 per il IV trimestre/consuntivo 2025. | R=75% | R=100% | 5% |
| 4 | ECONOMICITÀ | Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2025 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | R=SI (MEDIA) | | 10% |
| | | Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2025 rappresentanti dai seguenti codici: 250279, 250457, 250329, 250370, 250437, 250441, 250255, 250415, 250462, 250425, 250417, 250025, 250169, 250268, 250278, 250393, 250493, 250489, 250491, 250492. | R=60% | R=SI | 25% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. | | | 2,5% |
| | | 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 31/01/2026. | | | 2,5% |

INSULA S.p.A.

Società strumentale per la manutenzione urbana.

| Nr. | PROFILI | INDICATORI 2025 | PESO |
|-----|------------------------------|--|------|
| 1 | BILANCIO | La società deve chiudere l'esercizio 2025 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 2025 nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale. | 40% |
| 3 | EFFICIENZA | Trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.9.2025 di una dettagliata relazione attestante i risultati conseguiti nel primo semestre 2025 dalla società con riguardo alla gestione delle morosità nei contratti di affitto del patrimonio immobiliare comunale. | 10% |
| | | Trasmissione report entro 30/6/2025 sul numero di immobili sfitti abitabili rispetto al totale del patrimonio immobiliare gestito. | 5% |
| 4 | ECONOMICITÀ | Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2025 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | 10% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. | 10% |
| | | 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 31/01/2026. | 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 2025 | PESO |
|-----|---------------------------------|--|------|
| 1 | BILANCIO | La società deve chiudere l'esercizio 2025 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato. | 30% |
| 2 | EFFICACIA | Conclusione delle trattative con le delegazioni sindacali e approvazione in CDA del nuovo regolamento per la sicurezza e sorveglianza dei locali di gioco e della ristorazione. | 10% |
| 3 | EFFICIENZA | Trasmissione entro il 30.11.2025 di dettagliata relazione sull'andamento della spesa al 31.10.2025 (confronto gennaio-ottobre 2024 con stesso periodo 2025) dei servizi di pulizie, vigilanza e manutenzione tecnologica. | 10% |
| | | Approvazione entro il 30.4.2025 dell'aggiornamento delle discipline dei seguenti processi: - Approvvigionamento (DP 03); - Amministrazione e gestione dei flussi finanziari (DP 06). | 10% |
| | | Avvio delle attività volte alla certificazione dei processi di acquisto di beni e servizi in ambito ristorazione e gestione del ramo giochi. | 10% |
| 4 | ECONOMICITÀ | Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2025 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | 10% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. | 15% |
| | | 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 31/01/2026. | 5% |

VENEZIA SPIAGGE S.p.A.

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

| Nr. | PROFILI | INDICATORI 2025 | PESO |
|-----|------------------------------|---|------------|
| 1 | BILANCIO | La società deve chiudere l'esercizio 2025 in utile. | 30% |
| 2 | EFFICACIA | Attuazione del Piano degli Investimenti nel rispetto del cronoprogramma approvato per l'anno 2025. Miglioramento dei servizi alle famiglie (ad es. animazione) attraverso la realizzazione di servizi spiaggia dedicati all'infanzia per la stagione 2025. | 10% 10% |
| 3 | EFFICIENZA | Rispetto del piano assunzionale della società approvato dal socio 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) 2025 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2025-2027, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. | 20% |
| 5 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni. Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. n. 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 31/01/2026. | 5% 5% |



3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.3.1 - Premessa

Gli input internazionali ed europei e la logica sottesa alla legge n. 190/2012

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, c.d. legge Severino, è stato introdotto nel nostro ordinamento 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.

In particolare, la strategia di prevenzione della corruzione si articola su un duplice livello: 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.

La logica su cui si fonda il richiamato intervento normativo è quella secondo cui il contrasto alla corruzione basato unicamente sulla repressione penale non è sufficiente, stante i limiti dell'azione del giudice penale di fronte a comportamenti diffusi.

La corruzione "scoperta" è infatti soltanto una minima parte di quella presente nel sistema: come è stato affermato, trattandosi di un reato "senza vittime", è difficile farne emergere una quota percentuale significativa.

Con la legge n. 190, il legislatore ha operato sia sul versante del rafforzamento delle misure repressive sia su quello della prevenzione attraverso l'adozione di misure amministrative idonee a soddisfare l'esigenza di legalità nell'azione della pubblica amministrazione.

Per vero, la necessità di adottare una prospettiva di natura preventiva era da anni al centro del dibattito internazionale in materia di contrasto alla corruzione.

In tale contesto, va in primo luogo menzionata la *"Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione"* (c.d. Convenzione di Merida), adottata dall'Assemblea Generale con la Risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116.

Il titolo II della Convenzione è dedicato alle misure di prevenzione della corruzione, laddove all'art. 5 pone in capo a ciascuno Stato l'obbligo di elaborare *"politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società e rispecchino i principi di stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici, d'integrità, di trasparenza e di responsabilità"*.



A tali indicazioni si affiancano quelle contenute nella "Convenzione penale sulla corruzione" – adottata dal Consiglio d'Europa a Strasburgo il 17 gennaio 1999 e ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110 – che all'art. 24 istituisce un organismo ad hoc, il c.d. Greco, deputato al monitoraggio e all'accertamento del rispetto della Convenzione da parte degli Stati aderenti.

L'attività di monitoraggio del Greco prevede una procedura di valutazione, che si basa sulle risposte fornite dal Paese a un questionario e su visite *in loco*, seguite da una valutazione di impatto ("*procedura di conformità*"), in cui si esaminano le misure adottate per attuare le raccomandazioni formulate in sede di valutazione del Paese.

Proprio un rapporto del Greco ha posto le basi per l'avvio di un'organica politica di contrasto alla corruzione, culminato con l'entrata in vigore della legge n. 190/2012.

Infine, è opportuno segnalare anche la forte incidenza esercitata dall'Unione europea, la quale è direttamente danneggiata dalla corruzione considerato che la stessa opera attraverso le amministrazioni nazionali: in tale contesto opera l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (c.d. Olaf) - istituito nel 1999 in base alla decisione 1999/352/CE, CECA, Euratom – deputato a svolgere indagini sulla corruzione e su gravi irregolarità all'interno delle istituzioni europee, nonché su frodi a danno del bilancio dell'Unione.

Il nuovo impianto delineato dalla legge n. 190/2012

L'idea sottesa all'intera politica di prevenzione di cui alla legge n. 190/2012 è quella di un rischio, la corruzione, che può essere contenuto attraverso adeguati accorgimenti preventivi.

L'impianto normativo si fonda su un concetto di corruzione più ampio di quello di matrice penalistica, riconducibile alla c.d. *maladministration*, ossia al malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Cambia quindi l'approccio complessivo, atteso che il campo di intervento non è più circoscritto a sanzionare specifiche condotte individuali, ma è rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di determinate attività.

La corruzione come *fact of life* può sempre verificarsi, dipendendo infatti dalla volontà degli individui, ma è possibile tentare di prevenire la corruzione come *way of life* mediante l'adozione di efficaci misure organizzative.

Tali misure concernono i diversi ambiti in cui si articola l'attività amministrativa, essendo rivolte ai funzionari pubblici e non anche ai titolari di incarichi politici.

Come chiarito infatti anche dal Greco nel quinto rapporto del 22 marzo 2024 di valutazione dell'Italia – dedicato a valutare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate nell'ambito dei governi centrali – la disciplina di prevenzione della corruzione non trova applicazione alla parte politica.

Ciò è evidente se sol si considera che la strategia delineata dalla legge n. 190/2012 poggia essenzialmente su tre pilastri.

Il primo consiste nella previsione per ogni pubblica amministrazione dell'obbligo di dotarsi di uno specifico piano di prevenzione della corruzione, contenente tutte le misure organizzative volte a prevenire il verificarsi di episodi di natura corruttiva, misure che devono ovviamente essere calibrate alle peculiarità dei rischi previamente individuati.

Il secondo pilastro si traduce nella necessità di massima trasparenza dell'azione amministrativa e, conseguentemente, nella piena accessibilità agli atti e alle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione. Si pone pertanto l'attenzione sul diverso rapporto che deve intercorrere tra amministrazione e cittadini, il che implica che i funzionari pubblici debbano rendere conto ai cittadini del proprio operato (c.d. *accountability*).

Il terzo pilastro è connesso invece ai comportamenti dei funzionari pubblici, che devono essere improntati ad un canone di imparzialità nel senso che devono essere sempre volti al perseguimento dell'interesse pubblico.

In tale contesto, la legge n. 190/2012 ha conferito al Governo delega per il riordino di alcune discipline in materia di pubblicità e trasparenza, di determinazione di illeciti e dei termini dei procedimenti, di codice di comportamento dei dipendenti della P.A. e della individuazione dei divieti di autorizzazione e incarichi esterni.

Tale delega è stata esercitata mediante l'adozione del D.lgs. n. 33/2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. 190/2012"*) e del D.lgs. n. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190"*)

Infine, con il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, a sua volta significativamente inciso dalla legge n. 190/2012, è stato adottato il *"Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni"*.

La strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Venezia

Nella predisposizione della presente sottosezione del PIAO, il Comune di Venezia ha tenuto conto delle novità apportate dal d.lgs. n. 36/2023, che ha riformato la materia dei contratti pubblici, che come noto rappresentano uno degli ambiti a più elevato rischio corruttivo.

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, 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.

Va, poi, sottolineato come a seguito dell'indagine per fatti corruttivi che ha coinvolto singoli soggetti titolari di incarichi politici e amministrativi dell'Ente durante l'estate 2024, è emersa la necessità di effettuare un'analisi del mutato contesto esterno ed interno nonché, conseguentemente, di rafforzare ulteriormente le misure di prevenzione adottate.

Tenuto conto del quadro normativo e fattuale sopra delineato, i contenuti della presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2025/2027 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 18 ottobre 2024, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025/2027, 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 2025/2027, 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.

Si è cercato di sviluppare ulteriormente misure di controllo, 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 2024**, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrattistica pubblica finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

| Riferimento | Oggetto |
|---|--|
| Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024 | Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture. |
| Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 | Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività. |
| Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 | Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. |
| Delibera n. 412 del 11 settembre 2024 | Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. |
| Delibera n. 398 del 24 luglio 2024 | Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Testo consolidato del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvato con la Delibera n. 919 del 16 ottobre 2019, con le modificazioni apportate con la Delibera n. 1125 del 4 dicembre 2019, con la Delibera n. 50 del 22 gennaio 2020, con la Delibera n. 458 del 27 maggio 2020, con la Delibera 453 del 14 giugno 2021, con la Delibera n. 654 del 22 settembre 2021, con la Delibera n. 682 del 6 ottobre 2021, con la Delibera n. 123 del 16 marzo 2022, con la Delibera n. 187 del 5 aprile 2022, con la Delibera n. 4 dell'11 gennaio 2023, con la Delibera n. 121 del 29 marzo 2023, con la Delibera n. 188 del 3 maggio 2023 e con la Delibera n. 398 del 24 luglio 2024). |
| Comunicato del Presidente del 10 luglio 2024 | Chiarimenti in merito al calcolo del valore stimato dell'appalto e al conseguente rispetto del divieto di frazionamento degli incarichi per i servizi di ingegneria e architettura. |
| Comunicato del Presidente del 3 luglio 2024 | Indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni. |
| Comunicato del Presidente del 28 giugno 2024 | Proroga delle indicazioni fornite con la Delibera n. 606/2023 e il Comunicato del 31/01/2024 e ulteriori chiarimenti in materia di garanzie fideiussorie. (vedi anche Delibera n. 319 del 3 luglio 2024 ad oggetto: Ratifica Comunicato del Presidente del 28 giugno 2024 - garanzie fideiussorie). |
| Comunicato del Presidente del 24 giugno 2024 | Dichiarata l'illegittimità costituzionale della fattispecie di inconferibilità recata dall'art. 7, comma 2 ultima parte, lettera d), del d.lgs. n. 39 del 2013. |

| <i>Riferimento</i> | <i>Oggetto</i> |
|--|--|
| Comunicato del Presidente del 24 giugno 2024 | Chiarimenti in merito al principio di rotazione degli affidamenti. |
| Delibera n. 297 - 17 giugno 2024 | Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, al di fuori dei casi di cui all'art. 220, comma 1 del decreto stesso. |
| Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 | Delibera di ratifica dell'Atto del Presidente del 1° giugno 2024 relativo alle attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità. |
| Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024 | Indicazioni in merito ai criteri di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate. |
| Atto del Presidente del 19 aprile 2024 | Problematiche applicative del nuovo codice dei contratti pubblici in materia di servizi di ingegneria e architettura - Nota Anac a Cabina di Regia e ministri Economia e Infrastrutture per il codice dei contratti pubblici. |
| Comunicato del Presidente del 23 aprile 2024 | Precisazioni sul ruolo di ANAC e del RPCT nell'accertamento delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità ai sensi degli artt. 15 e 16 del d.lgs. 39/2013. |
| Comunicato del Presidente del 24 gennaio 2024 | Indicazioni sul collegamento ipertestuale alla documentazione di gara inserito nei bandi pubblicati tramite BDNCP. |



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 2025-2027 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:

| Programma SEO | Obiettivo SEO |
|--|--|
| 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 |
| 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 2025/2027 che costituiscono contenuto necessario della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza:

PRINCIPIO GENERALE 1):

Promozione della cultura dell'etica e della legalità anche attraverso la diffusione di *best practices*.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione attraverso un insieme di pratiche che coinvolgano l'Ente nella sua totalità e promuovano i valori dell'etica, quali:
 - il monitoraggio del rispetto del codice di comportamento;
 - la verifica di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con gli incarichi conferiti;
 - il monitoraggio dei tempi procedurali e la conseguente pubblicazione;
 - la predisposizione di ulteriori mappature di processi successivamente individuati rispetto alla mappatura generale già effettuata;
 - la verifica della possibilità di ottimizzazione dei processi in una logica integrata con il ciclo della performance, con l'obiettivo di creare valore pubblico;
 - 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 *bottom-up*, l'individuazione di tematiche di approfondimento incentrate sulla strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Venezia.
- Incentivare 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, n. 27 del 15 settembre 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024).
- 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 *best practices* 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.

PRINCIPIO GENERALE 2):

Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Incentivare la semplificazione dell'attività amministrativa e la digitalizzazione dei processi gestionali dell'Ente attraverso un approccio integrato che garantisca la tracciabilità degli atti e l'efficienza operativa anche attraverso, ove necessario, una collaborazione esterna che aiuti a definire i presupposti operativi sui quali fondare il nuovo assetto organizzativo.
- Semplificare e successivamente codificare tutte le prassi operative mediante l'adozione di procedure preventivamente approvate.
- Completare la digitalizzazione dei processi e procedimenti già avviata, avvalendosi della società partecipata Venis e, ove necessario, di ulteriore collaborazione esterna, con l'obiettivo di creare un sistema informatico che permetta una gestione più efficiente e trasparente delle attività amministrative, garantendo la tracciabilità di tutti gli atti e documenti e facilitando l'accesso alle informazioni.
- Coinvolgere tutte le Aree e Direzioni dell'Ente in un processo di reingegnerizzazione dei processi con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare le procedure esistenti, avvalendosi di strumenti digitali avanzati che permettano una gestione integrata e coordinata dell'attività, riducendo i tempi di esecuzione e migliorando l'efficienza operativa.
- Organizzare corsi di formazione specifici per il personale, al fine di garantire una corretta comprensione e utilizzo dei nuovi strumenti digitali; la formazione dovrà includere anche aspetti legati alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati, per garantire un utilizzo sicuro ed efficace delle nuove tecnologie.
- 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 referenti 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 anche in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Realizzare un'analisi del contesto esterno, in ottica trasversale all'interno del PIAO e alla luce dell'indagine per fatti corruttivi in corso, 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.
- Rafforzare l'analisi del contesto interno attraverso una mappatura dettagliata dei processi organizzativi e delle loro fasi specifiche, permettendo di identificare le aree che, oltre a quelle già previste dall'ANAC, sono potenzialmente esposte a rischi di corruzione a causa della natura e delle peculiarità delle attività svolte; sarà così possibile comprendere come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente possano favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi al suo interno.
- Applicare criteri qualitativi per la rivalutazione, ove necessario, dei livelli di rischio delle attività dell'ente secondo principi di gradualità e selettività, anche attraverso l'analisi dei risultati della mappatura dei processi come strumento di indagine del contesto 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 sulla rilevazione delle titolarità effettive.

PRINCIPIO GENERALE 3):

Incremento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Monitorare, verificare e controllare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate, come strumento di indagine del contesto interno, finalizzato alla programmazione o riprogrammazione di misure efficaci, concrete e specifiche.
- Garantire la prevalenza della sostanza sulla forma in sede di *audit*.
- 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.
- Incrementare gli *step* temporali di monitoraggio per alcune misure anticorruzione di maggiore impatto definite nel PIAO.



PRINCIPIO GENERALE 4):

Autonomia e indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Assicurare in capo al RPCT le condizioni di indipendenza e garanzia attraverso il consolidamento della struttura organizzativa di supporto.
- Assicurare in capo al RPCT massima autonomia di azione attraverso assegnazione prioritaria di risorse umane e strumentali, che costituiscono la condizione indispensabile per garantire il maggiore impegno richiesto per l'effettivo funzionamento del sistema nel suo complesso.

PRINCIPIO GENERALE 5):

Promozione di diffusi livelli di trasparenza

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Implementare la nuova piattaforma online dedicata ad "Amministrazione trasparente", finalizzata a consentire una più facile accessibilità alle sezioni web specifiche, oltre che a rendere più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.
- Prevedere interventi formativi del personale al fine di garantire la correttezza degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente attraverso l'utilizzo della predetta piattaforma.
- Attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sulla base del modello organizzativo interno che definisce gli ambiti di competenza e responsabilità delle singole Direzioni/Settori, 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.
- Verificare e monitorare con controlli periodici e puntuali 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.
- 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.

PRINCIPIO GENERALE 6):

Coordinamento con società ed enti controllati

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Garantire la pubblicità e la conoscenza completa del sistema di *governance* del Gruppo Città di Venezia demandando al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti Esterni l'individuazione, all'interno degli atti di programmazione gestionale dell'Ente, di specifici obiettivi da assegnare alle Società/Enti afferenti al Gruppo.
- 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.

PRINCIPIO GENERALE 7):

Coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia

OBIETTIVI STRATEGICI:

- 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.

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.

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.

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 predispone – 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, in raccordo e con l'ausilio dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari 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:

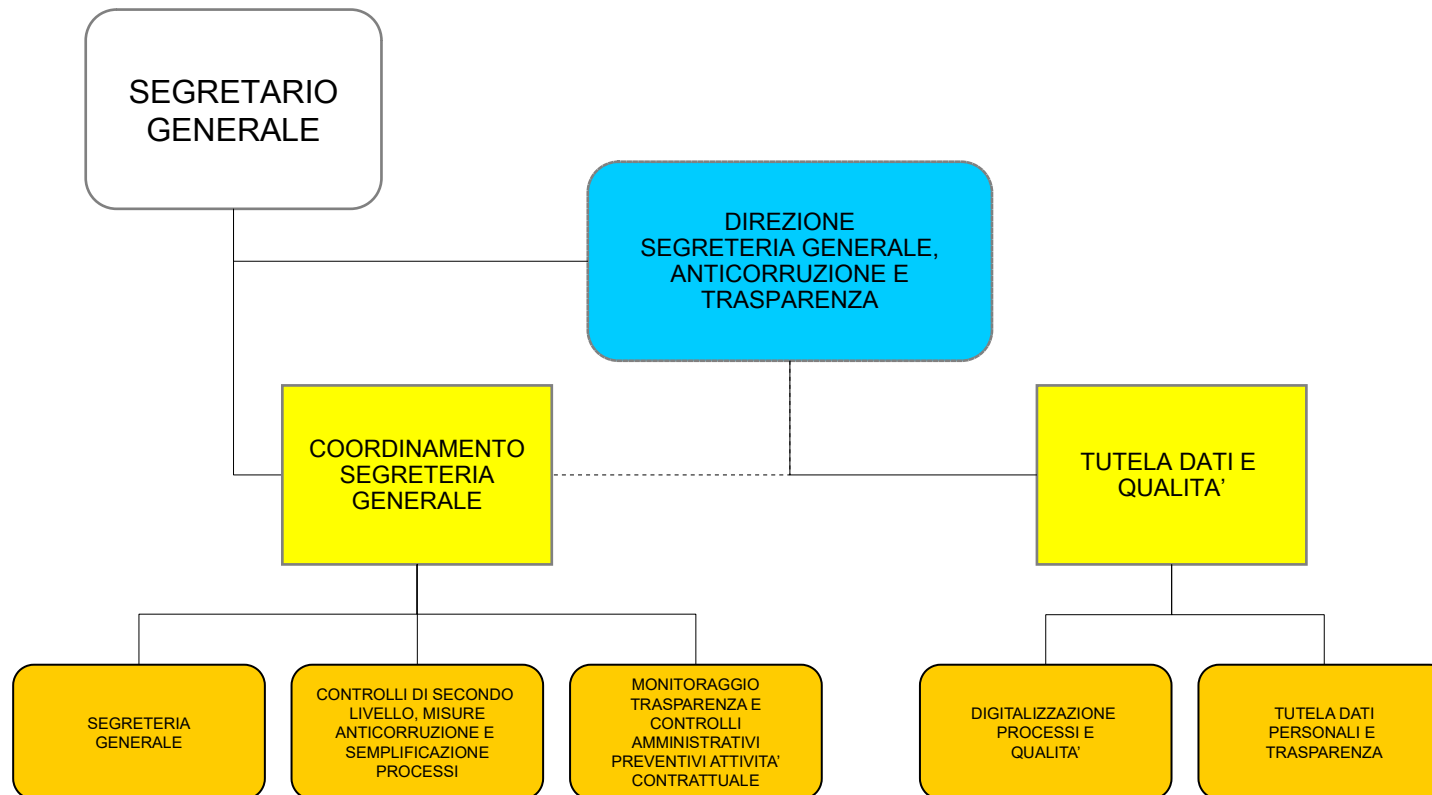
- programmare e attuare il **monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**, raccordandola alle altre sezioni del PIAO;



- **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 è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, come di seguito rappresentato:

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



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.



3.3.2.3 - Altri attori

Competenze / Funzioni

Direttori e Dirigenti 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. Nello specifico l'inadempimento degli obblighi di seguito richiamati, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e di eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

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 per le strutture di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle misure anticorruptive predisposte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, adottano le misure gestionali e organizzative, nei limiti dei poteri ad essi conferiti, quali la sospensione e rotazione del personale o l'avvio di procedimenti disciplinari e decidono sui casi di conflitti di interessi che vedono coinvolto il proprio personale; osservano e applicano le misure previste dal PIAO e concorrono direttamente nella sua attuazione assicurando il pieno coinvolgimento della propria unità organizzativa. Promuovono, inoltre, la cultura della legalità e le buone prassi, anche mediante lo strumento della formazione del personale.

Per quanto riguarda la Trasparenza, i dirigenti assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, garantiscono infine l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Tali competenze devono essere necessariamente coniugate con quelle riconducibili alla normativa sulla protezione dei dati sopra richiamata.

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)

Nell'ambito delle deleghe ricevute, i responsabili di E.Q. sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, a segnalare le situazioni di illecito e di *maladministration* al proprio dirigente ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano personalmente. Inoltre, i titolari di incarichi di E.Q. sono tenuti a garantire la massima collaborazione al dirigente di riferimento e al RPCT nell'attuazione delle disposizioni e misure contenute nella presente sottosezione.

I dipendenti

I principali protagonisti della strategia di prevenzione sono 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.

I referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

I Referenti, individuati da ogni Direttore fra i propri collaboratori, si pongono come interfaccia tra l'Area di appartenenza e il RPCT per la corretta attuazione e rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati e per migliorare la circolazione delle informazioni e la qualità dei dati stessi. L'elenco dei referenti è riportato nella intranet del Comune di Venezia.

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 del 19 dicembre 2024 "Approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 e relativi allegati e del Documento Unico di Programmazione 2025-2027", 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.

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).

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 la predisposizione, 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 Deliberazione di Giunta comunale 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”*, allegata 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 checklist per la verifica della correttezza delle procedure.

In questo contesto, è imperativo confermare il controllo sulle procedure di affidamento di contratti pubblici, con un'attenzione particolare alle misure di prevenzione della corruzione per gli affidamenti in deroga, in conformità con le disposizioni normative sopra citate, necessarie per l'attuazione del PNRR. Per una prevenzione efficace dei rischi, è stata confermata l'attenzione posta alla programmazione delle misure inserite nell'Allegato 1_B *“Misure Comuni”*. Tale allegato, già rilevante negli anni precedenti come strumento di controllo per tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici, continua ad assumere un ruolo sempre più cruciale e fondamentale per definire misure di prevenzione che permettano di mitigare i rischi e le criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo di vita degli appalti.

Più in generale e al di fuori dell'ambito specifico degli interventi finanziati con fondi PNRR, l'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l'amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Venezia opera è necessario soffermarsi sulla situazione nazionale, regionale e provinciale con particolare riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente possano favorire fenomeni corruttivi, è utile richiamare infatti la **Relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) al Parlamento** relativa al primo semestre 2023 (la più recente e resa pubblica nel giugno del 2024).

La relazione evidenzia che *"Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditività, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il "mimetismo" delinquenziale. [omissis]*

Parallelamente all'attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell'armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della 'ndrangheta che della camorra.

Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico-finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici."

La DIA in conformità con il Codice Antimafia (D.Lgs. n. 159/2011), svolge un costante monitoraggio delle imprese coinvolte nella realizzazione di opere, nella fornitura di beni e nella prestazione di servizi. Questa attività di monitoraggio è effettuata in stretta collaborazione con i Prefetti e assume un ruolo di primo piano all'interno dei Gruppi provinciali interforze, come ribadito da ultimo anche nel recente Decreto del Ministro dell'Interno del 2 ottobre 2023.

La documentazione antimafia nell'ambito degli Appalti pubblici

L'evoluzione delle organizzazioni criminali si manifesta attraverso strategie sempre più complesse. Da un lato, mirano a evitare l'emersione delle attività illegali e, dall'altro, cercano di nascondere l'immissione dei capitali illecitamente ottenuti nei mercati finanziari. Le organizzazioni criminali si sono altamente specializzate nella capacità di infiltrare i circuiti economico-finanziari legali, riciclando il denaro sporco e traendone considerevoli profitti. La loro abilità di adattamento al libero mercato nazionale e globale, può sensibilmente danneggiare le imprese sane e di conseguenza rappresenta una seria minaccia per l'economia. Le organizzazioni criminali, peraltro, operano con l'obiettivo specifico di ottenere un vantaggio competitivo e realizzare profitti significativi a medio e lungo termine, talvolta sostenendo perdite iniziali per eliminare la concorrenza.

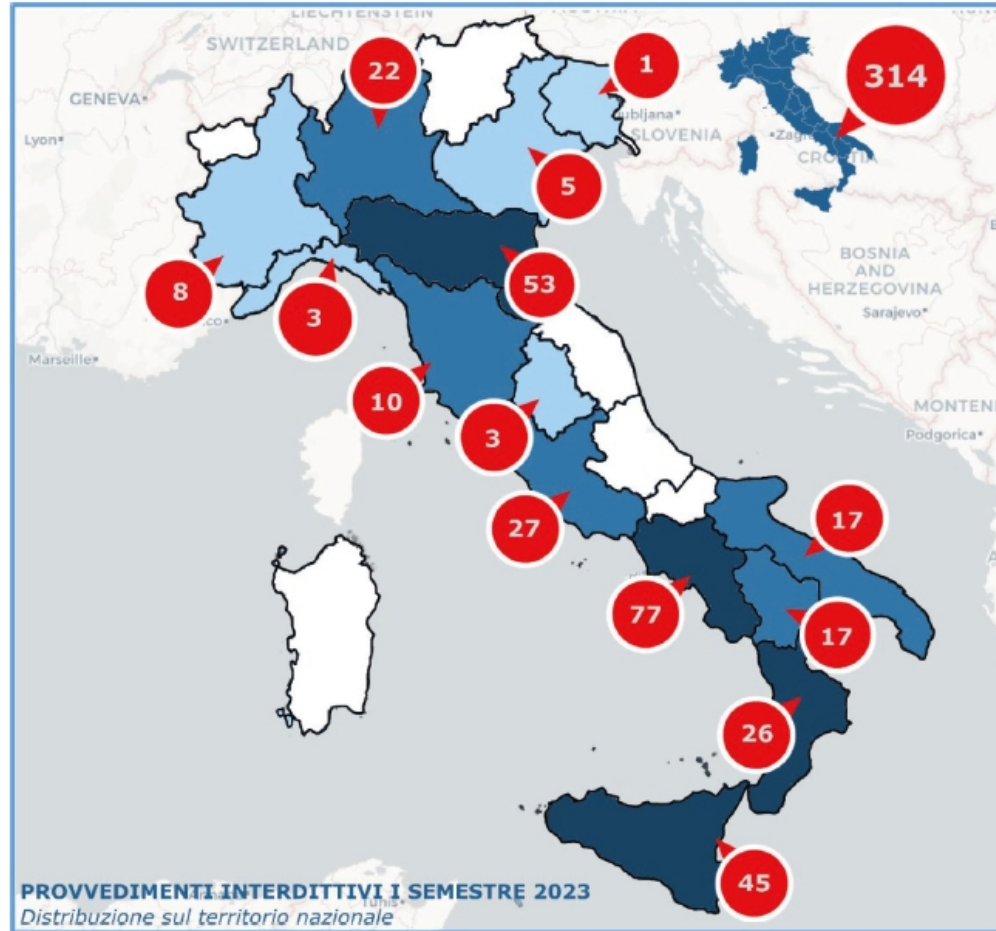


Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti pubblici è quindi fondamentale che le Istituzioni preposte agiscano in modo efficace rilevando tempestivamente qualsiasi irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti. Le mafie "moderne" sono infatti simili a pericolosi trust societari che inquinano l'economia legale, molto spesso ricorrendo alla violenza e all'impiego di capitali illecitamente accumulati.

La documentazione antimafia rappresenta il livello più avanzato di prevenzione amministrativa e mira a impedire alle imprese infiltrate dalla criminalità organizzata di partecipare agli appalti pubblici. Il processo amministrativo inizia con la consultazione della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA) da parte dell'ente appaltante. La BDNA è progettata per accelerare la condivisione automatica delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie con le Amministrazioni pubbliche, Enti pubblici ed aziende soggette alla supervisione dello Stato. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere ottenuta prima di stipulare, approvare o autorizzare contratti o subappalti legati a lavori, servizi e forniture. Per garantire una procedura rapida, la BDNA collabora con un congruo numero di banche dati nazionali per il confronto e la verifica delle informazioni.

Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo essenziale nel monitoraggio delle commesse e degli appalti, assicurando una rapida elaborazione delle richieste di verifica antimafia inoltrate dalle Prefetture, al fine di valutare il coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazione mafiosa, senza però rallentare l'esecuzione dei lavori.

Al riguardo, si riporta una rappresentazione grafica dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo nel primo semestre 2023 relativi all'attività svolta dai Centri e dalle Sezioni Operative della Direzione in seno ai Gruppi provinciali interforze.



"Immagine Provvedimenti Interdittivi 1° semestre 2023" da Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Gennaio-Giugno 2023

Dati At. Op. 2.0. (Attività Operativa) Sistema di rilevazione statistica dell'attività della DIA.



Altro documento che contiene una significativa analisi del fenomeno della corruzione in Italia è il **Report del Servizio di Analisi Criminale del Ministero dell'Interno** (ultimo aggiornamento maggio 2024).

Tale studio è basato su variabili quantificabili provenienti dal patrimonio informativo delle Forze di Polizia e considera l'ampio ambito dei delitti contro la Pubblica Amministrazione che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice Penale.

Per una lettura immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, si riporta di seguito la tabella all'interno della quale sono state accorpate le fattispecie di reati contro la PA in quattro macro categorie.

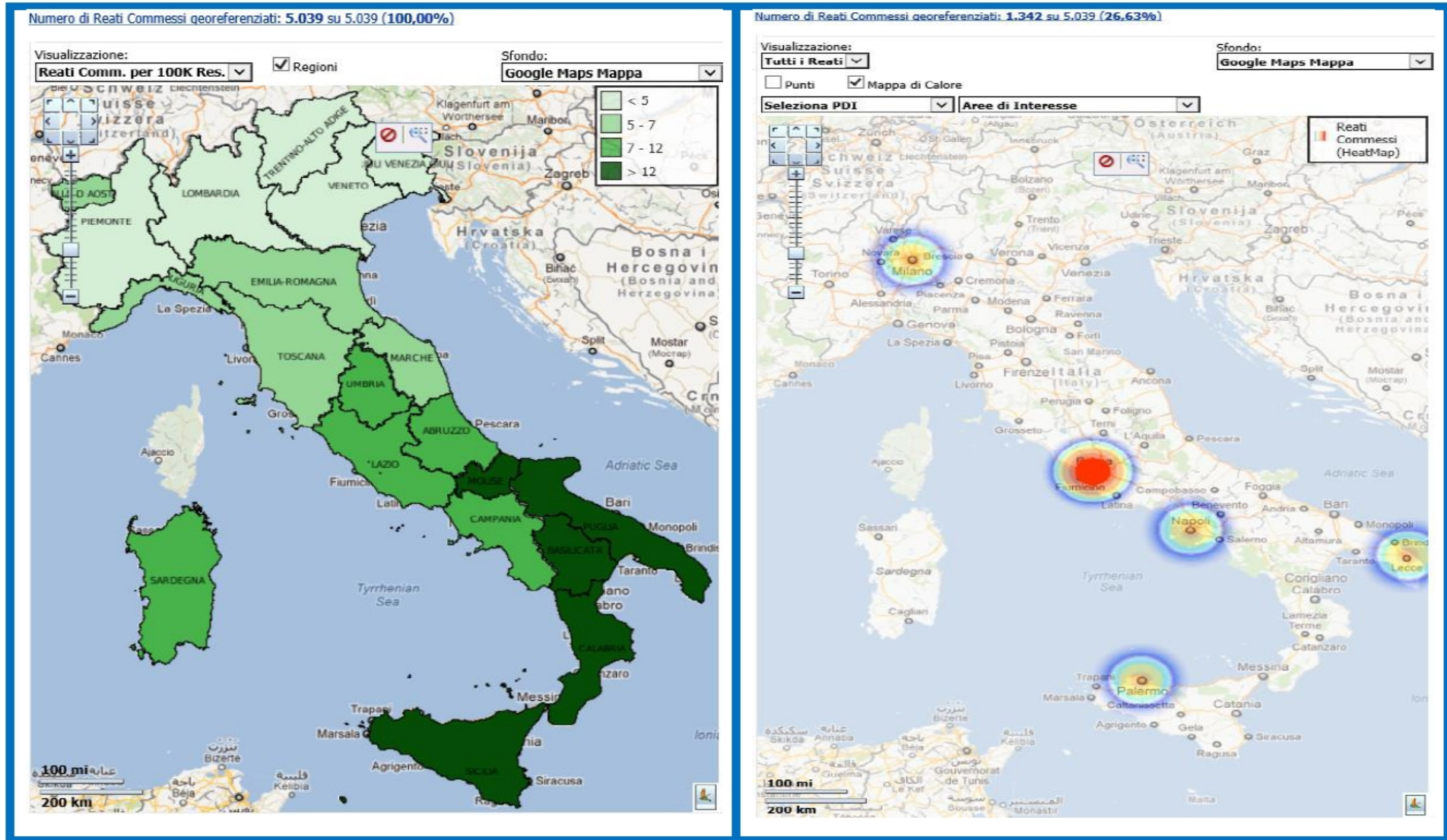
Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023 (Dati consolidati fonte SDI/SDD)

| | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var. % 2004-2023 |
|--|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|---------------------|
| Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.) | 138 | 115 | 86 | 130 | 145 | 140 | 146 | 130 | 168 | 161 | 144 | 109 | 119 | 104 | 84 | 88 | 97 | 67 | 74 | 61 | -55,8% |
| Reati corruttivi (artt. 318, 319 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) | 414 | 359 | 361 | 386 | 463 | 460 | 382 | 430 | 433 | 402 | 350 | 468 | 412 | 444 | 328 | 388 | 327 | 282 | 296 | 205 | -50,5% |
| Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.) | 291 | 290 | 258 | 292 | 296 | 371 | 436 | 377 | 500 | 466 | 429 | 378 | 388 | 377 | 356 | 468 | 278 | 297 | 254 | 274 | -5,8% |
| Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) | 1.016 | 1.051 | 935 | 1.097 | 1.168 | 1.099 | 1.193 | 1.196 | 1.259 | 1.144 | 1.254 | 1.179 | 1.177 | 1.106 | 1.063 | 1.009 | 1.365 | 1.157 | 966 | 658 | -35,2% |

Da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruttivi" - Maggio2024

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100 mila residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).



Immagini da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruttivi" - Maggio2024



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

Immagine da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruptivi" - Maggio2024

Delle quattro macro categorie sopra analizzate si riporta di seguito un grafico contenente i dati pluriennali di andamento, dal 2004 al 2023, dei c.d. "reati corruttivi" (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.).

Il grafico evidenzia un trend tendenzialmente decrescente a partire dal 2017, con una flessione più accentuata dal 2019 e piuttosto significativa nel 2023.

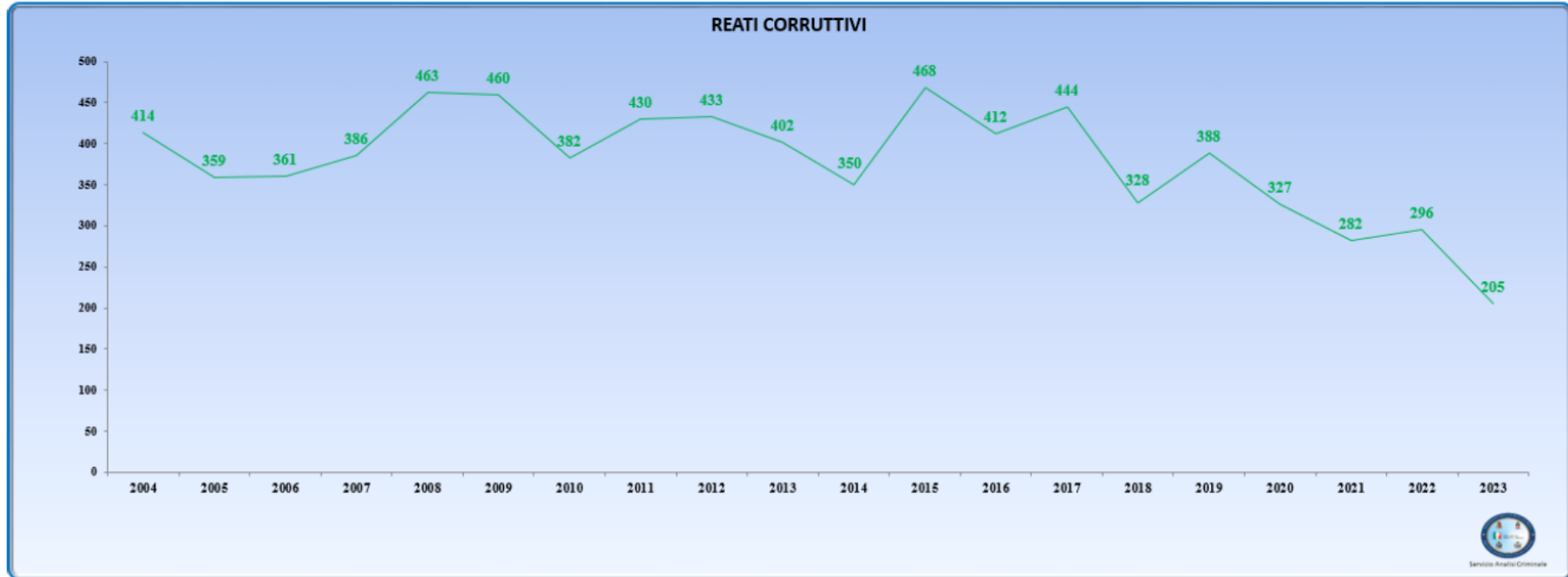


Immagine da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruttivi" - Maggio2024

Di seguito si restringe l'ambito di osservazione all'ultimo triennio e si procede ad un esame della distribuzione sul territorio per analizzare, quindi, l'incidenza dei reati in rapporto alla popolazione.

In Italia, nel periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, rapportando i "reati corruttivi" commessi alla popolazione residente, si ottiene un valore medio nazionale di 1,53 eventi per 100 mila abitanti.

Nello specifico si riporta una cartina particolareggiata che evidenzia il numero di tali reati georeferenziati su 100 mila residenti e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di consumazione di delitti.



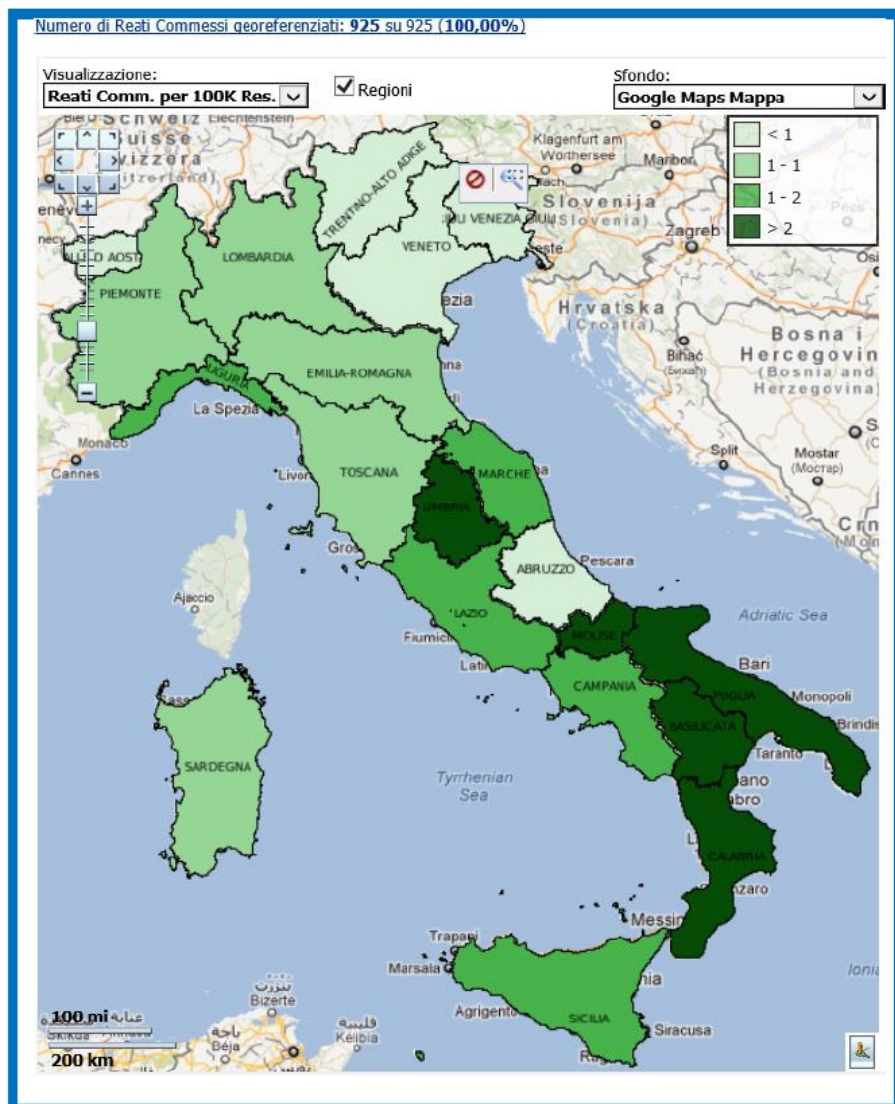


Immagine da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruttivi" - Maggio2024

In aggiunta, con l'obiettivo di fornire un quadro completo del contesto esterno in cui opera il Comune di Venezia, si riporta di seguito il contenuto della **Relazione sul contesto esterno della Città metropolitana di Venezia** emessa dalla Prefettura di Venezia – Ufficio Territoriale del Governo, acquisita con protocollo generale n. 565169 del 18 novembre 2024, ai fini dell'adeguamento dei PIAO sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC:

"Situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Città Metropolitana di Venezia

Nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti, con un aumento invece dei furti e delle rapine. Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti, come testimoniato dall'attività di controllo del territorio da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto".

Il contesto socio-economico e il rischio legato alla criminalità organizzata

Il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata.

Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire, specialmente, nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni richiamate, mediante gli strumenti di collaborazione pattizia messi in campo, consentono di percepire le criticità di maggior rilievo che vengono in essere nel contesto esterno all'attività amministrativa del territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Per individuare le soluzioni più idonee all'abbattimento del rischio di interferenze nel buon andamento della pubblica amministrazione, è opportuno ricordare, di seguito, i procedimenti amministrativi degli enti locali a maggior rischio di turbativa:

- *procedimenti relativi al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- *procedimenti relativi ai contratti pubblici;*
- *procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale;*
- *l'attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *procedimenti inerenti a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso;*
- *procedimenti relativi al governo del territori;*
- *attività di gestione dei rifiuti;*



- attività di pianificazione urbanistica;

Ciascun ente dovrà svolgere un'analisi del proprio rischio, allo scopo di agevolare i processi decisionali per cui i relativi rischi necessitano un trattamento, con le rispettive priorità di attuazione.

Trattamento del rischio: misure da adottare al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di "maladministration"

Individuate le materie maggiormente esposte, le Amministrazioni locali, sulla scorta di una valutazione del proprio territorio e della propria recente esperienza amministrativa, devono predisporre adeguate contromisure per anticipare quanto più possibile l'attivazione di meccanismi idonei ad abbattere il rischio di sviamenti della genuina azione amministrativa. Le principali misure di prevenzione della corruzione, adottabili sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo, sono le seguenti:

- Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- Trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costante implementazione dei canali istituzionali - "Amministrazione Trasparente");
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- Regolamentazione (dei singoli procedimenti, maggiore è l'auto-vincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la "zona grigia" entro cui possono verificarsi differenze di trattamento);
- Semplificazione;
- Formazione del personale;
- Sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);
- Rotazione degli incarichi dirigenziali, nonché delle assegnazioni agli uffici per il personale non dirigenziali, soprattutto negli uffici amministrativi che si occupano delle attività più a rischio, per come sopra evidenziate;
- Segnalazione e protezione (ad es.: whistleblowing);
- Disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- Divieti di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es: pantouflage);

Una volta definite le misure, esse devono essere programmate adeguatamente e operativamente, coinvolgendo in primis i soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione. Infine, il piano dovrà contenere le modalità di monitoraggio e di riesame periodico.”

Nel quadro attuale, infine, è opportuno evidenziare che durante l'estate del 2024, il **Comune di Venezia** è stato interessato dall'indagine per fatti corruttivi condotta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Venezia, che ha coinvolto singoli soggetti titolari di incarichi politici o amministrativi all'interno dell'Ente.

A seguito della notizia dell'indagine e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 co. 10 lett. a) della Legge 190/2012, il RPCT del Comune di Venezia ha avviato tempestivamente un'attività di **verifica straordinaria** volta a monitorare in modo capillare l'attuazione di specifiche misure anticorruzione già previste nei Piani precedenti con particolare riferimento alle procedure ad evidenza pubblica e alle procedure urbanistiche coinvolte nella predetta indagine.

In particolare, la richiesta di audit straordinario è stata indirizzata ai Direttori delle Aree Lavori Pubblici Mobilità e Trasporti, Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile, Economia e Finanza, con lo scopo di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente.

Le misure anticorruzione previste dai PTPCT/PIAO negli anni 2021//2024 e oggetto dell'attività di audit straordinario risultano essere state sostanzialmente rispettate.

Tuttavia deve rilevarsi che, qualora dovessero essere accertati i fatti oggetto dell'indagine condotta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Venezia, risulterebbero essere stati violati i generali principi di etica pubblica che dovrebbero governare i comportamenti degli agenti pubblici.

In particolare, non risulterebbero essere state rispettate all'interno dell'Ente le prescrizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. n. 62/2013, in particolare l'art. 6 comma 3, che sancisce in capo al dipendente pubblico l'obbligo di astenersi *“dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado”, precisando che “il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.*

Nell'assenza di una compiuta disciplina legislativa volta a regolare i rapporti tra politica e amministrazione, la strategia di prevenzione della corruzione enucleata all'interno della sottosezione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* del PIAO 2025-2027 del Comune di Venezia si snoda su tre distinti versanti: incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, attenuare la discrezionalità individuale e abbattere le situazioni di monopolio in capo ai singoli.

Ciò si traduce nell'introduzione di una serie misure anticorruzione, volte a mitigare il rischio di indebite commistioni tra potere politico e potere amministrativo, quali ad esempio:

- a) l'istituzione di un'Agenda digitale degli incontri con i portatori di interesse e con i soggetti interessati/contro interessati ai procedimenti amministrativi dell'Ente, finalizzata a tracciare le informazioni relative ai soggetti incontrati, alle modalità, alle finalità e ai luoghi/date degli incontri;
- b) l'abilitazione dei Direttori alle cartelle di rete condivise dell'Area/Direzione, al fine di rendere accessibili tutte le attività svolte dagli uffici;



- c) la responsabilizzazione dei RUP e dei Dirigenti in merito alla definizione dei contenuti dei documenti allegati alla determinazione a contrattare, evitando l'intrusione indebita da parte di soggetti terzi;
- d) il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) la progressiva digitalizzazione del maggior numero dei procedimenti amministrativi dell'Ente.

Viene inoltre mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture (anche in considerazione dell'adozione nel 2023 del nuovo Codice dei contratti pubblici, D. Lgs 36/2023), sulla gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici o privati (all'interno del quale rientrano progetti e opere finanziate dal PNRR/PNC), all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

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" , inserite nell'Allegato 1.B, rimane presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.

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

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. A tal fine occorre acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione stessa potrebbe essere sottoposta.

Come evidenziato dall'ANAC (cfr. PNA 2022) nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto interno, al pari dell'analisi del contesto esterno, costituisce 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. In altri termini, i dati e le informazioni raccolti in ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui opera.

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. 126 del 04/07/2024 "Modifiche alla struttura organizzativa e al funzionigramma", operativa dal 01/08/2024, 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.



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.

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

| Anno | Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio |
|-------------|--|
| 2018 | 17 |
| 2019 | 14 |
| 2020 | 7 |
| 2021 | 14 |
| 2022 | 27 |
| 2023 | 6 |
| 2024 | 10* |

* Il dato fa riferimento alla data del 30/11/2024.

Si riportano nella tabella a pagina successiva le **cause pendenti al 30 novembre 2024** del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale.

Cause pendenti del Comune di Venezia - Tabella di riepilogo annuale

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Numero cause pendenti | 2.067 | 1.768 | 1.660 | 1.306 | 1.444 | 1.315 | 1.065* |

* Il dato fa riferimento alla data del 30/11/2024.



Cause pendenti del Comune di Venezia – Tabella di dettaglio dell'anno 2024 alla data del 30 novembre

| <i>Argomento</i> | <i>Tribunale</i> | <i>Giudice di Pace</i> | <i>Capo dello Stato</i> | <i>Corte Appello</i> | <i>Consiglio di Stato</i> | <i>Cassazione</i> | <i>Tar</i> | <i>CTP</i> | <i>CTR</i> | <i>Corte Costit.</i> | <i>Corte dei Conti</i> | <i>TOTALE</i> |
|-------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------------|------------|------------|----------------------|------------------------|---------------|
| Affari Istituzionali | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Polizia Municipale | 195 | 275 | 0 | 5 | 0 | 29 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 508 |
| Bilancio | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 25 |
| Recupero crediti | 7 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| Società Partecipate | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Tributi | 15 | 2 | 3 | 1 | 3 | 18 | 4 | 13 | 3 | 0 | 0 | 62 |
| Casa | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Sociale | 34 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 37 |
| Cultura | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Istituzioni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sport | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Turismo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Espropri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Lavori Pubblici | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| Personale | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Pubblica Istruzione | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Urbanistica | 6 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| Commercio | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 59 | 0 | 0 | 0 | 0 | 69 |
| Mobilità e Trasporti | 4 | 1 | 5 | 0 | 4 | 4 | 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 |
| Servizi al Cittadino | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Edilizia | 8 | 1 | 28 | 0 | 33 | 0 | 87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 157 |
| Edilizia Convenzionata | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Ambiente | 5 | 0 | 5 | 1 | 2 | 1 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 |
| Politiche comunitarie | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi Informativi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assicurazioni | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Gare e contratti | 6 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| Patrimonio | 6 | 0 | 1 | 1 | 5 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| TOTALE PER AUTORITÀ | 309 | 285 | 52 | 20 | 63 | 63 | 237 | 15 | 3 | 1 | 17 | 1065 |

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_C - "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.



Per il periodo di valenza del presente Piano, sulla scorta delle nuove linee di indirizzo approvate dal Consiglio comunale nel DUP 2025-2027, sono state introdotte ulteriori misure specifiche relative alla *gestione del modello organizzativo ex lege 231/2001 e dei controlli interni*, sotto il profilo "Anticorruzione e Trasparenza", in particolare:

- è stato introdotto fra gli indicatori degli obiettivi gestionali assegnati alle società controllate quello del "*corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2025-2027 in materia di modelli organizzativi e controlli interni*";
- verrà a tal proposito predisposta un'attività di monitoraggio *ad hoc* al fine di verificare gli effettivi adeguamenti delle società controllate sul punto.

Tipologie di Enti

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) - Adempimenti

Le società controllate e gli enti di diritto privato controllati (le fondazioni e le associazioni)

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.



Le società solo partecipate e non controllate e 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 - Adempimenti

Le società controllate e gli enti di diritto privato controllati (le fondazioni e le associazioni)

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.

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.

Le società solo partecipate e non controllate e 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 – Adempimenti

Le società controllate e 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/trasmissione 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 e 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

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione di tutti i processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

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**, effettuata con particolare riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e i PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni ed elencate all'interno del successivo paragrafo 3.3.4.

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

Per rischio, definito come il possibile divario tra una situazione attesa e la sua concreta manifestazione che, come tale, sottende il verificarsi di un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) capace di influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione - si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Si tratta, pertanto, di un ambito molto ampio che comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione di atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'**uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale.**

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".

Il percorso seguito negli anni ai fini della gestione del rischio può sintetizzarsi come segue: in via preliminare sono state individuate le aree a rischio generali, così come indicate dall'art. 1 c. 16 L.190/2012 e dai diversi relativi documenti dell'ANAC, nonché le aree a rischio specifiche, per le quali cioè il livello di esposizione è motivato dalle particolari esigenze di contenimento del rischio legate al contesto interno ed esterno all'ente (ad esempio la pianificazione urbanistica). Sono quindi stati individuati i procedimenti, i processi e le attività afferenti alle aree a rischio e rispetto ad essi sono stati individuati i servizi che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione al rischio e le correlate misure di contrasto, ossia i comportamenti organizzativi volti a gestire/prevenire il rischio.

Negli anni si è aggiornata la metodologia per la gestione dei rischi introducendo analisi sempre più approfondite sulla base di un percorso che ha contemplato le seguenti fasi:

- verifica dei processi già individuati al fine di valutare l'eventuale accorpamento di alcuni che, in realtà, costituivano un unico processo, considerato che la nozione di "procedimento" propria del diritto amministrativo non coincide necessariamente con quella di "processo", concetto estraneo al diritto amministrativo;
- verifica che i processi individuati rappresentassero tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
- individuazione per ogni processo delle eventuali fasi ai fini di una successiva eventuale riorganizzazione dei procedimenti e di una stretta correlazione tra responsabilità e fasi;
- verifica dei rischi previsti per ogni processo e per ogni fase con un approfondimento delle possibili cause al fine di identificare misure che fossero effettivamente adeguate in rapporto alle cause stesse dei rischi;
- determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già definito nei precedenti Piani;
- verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di nuove misure.

Attualmente la gestione del rischio corruzione si articola nelle seguenti fasi:

| | <i>Fasi</i> |
|--|--|
| GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE | 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 | 37 |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | 363 |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.) | 35 |
| D) Contratti pubblici | 29 |
| E) Incarichi e nomine | 10 |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 110 |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 80 |
| H) Affari legali e contenzioso | 12 |
| I) Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali | 0 |
| L) Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente | 4 |
| M) Governo del territorio | 45 |
| N) Altra area di rischio* | 139 |

* *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;
- le esemplificazioni svolte dall'ANAC per determinati servizi;
- il confronto con analisi effettuate da altre Amministrazioni comparabili.

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 | 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 mitigata da altri fattori (normativi, procedurali, ecc.) |
| | | BASSO: Modesta o nulla discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |



| Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> |
| 4) Autonomia del processo | Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio | <p>ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato</p> <p>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</p> <p>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</p> |

| Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> |
| 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p> |



| Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio | Descrizione esplicativa | Livello |
|---|--|--|
| 7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | 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 * | <p>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</p> <p>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</p> <p>BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p> |

* 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p> |
| 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 | <p>ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente</p> <p>MEDIO: Limitata e/o parziale funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne; determinazione di output difformi dallo standard e/o in ritardo nel completamento.</p> <p>BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p> |
| 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) | <p>ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti</p> <p>MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili</p> <p>BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli</p> |



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_D 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_D 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.

In particolare, si sottolinea che, per alcune delle misure anticorruzione elencate nell'Allegato 1_D, l'analisi e la valutazione del rischio hanno considerato attentamente il coinvolgimento del Comune di Venezia nell'indagine svoltasi nell'estate del 2024 avviata dalla Procura. Questo coinvolgimento ha influenzato significativamente la ponderazione dei rischi associati a tali misure.

In risposta all'indagine, inoltre, il RPCT del Comune di Venezia ha avviato una serie di attività focalizzate a monitorare in modo capillare l'attuazione di specifiche misure anticorruzione già previste nei Piani precedenti; tale attività ha confermato l'adeguatezza delle misure esistenti che necessitano per il PIAO 2025/2027 solo di controlli più rigorosi per garantire che tutte le attività e i procedimenti dell'ente siano svolti in conformità con le normative, le politiche interne e gli standard di qualità stabiliti.



3.3.5 - Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento per modificare il rischio. In concreto, la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PIAO è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

L'individuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi nasce dalla declinazione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione così come definiti nella specifica sezione del DUP 2025/2027.

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 2024. 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 specifici e definiti processi di lavoro, valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Alcune di queste (c.d. **misure comuni**) presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

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

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 comuni</i> | <i>N. misure specifiche</i> |
|---|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| A) Controllo | 13 | 11 | 45 |
| B) Trasparenza | 15 | 2 | 27 |
| C) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | 4 | 4 | 1 |
| D) Regolamentazione | 13 | 32 | 72 |
| E) Semplificazione | 1 | 1 | 80 |
| F) Formazione | 7 | 0 | 3 |
| G) Rotazione | 5 | 2 | 8 |
| H) Disciplina del conflitto di interessi | 7 | 2 | 9 |
| Totale | 65 | 54 | 245 |

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.



| | <i>Individuazione e programmazione delle misure</i> |
|---|---|
| <i>Requisiti delle misure</i> | 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 |
| <i>Elementi descrittivi delle misure</i> | 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 negli Allegati 1_A, 1_B e 1_C della presente sottosezione hanno **valenza triennale** per gli esercizi 2025/2027, salvo diversa specifica indicazione.

3.3.5.2 - Misure di carattere generale

Le **misure di carattere generale** - intese come misure trasversali che si riferiscono a tutti gli uffici e che in linea di continuità con i precedenti piani, stante il carattere d'obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo, si intendono mantenere e sviluppare - riguardano i seguenti ambiti:

- i doveri di comportamento
- il conflitto di interessi e l'obbligo d'astensione
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013
- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001
- gli incarichi extraistituzionali e il regime autorizzatorio
- i divieti *post-employment* (*pantouflage*)
- i patti d'integrità
- la formazione
- la rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione
- la rotazione straordinaria
- il sistema dei controlli interni
- la tutela della persona 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
- le misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
- la trasparenza

Dette misure generali vengono descritte all'interno dell'Allegato 1_A della presente sottosezione.



3.3.5.3 - Misure comuni e specifiche

Le misure comuni e 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 2024, 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 degli allegati 1_B "Misure Comuni" e 1_C "Misure Specifiche" 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), salvo che per alcune misure di maggiore impatto, previamente individuate, in relazione alle quali è previsto un monitoraggio trimestrale che potrà consentire l'adozione di eventuali misure correttive che dovessero rendersi opportune a fronte di eventuali criticità.

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 negli Allegati 1_A, 1_B e 1_C 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:

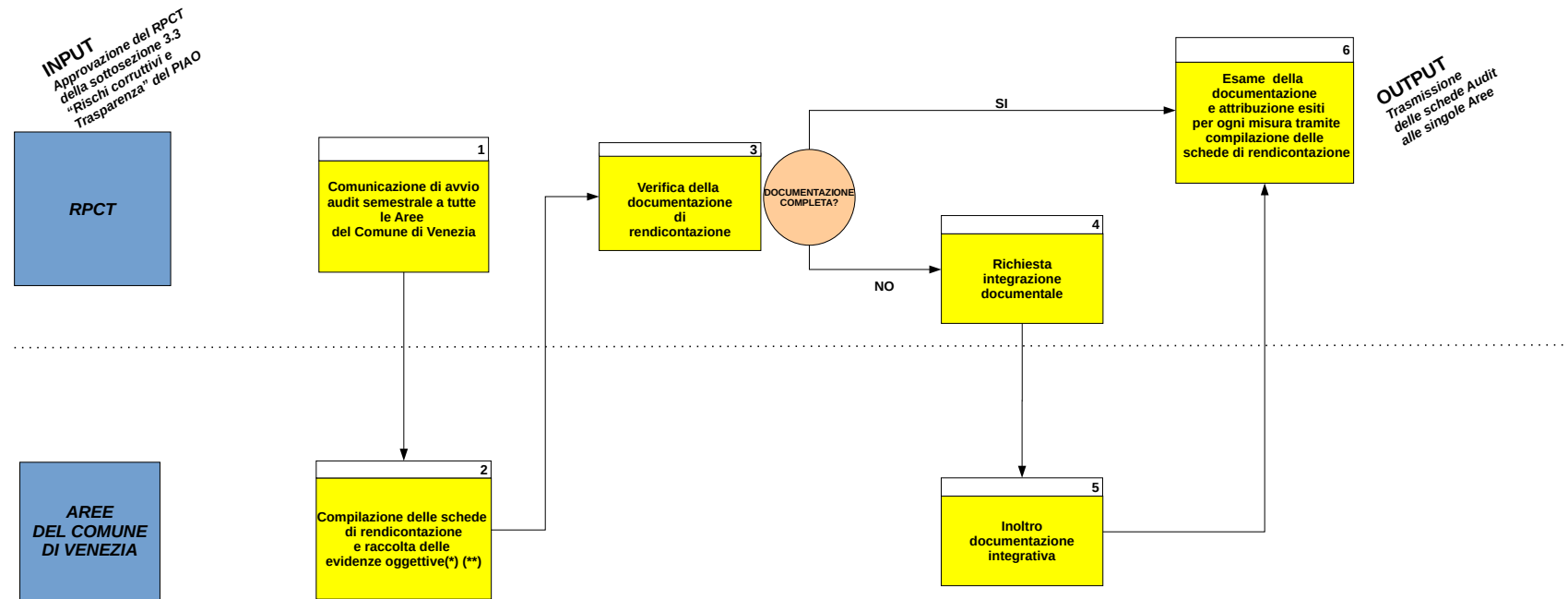


Immagine: diagramma di flusso relativo alle modalità di audit anticorruzione

* La rendicontazione viene svolta dal soggetto individuato come "SOGGETTO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO" nelle tabelle di cui all'Al. 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 2024

Nel corso del 2024, il monitoraggio è stato svolto in attuazione di quanto previsto dal PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 30/01/2024 e successivamente modificato nella parte relativa alla sottosezione 3.3 Rischi corruttivi e trasparenza - All. 1, con le deliberazioni n. 125 e n. 126 del 04/07/2024.

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 2025-2027.

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_A 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 2024

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* viene svolta analizzando e monitorando, **in due momenti distinti** (giugno e novembre 2024), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza individuati dall'Allegato 2 del PIAO 2024-2026.

Gli esiti di tale attività di monitoraggio sono, al momento di approvazione del presente documento, in via di definizione; ad oggi comunque emerge 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 nel pn metro plus e città medie sud 2021-2027

In continuità con la programmazione 2014-2020, che ha visto il Comune di Venezia 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, Venezia risulta destinataria anche delle risorse del nuovo programma nazionale (pn) metro plus e città medie sud 2021-2027, 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, divenuta efficace dal 01 dicembre 2023 per effetto del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 2023 (GU Serie Generale 30/11/2023, n.280).

Con determinazione n. 34 del 30/05/2024, a firma del Capo del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stata nominata la nuova Autorità di Gestione del pn metro plus e città medie sud 2021-2027, individuata nel dirigente dell'ufficio V "Ufficio per le politiche territoriali e la cooperazione territoriale" del suddetto dipartimento.

Con la nomina della nuova AdG, è ripreso il processo di programmazione degli interventi, confluito nella versione aggiornata del piano operativo pn metro plus 2021-2027 della città di Venezia, contenente la cornice programmatica degli interventi a livello locale, inviato all'AdG a giugno 2024. Successivamente, con decreto DPC-U5-005_2024_VE del 7 agosto 2024, sono state formalmente assegnate le risorse del pn metro plus, al netto della quota di flessibilità: il nuovo programma ha una dotazione finanziaria destinata a Venezia pari a circa € 127 milioni, mentre ulteriori € 22 milioni potranno essere assegnati a seguito del raggiungimento del target di spesa 2025. Il piano operativo pn metro plus 2021-2027 è stato approvato dalla giunta comunale di Venezia con deliberazione n. 178 del 10 ottobre 2024.



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_C - 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 2025 verranno coinvolti il Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi e la Società Venis SpA per valutare 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 2025-2027 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 2025-2027.

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 30.11.2024 è organizzata in 9 Aree, 3 Direzioni articolate in 54 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:

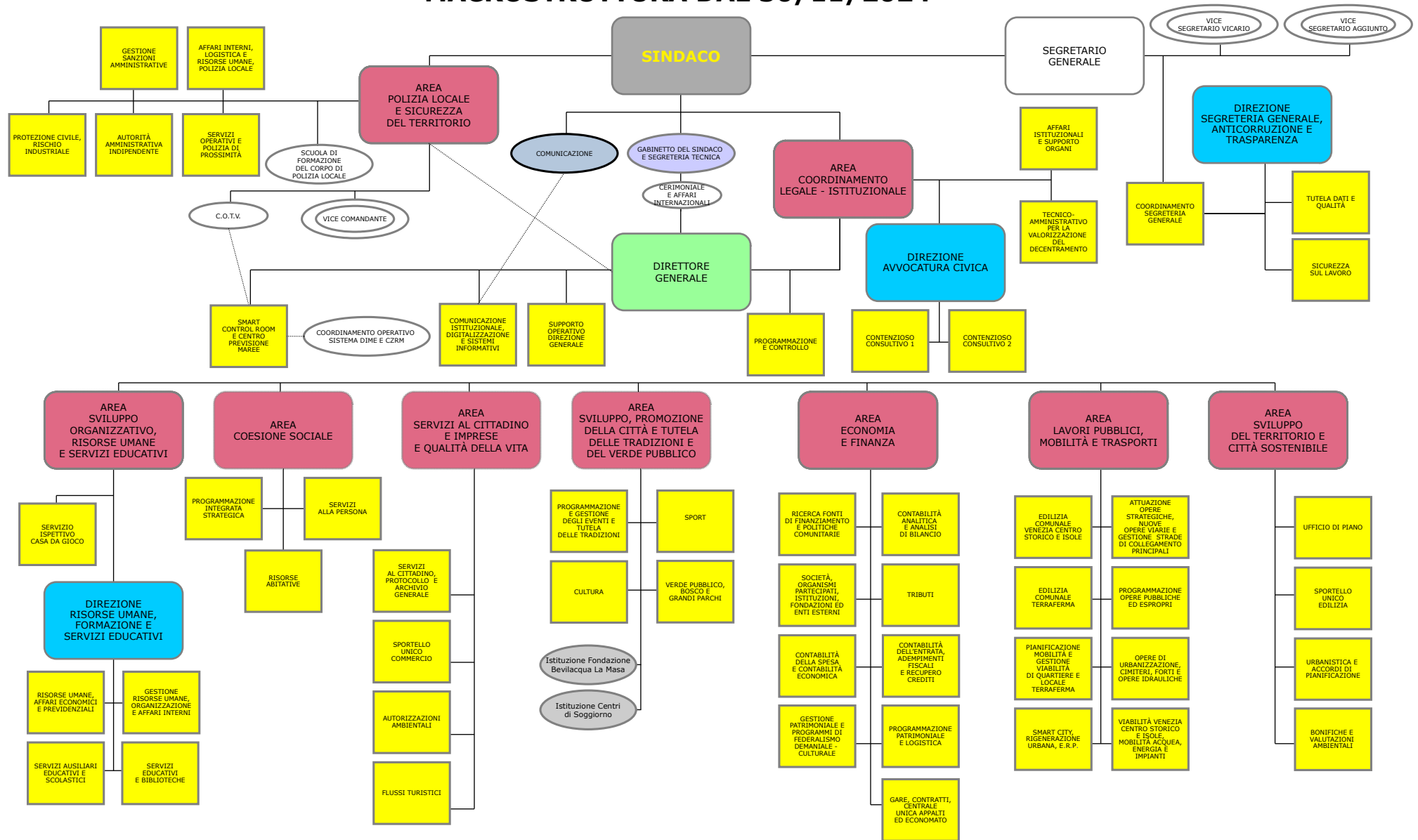
- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa 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. 126 del 04/07/2024 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Venezia, operativa dal 01/08/2024.

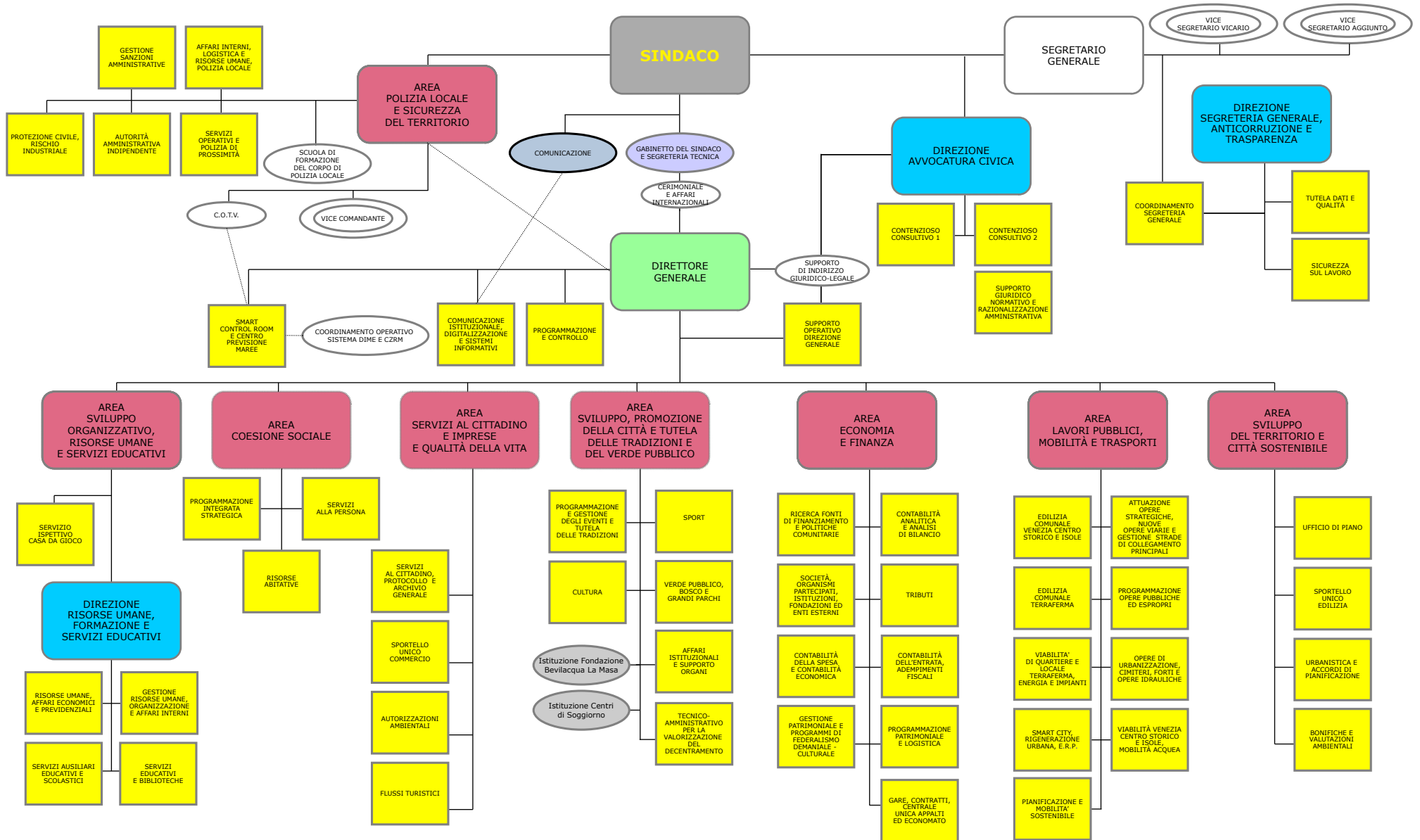
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 18/12/2024 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Venezia, operativa dal 01/01/2025, ai sensi della quale l'Amministrazione dal 01/01/2025 è organizzata in 8 Aree, 3 Direzioni articolate in 55 Settori, oltre le Istituzioni e le Strutture del Segretario Generale e del Direttore Generale

Si riportano di seguito la struttura organizzativa al 31/11/2024 e a seguire quella operativa dal 1/1/2025.

MACROSTRUTTURA DAL 30/11/2024



MACROSTRUTTURA AL 01/01/2025



Livelli gerarchici della struttura organizzativa vigente sino al 30.11.2024 e distribuzione del personale a tempo indeterminato

| Area | Direzione | Istituzioni | N. settori | N. servizi | N. dipendenti a tempo indeterminato al 30/11/2024 |
|---|---|-------------|------------------------|--------------------------|---|
| Coordinamento Legale Istituzionale | Avvocatura civica | | 2 | 3 | 104 |
| | | | 2 | 4 | |
| Polizia locale e sicurezza del territorio | | | 5 di cui 2 non coperti | 18 | 535 |
| Economia e Finanza | | | 9 | 32 | 205 |
| Sviluppo del territorio e città sostenibile | | | 4 | 20 | 145 |
| Sviluppo organizzativo, risorse umane e servizi educativi | Risorse umane, formazione e servizi educativi | | 1 | 3 | 581 |
| | | | 4 di cui 2 non coperti | 14 | |
| Servizi al cittadino e imprese e qualità della vita | | | 4 | 23 | 244 |
| Lavori pubblici, mobilità e trasporti | | | 9 | 33 | 171 |
| Coesione sociale | | | 3 | 18 | 270 |
| Sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico | | 2 | 4 di cui 2 non coperti | 14 | 121 |
| Direttore Generale | | | 4 di cui 2 non coperti | 17 | 79 |
| Segretario Generale | Segreteria Generale, anticorruzione e trasparenza | | 1 | 5 | 27 |
| | | | 2 di cui 2 non coperto | 3 | |
| TOTALE | 11 | 3 | 2 | 54 di cui 10 non coperti | 216 |
| | | | | | 2482 |
| | | | | | 17 DISTACCHI E COMANDI |
| | | | | | 2499 AL 30/11/2024 |



Livelli di responsabilità

Fonte: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – da ultimo Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 04.07.2024

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 30/11/2024 | Struttura | media dipendenti | nota |
|---|-------------|------------------|--------------------------------|
| 2458 e 41 dirigenti | 11 aree* | 227,18 | media dipendenti per area |
| | 3 direzioni | 192 | media dipendenti per direzione |
| | 54 settori | 41,57 | media dipendenti per settore |
| | 216 servizi | 11,30 | 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 30/11/2024

| Vecchia dotazione organica | | | | |
|----------------------------|--------------|---|----------------|--------------------------------|
| Categoria | Posti | Categoria/Area | Posti occupati | Personale a tempo determinato* |
| A | 13 | A/OPERATORI | 5 | 0 |
| B1 | 208 | B1/OPERATORI ESPERTI | 139 | 0 |
| B3 | 204 | B3/OPERATORI ESPERTI | 123 | 0 |
| C | 1.721 | C/ISTRUTTORI | 1.435 | 39 |
| 5D1 | 795 | D1/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 716 | 11 |
| D3 | 142 | D3/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 40 | 0 |
| Dirigenti | 63 | DIR | 41 | 8 |
| TOTALE | 3.146 | TOTALE | 2.499 | 58 |

Interinali in servizio al 30/11/2024

interamente finanziati con risorse PON METRO 2014 - 2020

| Area | N. dipendenti |
|--|---------------|
| Area Economia e Finanza | 7 |
| Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita | 9 |
| Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti | 12 |
| Area Coesione Sociale | 6 |
| Area Coordinamento legale - istituzionale | 3 |
| Area sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico | 3 |
| Sindaco | 1 |
| Direttore Generale | 7 |
| TOTALE | 48 |

**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 2025-2027.

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 30/11/2024 e cessazioni previste nel periodo 2025-2027

| Categoria | Profilo | Personale a tempo in-determinato al 30/11/2024 | Cessazioni Previste | | | Totale complessivo | % cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato |
|-----------------------------------|--|--|---------------------|-----------|-----------|--------------------|--|
| | | | 2025 | 2026 | 2027 | | |
| AREA OPERATORI TOT | OPERATORE | 5 | - | - | 3 | 3 | 60,00% |
| AREA OPERATORI ESPERTI TOT | | 262 | 5 | 7 | 12 | 24 | 9,16% |
| AREA OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 105 | - | 1 | 5 | 6 | - |
| AREA OPERATORI ESPERTI | ESECUTORE AMMINISTRATIVO | 122 | 5 | 6 | 6 | 17 | - |
| AREA OPERATORI ESPERTI | OPERAIO SPECIALIZZATO | 17 | - | - | 1 | 1 | - |
| AREA OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE TECNICO | 18 | - | - | - | - | - |
| AREA ISTRUTTORI TOT | | 1.435 | 31 | 26 | 32 | 89 | 6,20% |
| AREA ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 589 | 20 | 18 | 20 | 58 | - |
| AREA ISTRUTTORI | ISTRUTTORE TECNICO | 94 | - | 1 | 1 | 2 | - |
| AREA ISTRUTTORI | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 375 | 3 | 2 | 1 | 6 | - |
| AREA ISTRUTTORI | EDUCATORE SCUOLA MATERNA / ASSISTENTE INFANZIA | 320 | 8 | 5 | 9 | 22 | - |
| AREA ISTRUTTORI | EDUCATORE DI STRADA | 56 | - | - | 1 | 1 | - |
| AREA ISTRUTTORI | ISTRUTTORE CONTABILE | 1 | - | - | - | - | - |



| Categoria | Profilo | Personale a tempo in- determinato al 30/11/2024 | Cessazioni Previste | | | Totale complessivo | % cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato |
|--|--|---|---------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|
| | | | 2025 | 2026 | 2027 | | |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE TOT | | 756 | 11 | 18 | 13 | 42 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO | 277 | 2 | 4 | 5 | 11 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | 168 | 2 | 1 | 6 | 9 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | EDUCATORE | 7 | - | - | - | - | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ISPETTORE CASA DA GIOCO | 26 | 2 | 1 | 1 | 4 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTA DI VIGILANZA | 7 | - | 2 | 1 | 3 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ISPETTORE DI VIGILANZA | 67 | - | 4 | - | 4 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ASSISTENTE SOCIALE | 111 | - | 2 | - | 2 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI | 26 | - | - | - | - | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTA EDUCATORE DI STRADA | 27 | 1 | 1 | - | 2 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 23 | 3 | 1 | - | 4 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO TECNICO | 14 | 1 | 1 | - | 2 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO DI VIGILANZA | 1 | - | 1 | - | 1 | - |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI | 2 | - | - | - | - | - |
| Dirigente Totale | DIRIGENTE | 41 | 2 | - | 5 | 7 | 17,07% |
| Totale complessivo | | 2.499 | 49 | 51 | 65 | 165 | 6,60% |

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.

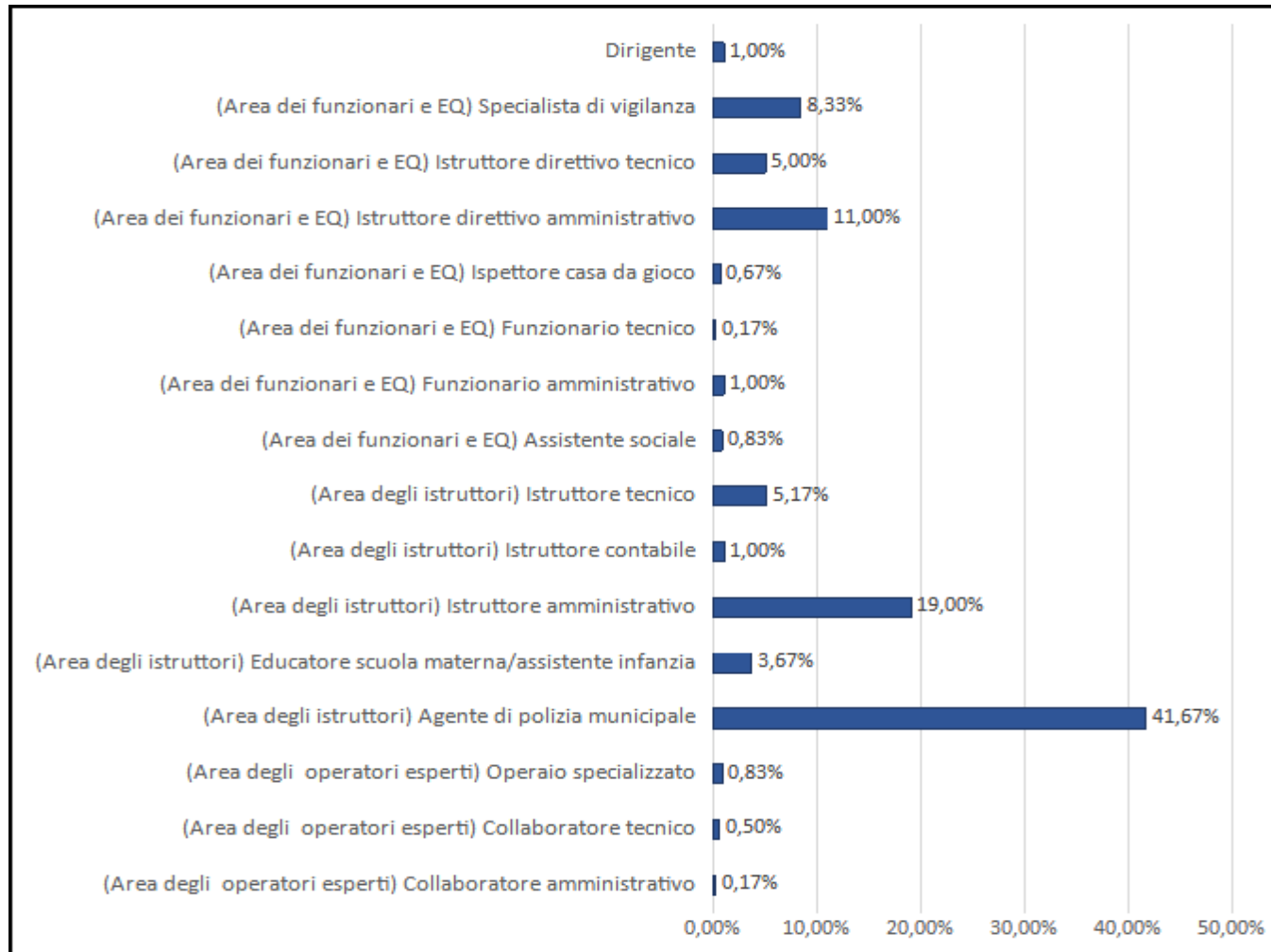
Con disposizione dirigenziale 596642 del 04/12/2024 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale PG 617138 del 16/12/2024 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 2025-2027 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, nell'anno 2024 n. 113 al 30/11/2024 cessazioni nei vari profili professionali/categorie (incluse n. 38 cessazioni nell'anno 2023 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 2017-30/11/2024

| 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

| Categoria giuridica | 30/11/2024 | | |
|----------------------------|------------|--------------|--------------|
| | M | F | TOT |
| A | | 5 | 5 |
| B | 87 | 175 | 262 |
| C | 481 | 954 | 1435 |
| D | 277 | 479 | 756 |
| Dirigenti tempo indet. | 28 | 13 | 41 |
| Dirigenti tempo deter. | 5 | 3 | 8 |
| Collaboratori Art. 90 TUEL | 3 | 3 | 6 |
| TOTALE | 881 | 1.632 | 2.513 |



Personale per categoria giuridica, profilo, tipo contratto e sesso al 30.11.2024

| categoria giuridica | profilo | tempo indeterminato | | | tempo determinato | | |
|---------------------|--------------------------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------------|-----------|-----------|
| | | maschi | femmine | totale | maschi | femmine | totale |
| A | Operatore | | 5 | 5 | | | |
| B1 | Esecutore amministrativo | 28 | 94 | 122 | | | |
| B1 | Esecutore addetto servizi scolastici | | | | | | |
| B1 | Operaio specializzato | 15 | 2 | 17 | | | |
| B3 | Collaboratore (amministrativo) | 26 | 79 | 105 | | | |
| B3 | Collaboratore (tecnico) | 18 | | 18 | | | |
| C | Istruttore amministrativo | 142 | 447 | 589 | 1 | 2 | 3 |
| C | Istruttore (tecnico) | 54 | 40 | 94 | | | |
| C | Agente polizia municipale | 263 | 112 | 375 | 25 | 6 | 31 |
| C | Educatore scuola mat/ass. inf | 3 | 317 | 320 | | 5 | 5 |
| C | Educatore di strada | 19 | 37 | 56 | | | |
| C | Istruttore contabile | | 1 | 1 | | | |
| D1 | Istruttore direttivo ammin.vo | 93 | 184 | 277 | 2 | 1 | 3 |
| D1 | Istruttore direttivo tecnico | 80 | 8892 | 168 | | | |
| D1 | Educatore scuola mat/ass. inf | | 7 | 7 | | | |
| D1 | Ispettore casa da gioco | 19 | 7 | 26 | | | |
| D1 | Specialista di vigilanza | 3 | 4 | 7 | | | |
| D1 | Ispettore di vigilanza | 47 | 20 | 67 | | | |
| D1 | Assistente sociale | 13 | 98 | 111 | | 8 | 8 |
| D1 | Istr. dir. Servizi socio/educativi | 32 | 23 | 26 | | | |
| D1 | Specialista Educatore di strada | 7 | 20 | 27 | | | |
| D3 | Funzionario amministrativo | 3 | 20 | 23 | | | |
| D3 | Funzionario (tecnico) | 9 | 5 | 14 | | | |
| D3 | Ispettore capo casa da gioco | | | | | | |
| D3 | Funzionario (vigilanza) | | 1 | 1 | | | |
| D3 | Funzionario serv socio educativi | | 2 | 2 | | | |
| DIR | Dirigente | 28 | 13 | 41 | 5 | 3 | 8 |
| TOTALE | | 873 | 1626 | 2499 | 33 | 25 | 58 |

Cessazioni* per categoria giuridica, profilo e sesso – Anno 2024 (DATI AL 30/11/2024)

| Cessazioni fino al 30/11/2024 | | | |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| Area | Maschi | Femmine | Totale complessivo |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 7 | 17 | 24 |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 2 | 2 | 4 |
| AREA ISTRUTTORI | 21 | 36 | 57 |
| AREA OPERATORI | - | 1 | 1 |
| AREA OPERATORI ESPERTI | 11 | 12 | 23 |
| Dirigente | 3 | 1 | 4 |
| Totale complessivo | 44 | 69 | 113 |

* Includere le cessazioni dei dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore o nella stessa categoria per ricostituzione del rapporto di lavoro.

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 |
| 30/11/2024 | 38,4 | 39,4 |



Dipendenti al 31/12 di ogni anno per anzianità di servizio (valori percentuali)

| Anni Anzianità | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 30/11/2024 |
|----------------|------|------|------|------|------|-------|------------|
| tra 0 e 5 | 10,8 | 12,8 | 12,9 | 14,7 | 21,5 | 27,71 | 26,82 |
| tra 6 e 10 | 22,6 | 15,1 | 10,8 | 7 | 6,8 | 5,24 | 8,12 |
| tra 11 e 15 | 12,1 | 18,8 | 23,7 | 25,3 | 23,6 | 19,51 | 12,08 |
| tra 16 e 20 | 16,8 | 16,1 | 14,4 | 11,9 | 11,6 | 11,04 | 17,81 |
| tra 21 e 25 | 11 | 10,2 | 13,6 | 17,7 | 16,9 | 15,75 | 13,37 |
| tra 26 e 30 | 11 | 13,9 | 12,7 | 8,2 | 7,9 | 9,2 | 9,04 |
| tra 31 e 35 | 5,9 | 4,8 | 5,6 | 8,7 | 7,8 | 8,88 | 9,76 |
| 36 e più | 9,7 | 8,4 | 6,3 | 6,5 | 3,9 | 2,68 | 3 |

Dipendenti al 31/12 di ogni anno per classi di età (valori percentuali)

| Classe di Età | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 30/11/2024 |
|---------------|------|------|------|------|------|-------|------------|
| fino a 29 | 1,9 | 2,5 | 2,1 | 2,4 | 5,1 | 5,54 | 4,72 |
| tra 30 e 34 | 2,7 | 2,9 | 3,5 | 4,4 | 6,9 | 10,04 | 8,24 |
| tra 35 e 39 | 5,7 | 5,2 | 4,6 | 4 | 4,4 | 5,1 | 5,76 |
| tra 40 e 44 | 13,5 | 12,2 | 10,9 | 7,8 | 7,9 | 7,51 | 6,72 |
| tra 45 e 49 | 16,4 | 17,4 | 17,8 | 16,5 | 16,4 | 14,25 | 12,93 |
| tra 50 e 54 | 21,8 | 20,9 | 20,7 | 18,5 | 18,4 | 17,71 | 19,01 |
| tra 55 e 59 | 22,6 | 23,7 | 24,2 | 25,3 | 24,6 | 22,4 | 21,89 |
| tra 60 e 64 | 14,2 | 14 | 14,6 | 18,6 | 15 | 15,4 | 18,41 |
| 65 e più | 1,2 | 1,3 | 1,5 | 2,6 | 1,3 | 2,05 | 2,32 |

Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)*

| Anno | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 30/11/24 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|-------|------|----------|
| Personale a tempo determinato (unità uomo/anno) | 368,15 | 279,94 | 266,55 | 266,76 | 260,86 | 263,19 | 227,81 | 170,12 | 61,32 | 151,99 | 137,21 | 81,28 | 97,42 | 80,82 | 72,6 | 62,51 |

*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 – 2024

| Anno | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 30/11/24 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
| Stabilizzazioni | 176 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | 0 | 30 | 26 | 84 | 14 | 0 | 4 | 7 | 2 | 1 |



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. 275927 del 06/06/2024 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. 194503 del 19/04/2024 del Direttore dell'Area Economia e Finanza con cui si conferma il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica 2023 come risultante dall'approvazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 18/04/2024 ad oggetto "Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2023".

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 ha previsto tra l'altro il nuovo ordinamento professionale in vigore dal 1° aprile 2023, data entro la quale si è data attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.

Con riferimento al personale dirigenziale in data 16 luglio 2024 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2019-2021.

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."

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 2023 - 2024 (che hanno potenziato l'area di vigilanza, l'area tecnica, amministrativa, socio-educativa ed efficientato la macchina comunale), della previsione delle cessazioni per il triennio 2025-2027, e del completamento delle procedure di reclutamento avviate e previste nel Piano dei fabbisogni 2024.

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.

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.

A tal proposito l'art. 32, comma 6, D.L. 104/2020 così come modificato dalla L. 14/2023, ha prorogato al 30/09/2024 la validità delle graduatorie comunali del personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi educativi e scolastici gestiti direttamente dai comuni in scadenza tra il 01/01/2021 ed il 29/09/2024, e l'art. 15 bis del D.L. 19/2024, convertito con modifiche dalla L. 56/2024, prevede che le graduatorie comunali vigenti del personale scolastico educativo per l'infanzia, gestite direttamente dai comuni, possono essere utilizzate fino all'anno scolastico 2026/2027, anche in deroga al possesso del titolo di studio previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021, per l'immissione in servizio a tempo determinato nonché per l'immissione in servizio a tempo indeterminato nell'Area degli istruttori nei casi in cui il personale abbia maturato almeno tre anni di esercizio dell'attività professionale.

Con riferimento alle professionalità in ambito sociale il comma 801 dell'art. 1 della L. n. 178/2020, come modificato dalla Legge 234/2021, dispone che per le finalità di potenziamento e sviluppo dei servizi sociali (di cui al comma 797), a valere sulle risorse di cui al comma 799 - Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale - e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUIPI, 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 2025- 2027 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 2025- 2027 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.

| Anno 2025 | Anno 2026 | Anno 2027 |
|---|--|---|
| 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 tramite mobilità, utilizzo di graduatorie anche di altri enti pubblici, indizione di nuovi concorsi, di n. 74 unità come di seguito individuate: n. 5 esecutori amministrativi, anche con personale di cui alla Legge 68/99 n. 5 Ispettori di vigilanza n. 3 istruttori direttivi tecnici n. 1 Specialista educatore di strada n. 3 Insegnanti di religione n. 20 istruttori amministrativi incluse le unità per la quota d'obbligo ai sensi della L.68/99 n. 2 istruttori tecnici n. 5 assistente sociale n. 14 educatori asilo nido n. 8 insegnanti scuola dell'infanzia n. 8 istruttori direttivi amministrativi | | |
| Indizione di concorso per n. 10 Funzionari amministrativi per attività connesse al contributo di accesso | | |
| Indizione di concorso per n. 5 istruttori amministrativi per attività connesse al contributo di accesso | | |
| Mobilità per interscambio a parità di categoria. | Mobilità per interscambio a parità di categoria. | Mobilità per interscambio a parità di categoria. |
| Completamento procedure assunzionali previste e avviate sulla base del Piano 2024 | | |
| Indizione di nuovi concorsi/mobilità e assunzione di n. 3 dirigenti per gli ambiti dei lavori pubblici | | |
| Indizione di nuovi concorsi/mobilità e assunzione di n. 7 | | |



| Anno 2025 | Anno 2026 | Anno 2027 |
|---|-----------|-----------|
| dirigenti amministrativi per gli ambiti dei flussi finanziari, sociale, affari generali/istituzionali, risorse umane, tributi e finanza | | |
| Indicativamente n. 270 progressioni tra le Aree, in relazione all'andamento assunzionale dall'esterno, ai sensi dell'art. 13 del ccnl finanziate con facoltà assunzionali | | |

| Anno 2025 | Anno 2026 | Anno 2027 |
|--|--|--|
| Forme di lavoro flessibile – art. 36 del TUIP | | |
| Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 di n. 3 dirigenti in relazione al fabbisogno negli ambiti: bilancio, tutela delle tradizioni, sicurezza sul lavoro | Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 di dirigenti in relazione al fabbisogno, anticipabile all'annualità precedente in relazione alle priorità individuate dal direttore generale ed all'andamento della spesa | |
| Assunzione n. 20 Agenti Polizia Locale con contratto formazione lavoro cat. C1 per le attività legate al contributo di accesso mediante utilizzo della graduatoria che verrà formata a seguito del concorso 09TD/2024 in corso. | | |
| 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 della 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 | 2025 | 2026 | 2027 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Media entrate correnti triennio precedente | 807.337.570,20 | 821.519.259,61 | 810.891.086,74 |
| Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) | -27.111.000,00 | -27.111.000,00 | -27.111.000,00 |
| Totale media entrate correnti al netto del FCDE | 780,226,570,20 | 794.408.259,61 | 783.780.086,74 |
| Proiezione totale spesa di personale macro int. 1 | 122.152.134,02 | 123.595.644,95 | 125.375.048,74 |
| Valore soglia previsto | 15,66 | 15,56 | 16,00 |

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 |
| 2023 | 124,395,112,60 | -39.294.752,54 | 85.100.360,06 |
| Proiezione 2024 | 127.694.984,05 | -41.388.221,46 | 86.306.762,59 |
| Proiezione 2025 | 134.298.644,82 | -41.908.605,40 | 92.390.039,42 |
| Proiezione 2026 | 135.492.795,15 | -43.236.776,55 | 92.256.018,60 |
| Proiezione 2027 | 137.331.641,23 | -46.873.710,00 | 90,457,931,23 |



Cessazioni anni 2025-2027

| CATEGORIA | 2025 | 2026 | 2027 | TOTALE COMPLESSIVO | COSTO A REGIME |
|---|-----------|-----------|-----------|--------------------|---------------------|
| AREA OPERATORI | - | - | 3 | 3 | 84.478,29 |
| AREA OPERATORI ESPERTI | 5 | 7 | 12 | 24 | 714.750,48 |
| AREA ISTRUTTORI | 31 | 26 | 32 | 89 | 2.972.450,48 |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 11 | 18 | 13 | 44 | 1.596.069,64 |
| DIRIGENTI | 2 | - | 5 | 7 | 1.062.957,56 |
| Totale complessivo | 49 | 51 | 62 | 164 | 6.430.706,45 |

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 | 5.780.351,14 | 12.441.701,19 | 3.766.845,71 | 8.674.855,48 | 2.930.778,65 |
| 2024 | 7.800.625,27 | 12.441.701,19 | 3.766.845,71 | 8.674.855,48 | 874.230,21 |
| 2025 | 8.155.990,86 | 12.441.701,19 | 3.766.845,71 | 8.674.855,48 | 518.864,62 |
| 2026 | 8.080.674,13 | 12.441.701,19 | 3.766.845,71 | 8.674.855,48 | 594.181,35 |
| 2027 | 7.081.000,00 | 12.441.701,19 | 3.766.845,71 | 8.674.855,48 | 1.593.856,48 |

Spesa per lavoro interinale (aggiornato)

| | 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 stato 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.

Al tema delle competenze e della gestione risorse umane attraverso il sistema delle competenze è stata riservata in questi ultimi anni un'attenzione via via crescente, tanto che lo stesso Dipartimento della funzione pubblica ha approvato tramite Decreto del Ministro della funzione pubblica, adottato il 28 giugno 2023, il "Framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale", disponibile al seguente link <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/09-08-2023/dm-competenze-trasversali-personale-non-dirigenziale>. Contestualmente ha avviato un'ambiziosa iniziativa progettuale volta ad introdurre e diffondere nel settore pubblico un sistema innovativo per la gestione strategica delle risorse umane, basato su modelli di competenze, in grado di supportare ogni Ente nel collegare la propria pianificazione strategica all'individuazione dei profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

Una delle azioni in fase di attuazione dal Dipartimento è il progetto denominato Ri.Va. (ovvero "La gestione strategica delle Risorse umane per creare Valore pubblico"), a cui il Comune di Venezia ha aderito, insieme ad altre 57 amministrazioni.

Tale Progetto, realizzato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, avvalendosi di Formez PA e di Invitalia S.p.A. prevede:

- di proporre attività di disseminazione e accompagnamento all'adozione del nuovo framework delle competenze e del KIT di strumenti e metodi innovativi di gestione delle risorse umane;
- un percorso di accompagnamento delle amministrazioni pubbliche che, come il Comune di Venezia, hanno partecipato alla manifestazione di interesse e successivamente sono state ammesse al Progetto Ri.Va.

Per questo motivo in questa fase di passaggio, il Comune di Venezia, sia da un punto di vista della gestione delle RU che dal punto di vista della formazione, sta cercando di integrare il proprio Sistema competenze con il modello del Dipartimento della funzione pubblica sopra citato, che seppur rispondendo alla stessa logica e utilizzando 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.

Prospettive/Obiettivi 2025

Nel corso del 2025 si continuerà a partecipare alle iniziative proposte dal Dipartimento: webinar di approfondimento sul tema competenze, gruppi di lavoro "Cantieri" dedicati al tema Competenze e Gestione Risorse Umane.

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 sua 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 2025 – 2027 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 2025 - 2027 sono state considerate le seguenti variabili:

- gli elementi del contesto nazionale e locale;
- i riferimenti normativi nazionali e i documenti strategici dell'Ente;
- i risultati della realizzazione dei piani precedenti;
- i piani formativi di Settore redatti da Direttori e Dirigenti.

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 il 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 agosto 2018, il "Decreto reclutamento" convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 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 Responsabili di Servizio e inviate agli stessi con nota PG. 141036 del 30 marzo 2022;
- alle procedure per l'attivazione del processo di riqualificazione e ricollocamento del personale, approvate con Delibera di Giunta n. 77 del 13 aprile 2023.

Gli orientamenti del Piano 2025 - 2027 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in *coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale* che 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 (per es. Ifel, Anci, Upi, ecc.), Funzione Pubblica e SNA (Syllabus);
- supportare il piano triennale delle competenze digitali in sinergia con il servizio Sistemi Informativi, piano che prevede azioni nell'ambito delle conoscenze, delle capacità digitali e l'adesione ai progetti promossi da suddetto servizio, finanziati con il PNRR. Nello specifico per il 2025 l'obiettivo è «Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia", migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)»;
- integrare i diversi Piani formativi specifici: Piano neoassunti, Piano formativo per la riqualificazione, Piano formativo per la stazione appaltante, Piano delle Azioni Positive (PAP).

Gli obiettivi strategici del Piano 2025 - 2027 sono:

- sviluppare le competenze trasversali che possono essere oggetto di formazione, risultate maggiormente rilevanti dalla compilazione, da parte dei Direttori/Dirigenti, dei profili attesi del personale e dei Piani formativi di Settore che riportano sia la formazione da pianificare in relazione alla realizzazione di obiettivi strategici o di sviluppo del Settore/Servizi e all'erogazione delle attività ordinarie del Settore/servizio sia complessivamente alla crescita professionale tecnica e delle soft skill del personale di competenza;
- 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, di informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
 - i percorsi di migrazione, previsti a seguito dell'adesione del Comune di Venezia all'Avviso Pubblico Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali comuni (APRILE 2022) - M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU per la migrazione tramite la modalità “aggiornamento in sicurezza” di 21 servizi dell'Ente, entro il 1° ottobre 2025;
- 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) 2025 - 2027;
- 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 di Formazione Annuale 2025 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 a 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 2025 l'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle seguenti 8 aree tematiche:

| | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Area Competenze Trasversali | Area Competenze Linguistiche | Area Competenze Digitali | Area Competenze Amministrativo -Contabili |
| Area Competenze Tecnico-Specialistiche | Area Manageriale | Area Attività Obbligatorie | Area Benessere Organizzativo |

Le risorse formative disponibili:

- formazione interna in aula e on line sincrona (Microsoft Teams) e asincrona (Itacaweb Moodle Comune di 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:

1. 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.
2. 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, che può essere gratuita, oppure a pagamento/abbonamento, le attività formative a tema erogate da soggetti esterni (Enti e Società di formazione, quali, ad esempio, ANCI, IFEL. ecc.) non rinvenibili all'interno dell'Ente e necessarie per aggiornamenti di tipo tecnico professionale e altamente professionalizzanti. Nella formazione esterna rientrano anche le attività formative promosse da INPS – Bando Valore PA a cui aderisce annualmente il Comune di Venezia. I corsi, organizzati dalle Università aderenti, prevedono percorsi da 40 ore (1° livello) e 60 ore (2° livello). Il riconoscimento nel curriculum formativo avviene a seguito dell'invio delle attestazioni di frequenza da parte dei partecipanti.

Gli **obiettivi specifici e relativi indicatori** per il Piano annuale 2025 sono stati individuati in riferimento alle linee strategiche, agli orientamenti e agli obiettivi del Piano triennale 2025 - 2027.



Tabelle di correlazione tra obiettivi del Piano annuale e obiettivi Programma SEO.

| Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma | TARGET | MODALITA' | ATTIVITA' PREVISTE |
|---|--------------------------------------|---|---|
| OBIETTIVO SEO: M1_4.5.1_1 - Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale | | | |
| Area tematica: Digitale | | | |
| PROGETTO SYLLABUS al personale dell'Ente e avvio di percorsi di formazione personalizzati sui livelli di competenza digitale | Tutti i profili | On line | n. 600 posti disponibili edizione unica |
| Attività specifiche - su richiesta delle direzioni/settori - sull'utilizzo degli strumenti di Microsoft 365, ecc. One drive e Share Point Power Point Teams Forms | Tutti i profili | On line Laboratorio informatico | n. 120 posti n. 8 edizioni complessive |
| Excel 365 versione web | Tutti i profili | Laboratorio informatico | n. 150 posti n. 10 edizioni (n. 8 livello base e n. 2 livello intermedio) n. 16 ore liv. Base; 12 ore liv. intermedio |
| Sicurezza informatica | Tutti i profili | On line Moodle (Itacaweb) | n. 300 posti n. 3 edizioni n. 4 ore |
| Accessibilità (progetto Citizen inclusion) | Dirigenti e Responsabili di servizio | On line Moodle (Itacaweb) | n. 240 posti n. 12 ore |
| Accessibilità (progetto Citizen inclusion) Generale/base | Tutti i profili | On line Moodle (Itacaweb) Laboratorio informatico | 1.000 posti on line 9 ore n.150 posti n. 10 edizioni n. 5 ore a edizione |
| Accessibilità (progetto Citizen inclusion) tecnico specialistico | Redattori web | On line Moodle (Itacaweb) Laboratorio informatico | n. 300 posti on line 12 ore n.35 posti n. 3 edizioni n. 12 ore a edizione |

| Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma | TARGET | MODALITA' | ATTIVITA' PREVISTE |
|--|--|-------------------------------|--|
| 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 anche a seguito sviluppi o passaggi in cloud | Personale abilitato al gestionale | Laboratorio informatico/teams | Riconoscimento del 100% attività realizzate |
| 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 | Presenza/teams | Affiancamento nella realizzazione Project work |
| Introdurre all'intelligenza artificiale | | Syllabus on line | n. 600 posti disponibili edizione unica n. 1,45 ore |
| 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. 66 posti n. 3 edizioni n. 30 ore a edizione |
| Area tematica: Manageriale | | | |
| Definizione Piano formativo manageriale (Responsabili di Servizio) | Responsabili di Servizio | | Avvio due attività per analisi fabbisogno e definizione tematiche di approfondimento |
| Definizione Piano formativo manageriale (Dirigenti) | Dirigenti | | Avvio due attività per analisi fabbisogno e definizione tematiche di approfondimento |
| Incontri formativi/informativi sulla gestione delle presenze del personale | Responsabili di Servizio | Aula | 20 posti n. 1 edizioni n. 3 ore a edizione |
| Area tematica: Trasversale | | | |
| Percorso formativo su comunicazione | Tutti i profili | Aula | n. 80 posti n. 4 edizione n. 16 ore a edizione |



| Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma | TARGET | MODALITA' | ATTIVITA' PREVISTE |
|---|---|-----------------------------------|--|
| Laboratori cultura del feedback (lavorare in gruppo) | Tutti i profili | Aula | n. 40 posti n. 2 edizioni n. 36 ore a edizione |
| 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 amministrativo contabili | | | |
| 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" | Esecutori, istruttori amministrativi e istruttori tecnici | On line Aula | n. 300 posti n. 3 edizioni n. 4 ore n. 30 posti n. 2 edizioni n. 4 ore a edizione |
| Modulo di approfondimento su temi inerenti alla Cultura amministrativa (Redazione atti, iter procedurale procedimenti, vizi dell'atto ecc.) | Istruttori amm.vi e tecnici e istruttori direttivi amm.vi e tecnici | Aula/Teams | n. 20 posti n. 1 edizione sperimentale n. 4 ore |
| Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento (Transizione amministrativa) | Tutti i profili | On line Syllabus | n. 3 edizioni per livello |
| Accountability per il governo aperto (Transizione amministrativa) | Tutti i profili | On line Syllabus | n. 3 edizioni per livello Liv. Introd n. 2,20 ore Liv. intermedio n. 2,10 ore |
| Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) (Transizione amministrativa) | Tutti i profili, RUP | On line Syllabus | n. 300 posti n. 3 edizioni |
| Appalti verdi (Transizione amministrativa e ecologica) | Tutti i profili, RUP | On line Syllabus | n. 300 posti n. 3 edizioni liv. Base, liv. Inter., liv. Avanzato n. 2 ore a livello |

| Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma | TARGET | MODALITA' | ATTIVITA' PREVISTE |
|---|--------------------------------|-----------------------|--|
| Modulo di approfondimento su temi inerenti Codice Appalti | RUP | | n. 20 posti n. 1 edizione sperimentale n. 4 ore |
| Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto (Transizione amministrativa) | Tutti i profili | On line Syllabus | n. 4 edizioni |
| Area tematica: Competenze giuridiche e tecnico specialistiche | | | |
| Riconoscimento delle attività organizzate dalle Direzioni/Settori per il personale di competenza | Tutti i profili | 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 | Tutti i profili | 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) 2024 - 2025 | Personale candidato dalle Aree | In presenza – On line | n. 50 posti circa Livello 1 n. ore 40 Livello 2 n. ore 60 |
| Area tematica: Benessere Organizzativo - Formazione a supporto azioni positive definite dal CUG | | | |
| Riforma mentis | Tutti i profili | On line Syllabus | n. 600 posti disponibili edizione unica |
| La cultura del rispetto | Tutti i profili | On line Syllabus | n. 600 posti disponibili edizione unica |
| Progetto age management | Tutti i profili | Aula | n. 18 posti 1 edizione n. 8 ore |



| Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma | TARGET | MODALITA' | ATTIVITA' PREVISTE |
|--|--|--------------------------------|---|
| Linguaggio di genere (Bando P.A.R.I.) | Tutti i profili | Aula | n. 30 posti n. 2 edizioni n. 8 ore |
| “Io ci sono. Insieme contro la violenza” * | Tutti i profili | In presenza (aula e da remoto) | n. 100 posti n. 2 edizioni n. 2 ore |
| *Laboratorio approfondimento sul tema violenza di genere | Tutti i profili | Aula | n. 60 posti n. 4 edizioni n. ore 2,30 |
| 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 Syllabus | N. partecipanti/n. Convocati per Area >= 90% n. 3 edizioni n. 8 ore |
| Formazione in tema di codice di comportamento ed etica | Personale neoassunto o individuato dalle Aree Tutti i profili | Formazione esterna (IFEL) | |
| Conflitto di interessi | Personale neoassunto o individuato dalle Aree Tutti i profili | Formazione esterna (IFEL) | |
| Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) (Transizione amministrativa) | Tutti i profili, RUP | On line Syllabus | n. 300 posti n. 3 edizioni |
| Formazione in tema di tutela dati | Personale neoassunto o individuato dalle Aree | On line - Itacaweb (Moodle) | n. 100 partecipanti n. 3 edizioni n. 7,5 ore |

4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

*Strumento programmatico in materia di
pari opportunità, valorizzazione del benessere*



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 n. 198 del 11 aprile 2006 "*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. n. 196 del 23 maggio 2000, "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla Legge n. 125 del 10 aprile 1991, "*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 e ss.mm.ii., 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)²³⁾, 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.

²³⁾ 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.

Dalla relazione sul monitoraggio del piano di azioni positive, trasmessa dalla presidente del Cug con nota pg. 619660 del 17/12/2024, è emersa una generale soddisfazione per l'attività svolta e per lo stato di avanzamento dell'attuazione delle azioni positive proposte per il periodo 2024-2026. Il particolare auspicio del CUG è quello di incrementare l'attività formativa, assicurando un maggior coinvolgimento delle figure dirigenziali, connessa al benessere organizzativo e alle altre tematiche contenute nel piano di azioni positive relative al triennio 2025-2027, che si riportano di seguito.

Distribuzione del personale del Comune di Venezia al 30/11/2024

(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 | 28 | 66,67% | 13 | 33,33% | 41 |
| CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 277 | 36,64% | 479 | 63,36% | 756 |
| CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI | 481 | 33,52% | 954 | 66,48% | 1.435 |
| CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI | 87 | 33,21% | 175 | 66,79% | 262 |
| CATEGORIA A/AREA OPERATORI | 0 | 00,00% | 5 | 100,00% | 5 |
| Totale | 873 | 34,93% | 1.626 | 65,07% | 2.499 |

| 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 | 1 | 0 | 6 | 4 | 19 | 9 | 2 | 0 |
| CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 0 | 33 | 47 | 31 | 78 | 103 | 171 | 102 | 175 | 8 | 8 |
| CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI | 14 | 8 | 146 | 74 | 56 | 130 | 110 | 320 | 148 | 399 | 7 | 23 |
| CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI | 1 | 0 | 1 | 0 | 7 | 9 | 35 | 47 | 40 | 112 | 3 | 7 |
| CATEGORIA A/AREA OPERATORI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Totale | 15 | 8 | 180 | 121 | 95 | 217 | 254 | 544 | 309 | 698 | 20 | 38 |



| PERSONALE IN TELELAVORO | | |
|---|----------|----------|
| | Uomini | Donne |
| DIRIGENTI | 0 | 0 |
| CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 0 | 0 |
| CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI | 0 | 0 |
| CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI | 0 | 0 |
| CATEGORIA A/AREA OPERATORIA | 0 | 0 |
| Totale | 0 | 0 |

| 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 QUALIFICAZIONE | 8 | 8 | 4 | 63 |
| CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI | 9 | 17 | 14 | 150 |
| CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI | 0 | 3 | 2 | 37 |
| CATEGORIA A/AREA OPERATORI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totale | 17 | 28 | 20 | 250 |

| INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | | | |
|--------------------------------------|--------|-------|------------|
| | Uomini | Donne | Totale |
| Posizione organizzativa | 85 | 112 | 196 |

| INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ | | | |
|--|--------|-------|------------|
| | Uomini | Donne | Totale |
| Incarichi di Specifiche Responsabilità | 158 | 257 | 415 |

| PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ESCLUSO PERSONALE EDUCATIVO) | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Totale |
| DIRIGENTI (art 110 C.1 Tuel) | 5 | 3 | 8 |
| CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | 2 | 9 | 11 |
| CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI | 26 | 13 | 39 |
| CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI | 0 | 0 | 0 |
| CATEGORIA A/AREA OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| Totale | 33 | 25 | 58 |

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: Anno 2025-2027.

Risultato 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 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: Anno 2025-2027.

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: Anno 2025-2027.

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: Anno 2025-2027.

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 2025 – 2027.

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 2025 – 2027.

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 |
|-------------------------------------|--|---|---------------------------------|---|----------|------|------|---|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | |
| 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 | Publicazione 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 | |



| Area | Obiettivo | Misure | target | Indicatori | Timeline | | | Responsabilità |
|--|---|---|---------------------------------|---|----------|------|------|---|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | |
| 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

Il quadro normativo generale di riferimento in tema di lavoro a distanza (Legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i.; Legge 22 maggio 2017, n. 8; D.Lgs. 105 del 30/06/2022, unitamente alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, alla disciplina contrattuale collettiva consolidata e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritta in data 29/12/2023) non ha visto novità sostanziali nel corso dell’anno 2024.

Nell’ambito di tale quadro generale di riferimento nonché in attuazione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024 – 2026 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.1 del 30/01/2024 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 30.11.2024 risultano attivi n. 163 accordi di lavoro agile. In data 11/10/2024 con disposizione del Direttore dell’Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi, PG 500164/2024, è stata approvata la procedura operativa che, sulla base delle linee generali contenute nel PIAO, definisce tempi e modalità per la richiesta, la sottoscrizione e l’attuazione degli accordi di lavoro agile, fornendo a dirigenti e responsabili indicazioni precise e univoche.

In data 15/11/2024 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo del Comune di Venezia che, in tema di lavoro agile e lavoro da remoto, all’art. 10 prevede il rinvio al confronto sindacale ex art. 5 CCNL per quanto riguarda i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro con riferimento al lavoro a distanza, nonché i criteri di priorità per l’accesso.

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 2025 – 2027, con accordi con termine massimo al 31.03.2026, 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 per:
 - posta elettronica, calendario, agenda; software di office automation (editor di testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.);
 - spazio in cloud per l'archiviazione personale (OneDrive) e per l'archiviazione comune a livello di struttura organizzativa o gruppo di lavoro (SharePoint), che consente anche di condividere/creare/modificare congiuntamente online documenti di office automation;
- 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 2025-2027 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;
- 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. 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 lavoro agile

1. Applicativi e connessioni per il lavoro agile

Il dipendente può accedere ai servizi di lavoro agile attraverso la propria connessione di rete internet fissa (xDSL, FTTH,...) oppure attraverso un mobile router o uno smartphone.

Attraverso la rete internet può accreditarsi ed accedere direttamente ai seguenti servizi:

- intranet comunale Altana (<https://intranet.comune.venezia.it/>),
- suite di applicazioni Microsoft 365 per posta elettronica, calendario, riunioni, produttività individuale e storage cloud (personale e di Servizio, se attivato) in cui creare/modificare/condividere online documenti office,
- la maggior parte degli applicativi gestionali,
- cartelle di rete-NAS (<https://share.comune.venezia.it/>), link disponibile anche dalla intranet Altana.

Nei soli motivati casi in cui tali servizi risultino insufficienti allo svolgimento delle attività lavorative, il Comune può mettere a disposizione:

- un'infrastruttura VPN, virtual private network, tecnologia che permette di creare una connessione sicura e crittografata tra il dispositivo utilizzato in lavoro agile e il sistema informativo comunale,
- una tecnologia di remote desktop, che permette di accedere al proprio personal computer d'ufficio.

La richiesta di attivazione della VPN va effettuata dal dipendente tramite ticket HDA (<https://intranet.comune.venezia.it/s4900/ticket/apri>) motivandone la necessità; il ticket sarà sottoposto all'approvazione del responsabile del servizio di riferimento.

2. Dispositivi

2.1 Dispositivi di proprietà del Comune

Se la postazione di 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 Comune tramite Venis cui è affidato il servizio di gestione dell'informatica distribuita. La configurazione hardware e software non può essere modificata.

2.2 Dispositivi di proprietà del lavoratore

I dispositivi di proprietà del lavoratore che possono essere utilizzati per il lavoro agile sono personal computer, notebook, tablet, smartphone.

Per motivi di sicurezza devono essere garantiti i seguenti **requisiti minimi**:

- l'uso di un sistema operativo tra i seguenti:
 - Windows versioni 10 - 11
 - MacOS versioni Mojave – Catalina – Big Sur – Monterey – Ventura – Sonoma



- IOS dalla versione 14
- Android dalla versione 11
- 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).

Nel caso sia necessario l'utilizzo di VPN e remote desktop, sarà responsabilità del dipendente installare e configurare i software sul proprio dispositivo personale, secondo le istruzioni fornite.

3. Regole e raccomandazioni

Nello svolgere attività in modalità di lavoro agile tramite qualsiasi dispositivo il dipendente è comunque tenuto al rispetto del "Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione", reperibile nella intranet Altana (<https://intranet.comune.venezia.it/node/18879>). Il Regolamento disciplina, tra l'altro, 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.

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 cestinarli senza tritararli;
- 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 di gestione del data breach adottata dal Comune, reperibile nella intranet Altana (<https://intranet.comune.venezia.it/node/20766>);
- si raccomanda di attuare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato per il lavoro agile, sia esso personale o messo a disposizione dall'azienda, anche nelle fasi di trasporto all'esterno.

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.

COMPORAMENTI 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 ostacolino 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 poggiatesta 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 posizzionarli 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 combustivi;
- 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:

- 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.

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 brace (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 brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

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.



*** **

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 3CITTA' 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 prescrizionali 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 4CITTA' DI
VENEZIA

Area _____

Direzione _____

Settore _____

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

(Art. 18 e ss Legge 81/2017; D. Lgs. 105/2022; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027; 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/la dipendente COGNOME NOME matr. _____ assegnato/a al Settore/Servizio _____, svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dello/a stesso/a 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 2025-27 verrà rappresentato 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 2025, 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

Per 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.

Gli obiettivi di performance assegnati ai dirigenti dell'Ente che sono assegnati anche alle società controllate e identificati nel paragrafo '**Obiettivi gestionali assegnati alle società controllate**', vedono il coinvolgimento fattivo nella realizzazione degli stessi da parte delle società controllate. La rendicontazione di tali obiettivi da parte delle società per le attività di competenza dev'essere effettuata infrannualmente dalle società alle date 30 maggio 2025, 15 settembre 2025 e 15 novembre 2025.

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 comunitari PNRR, PN Metro Plus e 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.

Per quanto riguarda l'**accessibilità**, gli obiettivi pianificati per il triennio 2025-2027, verranno monitorati infrannualmente rispetto al loro stato di realizzazione dal Mobility manager preposto al coordinamento degli stessi.

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, salvo che per alcune misure di maggiore impatto, previamente individuate, in relazione alle quali è previsto un monitoraggio trimestrale al fine di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità.

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 Risorse Umane e Servizi Educativi 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 2025 – 2027
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1_A
Misure Generali



Le **misure di carattere generale** - intese come misure trasversali che si riferiscono a tutti gli uffici e che in linea di continuità con i precedenti piani, stante il carattere d'obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo, si intendono mantenere e sviluppare - riguardano i seguenti ambiti:

- i doveri di comportamento
- il conflitto di interessi e l'obbligo d'astensione
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013
- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001
- gli incarichi extraistituzionali e il regime autorizzatorio
- i divieti *post-employment* (*pantouflage*)
- i patti d'integrità
- la formazione
- la rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione
- la rotazione straordinaria
- il sistema dei controlli interni
- la tutela della persona 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
- le misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
- la trasparenza

Dette misure generali vengono descritte nelle pagine seguenti:

I doveri di comportamento

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 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3.

Applicazione della previsione normativa

La stesura del Codice di comportamento costituisce un'iniziativa trasversale che coinvolge l'intera organizzazione, influenzando tutti i processi. L'obiettivo è quello di standardizzare i comportamenti secondo principi comuni di etica e integrità. Il Codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti nella strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente ed è strettamente legato alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. I doveri di condotta delineati nel Codice richiamano le misure obbligatorie previste nella pianificazione anticorruzione, che sono efficaci nel mitigare i rischi associati a tutti i processi dell'ente.

Come previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni fornite dall'ANAC, il Comune di Venezia ha garantito la definizione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un **Codice di comportamento** che integri e specifichi il Codice di comportamento nazionale; il vigente Codice di comportamento dell'Ente è disponibile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno>

La normativa vigente prevede inoltre una **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, vista la forte interrelazione esistente 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.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 | Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi | Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti | Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi | Report annuale al RPCT |



| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_02 | <p>[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:</p> <p>1) negli schemi di bando e/o nei capitolati speciali d'appalto;</p> <p>2) negli schemi di convenzione/contratto/incarico e nella documentazione afferente alla corrispondenza secondo l'uso commerciale</p> | 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 |
| G_56 | <p>Aggiornamento del codice di comportamento interno al fine di:</p> <p>1) prevedere il dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali per i "delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per fatti di corruzione" come specificato dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 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";</p> <p>2) disciplinare i rapporti tra il personale dipendente dell'Ente e la parte politica al fine di assicurare la separazione tra le funzioni di indirizzo politico e l'attività di gestione amministrativa nel rispetto del dettato dell'art. 107 TUEL</p> | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Presentazione alla Giunta di proposta, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di delibera di aggiornamento del codice entro il 28 febbraio | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Report annuale al RPCT |
| G_57 | <p>Verifica, propedeutica alla stipula dei contratti di lavoro, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, allegate al contratto, con le quali il personale in fase di assunzione attesta di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs n. 165 del 30.03.2001</p> | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Attività di verifica preventiva su tutto il personale assunto | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Report annuale al RPCT con evidenza delle verifiche effettuate |

Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione

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;
- art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022, integrata dalla circolare n. 13 del 28 marzo 2024 recante "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*";
- Codice di comportamento del Comune di Venezia, modificato da ultimo con Deliberazione di Giunta n. 78 del 13/04/2023;
- 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.

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4;
- PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici.

Applicazione della previsione normativa

In via generale, la più rilevante misura preventiva di contrasto al conflitto di interessi, attuale o anche meramente potenziale, adottata nel Comune di Venezia consiste nell'**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.

E' previsto inoltre l'**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 interessi. 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.

Ogni dipendente, inoltre, deve segnalare e astenersi 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. Il conflitto può coinvolgere interessi di vario genere, inclusi quelli non patrimoniali, come quelli derivanti dalla volontà di soddisfare pressioni politiche, sindacali o da parte dei superiori gerarchici.



La segnalazione del conflitto di interessi deve essere 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 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 disciplinare.

L'obbligo di segnalazione e astensione è esteso anche al personale delle stazioni appaltanti, comprese le società pubbliche, in house e gli 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; i medesimi obblighi sono estesi 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 inconferibilità 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.

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. Nel 2022, in relazione agli interventi finanziati dal PNRR, sono state emanate le Linee Guida per il controllo e la rendicontazione degli interventi PNRR, destinate alle Amministrazioni centrali e ai Soggetti attuatori. Queste linee guida, elaborate dal Servizio centrale per il PNRR presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare MEF n. 30 dell'11 agosto 2022), hanno introdotto una rigorosa applicazione della normativa sul conflitto di interessi, con particolare attenzione agli obblighi dichiarativi. Al punto 3.2, le Linee Guida sottolineano l'importanza di promuovere iniziative specifiche per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e al conflitto di interessi, in linea con le indicazioni del PNA 2022-2024. Tra le misure di prevenzione raccomandate, spiccano quelle volte a prevenire, individuare ed evitare potenziali conflitti di interessi, soprattutto nell'ambito dei contratti pubblici. A tal fine, è stato predisposto un modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, da sottoscrivere nella fase iniziale (progettazione, predisposizione atti di gara, determinazione a contrarre) e nella fase successiva (ammissione e valutazione delle offerte, aggiudicazione dell'appalto ed esecuzione del contratto), con la possibilità che la dichiarazione possa riferirsi a una o più gare.

Inoltre, le Linee Guida forniscono indicazioni per l'identificazione del titolare effettivo dell'impresa partecipante, come stabilito dal D.Lgs n. 231/2007, che attua la direttiva 2005/60/CE sulla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, e la direttiva 2006/70/CE. A tal fine, sono stati predisposti due modelli da sottoscrivere: uno per l'individuazione del titolare effettivo e l'altro per la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del titolare effettivo stesso.

A settembre 2023, è stata inviata al personale coinvolto nei progetti finanziati con fondi PNRR la Circolare RGS-MEF n. 27 del 15 settembre 2023. Sebbene rivolta principalmente alle Amministrazioni centrali dello Stato titolari di progetti PNRR, che dovranno aggiornare la manualistica dei propri Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), la circolare è rilevante anche per i Soggetti attuatori. Essa introduce un'Appendice tematica dedicata alla "Rilevazione delle

titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della P.A. ex art. 10, d.lgs. 231/2007”, integrando le Linee Guida adottate con la Circolare RGS n. 30.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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, anche ai sensi dell'art. 6 comma 2 del DPR 62/2013, secondo cui <i>"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."</i> | Tutto il personale (compresi Dirigenti e Direttori) | Astensione e comunicazione formale | Direttori di Area | Trasmissione trimestrale 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 |



| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|---|--------------------------|---|--|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_06 | <p>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</p> <p>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</p> | 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 inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

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 “*Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Come modificata dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 28 luglio 2021.*”;
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019 “*Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.*”;
- 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

Con il D.Lgs. n. 39/2013 è stata introdotta la disciplina relativa all’attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni, negli Enti pubblici e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico al fine di **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. Il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe inoltre generare il rischio di svolgimento non imparziale del potere amministrativo costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Gli incarichi rilevanti per l’applicazione della normativa in esame includono posizioni dirigenziali interne ed esterne, incarichi amministrativi di vertice, ruoli di amministratore in enti pubblici e privati soggetti a controllo pubblico, nonché cariche in enti privati regolati o finanziati e componenti di organi di indirizzo politico, come definiti dall’art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

Le situazioni di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sono specificamente previste dagli artt. 3 e seguenti del D.Lgs. n. 39/2013 e descrivono i casi in cui non è possibile attribuire l’incarico a soggetti che si trovano in determinate condizioni. Le Linee Guida adottate dall’ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, modificate dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 28 luglio 2021, evidenziano la necessità di verificare, al momento del conferimento dell’incarico dirigenziale, le autodichiarazioni degli interessati sull’assenza di cause di inconferibilità, che devono anche includere l’indicazione di eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Per quanto riguarda l’incompatibilità, vengono acquisite, tramite apposita modulistica al momento dell’attribuzione degli incarichi dirigenziali, le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, ai sensi degli artt. 9 “*Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*” e 12 “*Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*” del D.Lgs. n. 39/2013.

È condizione di efficacia e di legittimità degli atti di conferimento degli incarichi non solo la mera presentazione delle dichiarazioni ma anche la verifica della veridicità delle stesse.



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.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 insussistenza di cause di inconferibilità ed di incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni | Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi | Predisposizione di un certificato istruttorio con doppia firma del Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e del Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi, attestante l'avvenuto controllo in merito a completezza e veridicità delle dichiarazioni rese | Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi | 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 |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_10 | Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 insussistenza di cause di inconfiribilità 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 |



| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|--|--------------------------|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_14 | Comunicazione annuale al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni delle dichiarazioni di insussistenza di cause 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 di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001

Principali riferimenti normativi

- Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 c.46 della L. 190/2012;
- Art. 3 D.Lgs. 39/2013;
- Art. 93 c.5 D.Lgs. 36/2023;
- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6.

Applicazione della previsione normativa

La normativa sopra citata dispone **preclusioni a operare e ad assumere incarichi in settori esposti a elevato rischio corruttivo**, in forza della presunzione di inaffidabilità del soggetto colpito da sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 prevede infatti il 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.

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.



Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono affetti da **nullità**, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

Se la situazione di inconfiribilità e/o incompatibilità disciplinata all'art. 3 del 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.

Per quanto riguarda le incompatibilità per coloro che devono essere nominati componenti della commissione giudicatrice o di una commissione di concorso, devono essere acquisite le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità al momento dell'accettazione dell'incarico, in coerenza con la normativa di carattere generale riconducibile al D.Lgs. n. 39/2013 e quelle specifiche contenute all'articolo 93 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 |

Ulteriori misure che incidono sulla costituzione di commissioni di gara ai sensi del D.Lgs. 36/2023 sono rinvenibili all'interno dell'Allegato 1_B "Misure Comuni".

Gli incarichi extra istituzionali e il regime autorizzatorio

Principali riferimenti normativi

- Art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- Art. 18 D.Lgs. 33/2013;
- “Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Venezia” approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 649/2014 disponibile al link: <https://www.comune.venezia.it/it/content/regolamento-la-disciplina-degli-incarichi-extra-istituzionali-personale-dipendente-comune>.

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.

Il dipendente è tenuto a **comunicare formalmente all’amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti.**

Il Comune di Venezia è tenuto a **pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti**, con l’indicazione della durata e del compenso spettante.

Lo svolgimento di incarichi extra istituzionali, in ragione del dovere di esclusività dei pubblici dipendenti (art. 98 Cost.), deve avere natura saltuaria ed occasionale ed essere limitato nell’impegno e nella durata, in modo da non contrastare con compiti e funzioni attribuite dall’Amministrazione Comunale ai dipendenti e da non configurarsi quale attività di tipo professionale e abituale.

In conformità con quanto stabilito dal Settore Risorse Umane e Organizzazione nella circolare P.G. 513040 del 16 novembre 2020, le richieste di autorizzazione e le comunicazioni non soggette a regime autorizzativo devono essere redatte utilizzando i modelli disponibili sulla intranet dell’Ente (<https://intranet.comune.venezia.it/node/238>) e inviate alla Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, che svolge l’attività istruttoria in conformità con il quadro normativo generale e il Regolamento Comunale e, salvo richieste di integrazioni, comunica l’esito al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente per la valutazione delle situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse, anche potenziale, e per il rilascio del provvedimento autorizzativo o di diniego.

Il Direttore della struttura di appartenenza, ai sensi dell’art. 4 del Regolamento Comunale, verifica che gli incarichi:

- siano compatibili con le esigenze di servizio, ruolo, funzioni e responsabilità attribuite al dipendente;
- non ledano il decoro dell’Amministrazione né danneggino l’immagine dell’Ente;
- non comportino rischi di utilizzo o diffusione di informazioni riservate di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- non siano caratterizzati da intensità, continuità e ripetitività, anche se svolti per soggetti diversi.



I Direttori, attestata l'assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse nel provvedimento finale, trasmettono l'autorizzazione o il nulla osta al dipendente, al soggetto conferente l'incarico e alla Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale. In caso di diniego motivato, la comunicazione viene inviata agli stessi soggetti.

Il dipendente che svolga incarichi retribuiti senza le necessarie autorizzazioni o comunicazioni è soggetto a responsabilità disciplinare; in caso di violazione del divieto, oltre alle sanzioni più gravi e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso per le prestazioni svolte senza autorizzazione deve essere versato, dal dipendente o dall'erogante, al Comune di Venezia. La violazione del divieto di svolgere attività extra istituzionali senza autorizzazione costituisce, ai sensi della Legge n. 662/1996, art. 1, commi 60 e 61, giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda le collaborazioni con società e associazioni sportive dilettantistiche, si rimanda a quanto specificato nella circolare P.G. 440806 del 10 settembre 2024, firmata dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|---|---|--|---|----------------------------|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_65 | Revisione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Venezia al fine di attribuire al Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi la competenza al rilascio dell'autorizzazione/diniego finalizzata a una gestione omogenea di tutte le istanze presentate | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Presentazione alla Giunta di proposta, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di delibera di revisione del regolamento entro il 30 giugno | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi | Report annuale al RPCT |
| G_58 | Nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento incarichi extra-istituzionali, come previsto nella misura G_65, a fronte della richiesta di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività da parte di dipendenti della Direzione / Area, adozione di un provvedimento espresso di autorizzazione o di diniego, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale sugli incarichi extra istituzionali | Direttori | Attuazione misura | Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni | Report trimestrale al RPCT |



I divieti *post-employment* (*pantouflage*)

Principali riferimenti normativi

- Art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c.46 della L. 190/2012;
- Art. 21 D.Lgs. 39/2013;
- Art. 1, co. 7-ter, D.L. n. 80/2021 convertito con modificazione della L.113/2021;
- Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018 "Richiesta di parere in merito all'eventuale applicazione dell'art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 all'incarico di Responsabile degli Affari istituzionali della società omissis";
- Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 "Richiesta di parere in ordine a presunta ipotesi di *pantouflage* (art. 53 comma 16-ter d. lgs. 165/2001) in capo all'ex Direttore omissis della Regione omissis";
- Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020 "Richiesta di parere in merito all'applicabilità dell'art. 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001 all'incarico di Direttore Generale di omissis da affidarsi al Direttore Generale di omissis ed ex Direttore ad interim del Dipartimento omissis";
- Delibera ANAC n. 225 del 11 maggio 2022 "Procedimento sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 da parte dell'ex Presidente della Autorità Portuale di omissis".
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art.53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8;
- PNA 2022: Parte generale – Il *Pantouflage*.

Applicazione della previsione normativa

L'art 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 dispone il 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.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

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, ai sensi dell'art. 1 c.7 ter del DL 80/201, convertito in L.113/2021.

Nelle prospettive della trasparenza e conoscibilità dei suddetti incarichi svolti presso le pubbliche Amministrazioni, con il precipuo scopo di rendere facilmente intellegibili anche per gli operatori economici privati le eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*, i dati relativi al personale dirigenziale

cessato sono pubblicati nella sezione "Personale" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente per la durata di tre anni dalla cessazione dell'incarico, secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013.

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 *in house* 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.

Secondo l'orientamento ANAC n. 24 del 21/10/2015 **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 incidono potenzialmente in maniera determinante sul contenuto della decisione del provvedimento finale, ancorché esso sia redatto e sottoscritto dal funzionario/dirigente competente.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 |



| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|---|--|---|--|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| 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 2021 - 2022 - 2023 = 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

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co. 17, L. 190/2012;
- Art. 83 bis, co.3 D.Lgs. 159/2011;
- Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 *“Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità.”*.

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9.

Applicazione della previsione normativa

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, , compatibilmente con le vigenti disposizioni normative, 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.



Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative | 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

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co. 8, 9 lett. b) L. 190/2012;
- Art. 6, co. 2, lett. b), D.L. 80/2021, convertito con modificazioni della L. 113/2021.

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 accordo 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:

- programma adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- prevede con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;
- prevede specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.



Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 alla strategia di prevenzione della corruzione e la di trasparenza amministrativa con un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile, illustrando e analizzando le corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile | 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 sulla definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento interno, effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa) e sulla sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo) | Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi | Attuazione percorsi formativi | Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi | Report annuale al RPCT |
| G_32 | Assegnazione di percorsi formativi sulla disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare) al fine di aumentare la presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto di interessi | 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_63 | Assegnazione di percorsi formativi dedicati ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture, in particolare ai RUP e al personale individuato dalle Aree/Direzioni, come previsto dalla deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024. | 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 |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|--|--------------------------|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| 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 annuale-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 del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione

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

In conformità con l'art. 1, comma 10, lettera b) della legge 190/2012, il RPCT è tenuto a verificare, in collaborazione con il dirigente competente, *"la rotazione effettiva degli incarichi negli uffici responsabili delle attività a maggior rischio di corruzione"*.

La rotazione del personale nelle pubbliche amministrazioni, in particolare nelle aree ad alto rischio di corruzione, è una delle principali misure preventive contro i fenomeni corruttivi, soprattutto per quanto riguarda i dirigenti e i titolari di incarichi di E.Q. Di seguito sono elencate le caratteristiche principali di questa misura:

- si applica esclusivamente al personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione;
- funziona come strumento preventivo per evitare situazioni di "privilegio" nella gestione diretta di attività e procedimenti, dove lo stesso funzionario potrebbe occuparsi per lungo tempo degli stessi procedimenti, interagendo sempre con gli stessi utenti;
- è determinata autonomamente dalle Amministrazioni, che possono adattare la misura alla specifica organizzazione dei propri uffici;
- presenta dei limiti oggettivi: il PNA 2019/2021 – Allegato n. 2 *"La rotazione ordinaria del personale"* stabilisce infatti che la rotazione deve garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, assicurando la qualità delle competenze professionali necessarie per attività specifiche, in particolare quelle con elevato contenuto tecnico;
- presenta limiti soggettivi: il PNA 2019/2021 – Allegato n. 2 prevede che le amministrazioni adottino misure di rotazione compatibili con i diritti individuali dei dipendenti interessati, specialmente quando tali misure influenzano la sede di servizio del dipendente.

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.

Nonostante le difficoltà metodologiche nel delineare una mappatura dettagliata per la rotazione delle strutture organizzative più esposte al rischio di corruzione, è possibile ottenere un insieme di dati numerici sugli avvicendamenti, che includono non solo i dirigenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche i responsabili di Servizio (titolari di incarichi di E.Q.). Nel corso degli ultimi quattro anni è stata effettuata una **rilevante rotazione delle figure**

apicali, così come descritto nel seguente prospetto. Le informazioni e i dati sono stati forniti dall'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi.

| Tipologia incarico | Anno 2021 | | Anno 2022 | | Anno 2023 | | Al 30/11/2024 | |
|---|------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|----------------------|----------|
| | N. | % | N. | % | N. | % | N. | % |
| Incarichi dirigenziali* | 3 su 41 | 7% | 7 su 41 | 17% | 3 su 42 | 7% | 12 su 47 | 25,5% |
| Incarichi di responsabili di servizio** | 41 su 200 | 21% | 50 su 201 | 25% | 24 su 197 | 12% | 26 su 207 | 13% |

* 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.

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.

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 giuridico-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/sestieri 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.

È essenziale sviluppare competenze trasversali applicabili in vari settori per garantire l'implementazione della rotazione anche su base volontaria. La formazione di competenze trasversali è indispensabile affinché la rotazione ordinaria possa essere attuata senza impatti negativi sull'organizzazione dei servizi e sull'erogazione delle prestazioni. Questo obiettivo può essere raggiunto solo attraverso una formazione articolata e strutturata, che rimane lo strumento principale per conseguire tale scopo. Le competenze trasversali comprendono sia le cosiddette competenze *soft*, che riguardano caratteristiche personali oltre le competenze specifiche richieste per un lavoro o una professione e che possono essere applicate in diversi contesti lavorativi, sia alcune competenze tecnico-professionali che costituiscono la base per attività comuni a diverse strutture organizzative. Queste competenze, di base o avanzate, fanno riferimento a specifiche aree disciplinari, sono connesse a contenuti lavorativi specifici e si identificano in mestieri e ambiti professionali.

Nel corso del 2024, l'Ente ha realizzato interventi formativi che hanno riguardato entrambe le tipologie di competenze. In primo luogo, è stato attuato un intervento formativo rivolto al personale dirigenziale, focalizzato sulle competenze trasversali e manageriali necessarie per svolgere il ruolo nel contesto specifico del Comune di Venezia. Questo intervento ha permesso di individuare una serie di competenze chiave fondamentali per favorire l'applicazione della rotazione. In secondo luogo, sono stati realizzati interventi formativi aperti a tutto il personale dell'Ente per sviluppare competenze digitali e competenze in materia di contratti pubblici, che rappresentano i principali ambiti di conoscenze tecnico-professionali trasversali a tutta l'organizzazione.

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.

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 *in house*, 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.

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:

- **maggior trasparenza** nella gestione dei processi;
- **maggior partecipazione 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;
- ricezione delle pratiche tramite email condivise e/o in ambienti multi operativi (sportelli unici).
- gestione dei flussi di documenti digitali e loro archiviazione tramite piattaforme documentali;
- conduzione di istruttorie da parte di personale con competenze trasversali specifiche, proveniente da altri uffici comunali;
- verifica collegiale dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili);
- rotazione delle pratiche al personale assegnato;
- laddove possibile, effettuazione del controllo delle pratiche da parte di un soggetto diverso da quello che ha istruito le pratiche stesse.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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

Principali riferimenti normativi

- Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012;
- 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

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, le pubbliche amministrazioni sono tenute, nell'ambito delle attività di monitoraggio del rischio di corruzione, a disporre, mediante provvedimento motivato, la rotazione del personale **nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive**. Questa misura, di **natura preventiva e cautelare**, non ha carattere sanzionatorio ed è finalizzata all'adozione degli interventi necessari per prevenire il rischio di corruzione e salvaguardare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La disposizione impone all'amministrazione l'obbligo di valutare l'assegnazione del personale sospettato di condotte corruttive ad altro ufficio, definita come rotazione straordinaria, la cui applicazione concreta richiede l'istituzione di criteri e modalità rigorosi da seguire.

L'istituto della rotazione straordinaria **si applica a tutti i lavoratori dell'Amministrazione**, dipendenti e dirigenti, sia interni che esterni, con contratti a tempo indeterminato o determinato. Sono inclusi anche i titolari di incarichi amministrativi di vertice, come il Direttore Generale e il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera i) del D.Lgs. n. 39/2013. Con la deliberazione n. 215/2019, l'ANAC ha fornito chiarimenti per superare le criticità interpretative sorte dopo la modifica dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001. In particolare, per identificare le "condotte di natura corruttiva", l'ANAC ha indicato i reati elencati nell'art. 7 della legge n. 69/2015, che comprendono gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale. In caso di coinvolgimento del personale in procedimenti penali relativi a tali reati, è obbligatorio adottare un provvedimento motivato per valutare la condotta "corruttiva" e, se necessario, disporre la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento è facoltativa per i procedimenti penali relativi ad altri reati contro la pubblica amministrazione, come indicato nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, rilevanti ai fini dell'inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012. Un'altra questione interpretativa riguarda il momento rilevante del procedimento penale per l'applicazione della rotazione straordinaria, come previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater: "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva". Tale formulazione si riferisce all'iscrizione del soggetto nel registro degli indagati. Pertanto, **la misura deve essere applicata non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'inizio del procedimento penale, che include anche la fase delle indagini preliminari**, mentre la fase processuale inizia con l'esercizio dell'azione penale e il rinvio a giudizio o atti equivalenti.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria, intervenendo in un momento antecedente nel percorso di accertamento delle eventuali responsabilità penali ed essendo una misura di prevenzione volta alla tutela dell'immagine dell'Amministrazione, è soggetta a valutazione richiedendo una **adeguata motivazione** al trasferimento, che potrebbe anche non essere disposto, a differenza di quanto previsto dall'art. 3, co.1, della legge 97/2001, che disciplina il trasferimento del dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319,



319-ter, 319-quater e 320 del Codice penale. In tal caso la misura è da intendersi come obbligatoria e si incardina nel momento in cui il dipendente è rinviato a giudizio per uno dei reati indicati.

Per quanto concerne la conoscenza dell'avvio del procedimento penale, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati dalla legge), potrà avvenire in qualsiasi modo. Oltre alla possibilità derivante dalla notifica all'amministrazione di un provvedimento giudiziario da cui si deduce l'esistenza delle indagini a carico del dipendente (esempio, un decreto di perquisizione presso la stessa amministrazione), la fonte di conoscenza per eccellenza è la comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione; **tra le misure generali è previsto che nel Codice di comportamento del Comune di Venezia venga introdotto il dovere in capo alla generalità dei dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali che li riguardino, ovviamente nel caso ne siano venuti a conoscenza.**

Con riferimento all'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari per "condotte di natura corruttiva", la norma non specifica quali comportamenti disciplinari, non ancora perseguiti penalmente, comportino l'applicazione della rotazione straordinaria per "condotte di natura corruttiva". L'ANAC ritiene rilevanti i procedimenti disciplinari avviati per comportamenti che possono configurare reati di natura corruttiva. Durante l'accertamento disciplinare, tali comportamenti possono compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificare un trasferimento temporaneo. Se viene acquisita la conoscenza dell'iscrizione nel registro degli indagati per un reato che richiede un provvedimento motivato, l'amministrazione deve valutare immediatamente la condotta del dipendente e l'opportunità del trasferimento. Questa valutazione deve essere adeguatamente motivata, esplicitando le ragioni di fatto e di diritto alla base del provvedimento, che riguarderà sia la decisione di trasferimento sia l'individuazione dell'ufficio di destinazione.

L'Amministrazione può decidere di non applicare la rotazione straordinaria se la decisione rispetta i principi sopraesposti. La gravità delle accuse e lo stato degli accertamenti giudiziari (ad esempio, iscrizione nel registro degli indagati, atti istruttori, o richiesta di rinvio a giudizio) saranno determinanti. Se il provvedimento comporta un trasferimento d'ufficio, è necessario che la motivazione evidenzi il "contraddittorio con l'interessato".

Secondo le indicazioni dell'ANAC, la durata del trasferimento (cambio di sede o diverso incarico nella stessa sede) dovrebbe coprire il periodo dall'avvio del procedimento fino al decreto di rinvio a giudizio o proscioglimento, con un limite di due anni. Trascorsi i due anni senza rinvio a giudizio, il provvedimento perde efficacia. Alla scadenza, l'Amministrazione dovrà valutare la situazione per eventuali ulteriori provvedimenti.

La rotazione straordinaria **per i dirigenti di ruolo** dell'Amministrazione comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale e l'assegnazione a un altro incarico. In caso di impossibilità, il dirigente può essere assegnato a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca, o altri incarichi previsti dall'ordinamento (art. 19, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001). Inoltre, può essere prevista una revisione delle competenze della struttura assegnata, eventualmente trasferendo determinate funzioni o processi ad altro dirigente o al direttore della Direzione/Area di appartenenza.

Considerato il carattere cautelare e temporaneo del provvedimento, l'incarico dirigenziale può essere sospeso e assegnato interinalmente a un altro dirigente fino al rinvio a giudizio o al proscioglimento. **Per i dirigenti non di ruolo**, l'unica soluzione è la revoca dell'incarico e la cessazione del rapporto di lavoro. Per gli incarichi amministrativi di vertice, la necessità di rotazione comporta la revoca dell'incarico, senza possibilità di sospensione, data la natura e l'importanza dell'incarico stesso.

La Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 dell'ANAC chiarisce che, per gli enti locali, la competenza per l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, se presenti, o al Segretario comunale, se delegato dal Sindaco ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

Tale competenza non può essere attribuita al RPCT. Le indicazioni dell'ANAC devono essere adattate al sistema di competenze e funzioni previsto dall'ordinamento degli enti locali.

In conseguenza di ciò, si può affermare quanto segue, **tenuto conto dell'attuale organizzazione del Comune di Venezia**:

- 1) in merito al provvedimento nei confronti dei **dirigenti**, la **competenza** è del **Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi**;
- 2) in merito al provvedimento nei confronti dei **dipendenti**, la **competenza** è dei **Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi**;
- 3) nel caso in cui il procedimento di rotazione interessi il **Direttore Generale** o il **Segretario Generale**, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare il rapporto fiduciario in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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

Principali riferimenti normativi

- Artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies D.Lgs. 267/2000.

Applicazione della previsione normativa

Con deliberazione consiliare n. 16 del 28/02/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni del Comune di Venezia previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL.

All'interno del sistema dei controlli interni, 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.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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, a seguito della ricognizione effettuata nel 2024, revisione dei Regolamenti in vigore di competenza | Dirigenti | Predisposizione di proposte di aggiornamento dei regolamenti che necessitano di una revisione urgente | Direttori di Area | Report annuale al RPCT |
| G_59 | Garantire la trasparenza e l'integrità delle attività amministrative attraverso la massima disponibilità e collaborazione di ciascuna Area in caso di controlli mirati e incontri promossi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dalla struttura di supporto, in caso di necessità al verificarsi di eventi che richiedono un'intensificazione del monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione | Direttori di Area | Rispetto dei tempi di risposta di volta in volta assegnati | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report semestrale al RPCT |



La tutela della persona che segnala condotte illecite (*whistleblower*)

Principali riferimenti normativi

- D.Lgs. 24/2023;
- Delibera ANAC 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”*.

Applicazione della previsione normativa

Nel 2023, il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, ha abrogato l’art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, consolidando in un unico testo normativo la disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele per chi, in ambito lavorativo, segnala, divulga o denuncia alle autorità giudiziarie o contabili, violazioni di norme nazionali o dell’Unione europea che ledano l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica.

Successivamente, l’ANAC, con la delibera del 12 luglio 2023 n. 311, ha approvato le *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Le nuove disposizioni prevedono in particolare:

- che l’oggetto della segnalazione possa riguardare sia la violazione di disposizioni normative nazionali sia delle disposizioni dell’Unione europea che ledano l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo;
- l’ampliamento dell’ambito di applicazione soggettivo, ricomprendendo, oltre ai dipendenti del Comune di Venezia, tutti i soggetti puntualmente indicati all’art. 3 c.3 D.Lgs. 24/2023;
- che la segnalazione possa essere effettuata sia in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico;
- un ulteriore rafforzamento della tutela del segnalante attraverso meccanismi atti a prevenire la rivelazione della sua identità e di qualsiasi altra informazione da cui si possa evincere, direttamente o indirettamente tale identità, con l’introduzione del “consenso espresso” da parte del segnalante alla diffusione di tali dati, nell’ambito della fattispecie di cui al co.5 dell’art. 12 del D.lgs 24/2023;
- l’istituzione di un canale di segnalazione interno all’Ente, in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale oppure mediante incontro diretto con il responsabile per la gestione delle segnalazioni;
- il canale di segnalazione esterna gestito da ANAC e la divulgazione pubblica da utilizzare solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal D.Lgs. n.24/2023.

Il Comune di Venezia, con **deliberazioni di Giunta Comunale n. 154 del 13 luglio 2023 e n. 1 del 30 gennaio 2024**, ha aggiornato la propria **disciplina organizzativa e procedurale finalizzata alla tutela del whistleblower all’interno dell’Ente**, così adeguando il proprio modello organizzativo alla nuova normativa nazionale.

I canali interni che consentono di inviare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Venezia, unitamente alle indicazioni operative circa il loro utilizzo, sono disponibili al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/disciplina-tutela-dipendente-comune-venezia-che-segnala-illeciti-whistleblowing>

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|---|--------------------------|---|------------------------|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_61 | Implementazione di una nuova piattaforma per la gestione unitaria dei canali interni che consentono di inviare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale, con l'ausilio di Venis SpA | Attuazione misura | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report annuale al RPCT |



Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte II – 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

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

Applicazione della previsione normativa

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.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 | Rispetto dei tempi procedurali, con particolare attenzione alle aree a rischio corruzione Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e, i relativi rimedi e l'indicazione dei tempi effettivi di conclusione degli stessi tramite indicazione della percentuale di rispetto dei tempi stessi | Dirigenti / Direttori | Procedimenti amministrativi per i quali si verifica il mancato rispetto dei tempi procedurali = 0 Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al Settore Coordinamento Segreteria Generale | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report semestrale al RPCT con indicazione dei procedimenti, suddivisi per Area, per i quali si è verificato il mancato rispetto dei termini Pubblicazione semestrale dei tempi procedurali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990 |



Azioni per l'antiriciclaggio

Principali riferimenti normativi

- Art. 10 del D.Lgs. 231/2007

Riferimenti PNA

- PNA 2022

Applicazione della previsione normativa

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 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.**

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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 |



Le misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Riferimenti PNA

- PNA 2019, Parte III, Paragrafo 5

Applicazione della previsione normativa

L'ANAC ha raccomandato che le amministrazioni adottino misure per garantire una corretta interazione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo trasparenti le modalità di confronto e scambio di informazioni. Sebbene l'esperienza internazionale sia avanzata in questo ambito, manca ancora una regolamentazione nazionale.

L'Autorità auspica che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, coordinandosi con i codici di comportamento, e adottino misure che non si limitino a registrare formalmente il fenomeno, ma che rendano trasparenti le influenze dei portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|--|---|--|--|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_62 | <p>Svolgimento degli incontri di lavoro con i portatori di interessi e con i soggetti interessati/controinteressati ai procedimenti amministrativi dell'Ente esclusivamente presso: sedi ufficiali del Comune e delle Società partecipate e/o presso luoghi oggetto di sopralluogo per l'espletamento di attività istituzionale</p> <p>Istituzione di un'Agenda digitale (su modello ANAC o, in alternativa tramite condivisione dell'agenda informatica di lavoro) degli incontri con i portatori di interesse e con i soggetti interessati/controinteressati ai procedimenti amministrativi dell'Ente al fine di tracciare le informazioni relative ai soggetti incontrati, alle modalità, alle finalità e ai luoghi/date degli incontri</p> | Responsabili di Servizio / Dirigenti / Direttori | <p>Attuazione misura</p> <p>Predisposizione e costante aggiornamento di un'agenda digitale che il Responsabile di Servizio condivide con il proprio Dirigente e il Dirigente condivide con il proprio Direttore</p> | Dirigenti / Direttori | Attestazione semestrale al RPCT con cui si conferma di disporre delle agende digitali aggiornate condivise |

La Trasparenza

Le previsioni normative

Il **principio di trasparenza amministrativa** è disciplinato, principalmente, all'interno del **D. Lgs. n. 33/2013** e, secondariamente, in altre norme di settore vigenti (ad esempio nel Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023), cui devono aggiungersi gli atti di regolazione dell'ANAC volti a fornire specifiche indicazioni operative e attuative.

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..."**.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è, inoltre, ulteriormente arricchito con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di **valore pubblico**. Essa favorisce, infatti, 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.

Per garantire la realizzazione della trasparenza, di fondamentale importanza sono le **fasi della programmazione e del monitoraggio** da parte dell'Ente **dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. 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.

L'attuazione della Trasparenza nel Comune di Venezia

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;
- tramite la costante verifica del rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 e dagli indirizzi dell'ANAC.

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 Area 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".

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 della trasparenza 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.

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.

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 e si configura quale 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 2025 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale** e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale, come meglio esplicitato nel paragrafo 3.3.6 "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza" della sezione 3.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

I soggetti Responsabili, il contenuto degli obblighi e il monitoraggio

All'interno del Comune di Venezia, per garantire la realizzazione della trasparenza amministrativa in modo valido ed effettivo, sono individuati i soggetti **Responsabili della trasparenza** nel rispetto degli obblighi oggettivi direttamente discendenti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 o allo stesso riconducibili.

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.

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 nel suddetto Allegato 2 ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità.

Anche l'attività di **monitoraggio** è fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione.

Essa è volta 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 "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza" della sezione 3.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO).



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), 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/trasmisione**" 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 (vedasi la tabella di seguito riportata relativa alle misure sulla trasparenza)

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la trasparenza si traduce in specifici obblighi di pubblicazione di un insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto.

La disciplina che dispone i suddetti obblighi di pubblicazione si rinviene oggi nell'**art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013**, nel **Codice dei contratti pubblici** di cui al **D.Lgs. n. 36/2023** (che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023) e nei **provvedimenti** adottati dall'**ANAC** (deliberazioni 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).

In forza delle citate disposizioni normative e dei provvedimenti ANAC si sono determinati **distinti regimi di pubblicazione** in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023. Al riguardo si richiama la tabella riassuntiva di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

In particolare, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II del Libro I dello stesso decreto, denominata "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti". In concreto, per effetto di tali disposizioni gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono ora assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del d. lgs. n. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- con la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nel presente documento della deliberazione ANAC n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nel rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC, il Comune di Venezia ha adeguato la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, garantendo:

- 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 PIAO 2023/2025 per quanto attiene all'ambito di produzione di efficacia temporale ad oggi degli obblighi ivi contenuti.

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".



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'inadempienza. 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 nel Libro I Parte II dello stesso decreto, denominata *"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 20/06/2023, 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>.

Per il triennio 2025-2027 le misure di prevenzione si articolano come segue:

| 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, nelle more dell'avvio di soluzioni automatizzate, 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 2025, 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 costantemente l'attività di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC | 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 | Dirigente del Settore Gare Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato | Report semestrale al RPCT |



| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|---|---|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| G_51 | Attività costante di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC | 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 |
| 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 delle 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 | Costante monitoraggio 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_64 | Aggiornamento delle sezioni AT relative agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto degli schemi e delle relative istruzioni operative approvati ai sensi dell'art. 48 del medesimo decreto con delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 | Direttori/Dirigenti competenti, con il supporto del Dirigente Coordinamento Segreteria Generale e del Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | Avvio dell'aggiornamento delle sezioni AT nel rispetto degli schemi e dei termini approvati da ANAC | Segreteria Generale | Controllo semestrale dell'aggiornamento delle sezioni AT da parte dei competenti uffici del Segretario Generale |

| TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | MONITORAGGIO MISURE | |
|-------------------------|--|---|---|---|---|
| Cod. | Misure di attuazione | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità |
| 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 delle informazioni oggetto di pubblicazione | Organismo di regolarità amministrativa | Controllo a campione tramite n. 12 estrazioni annuali |



Città di Venezia
PIAO 2025 – 2027
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1_B

Misure Comuni

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

MISURE COMUNI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

In questa sezione vengono elencate le misure anticorruzione relative all'affidamento di contratti pubblici suddivise in base alla fase della procedura di volta in volta interessata.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

Descrizione:

Fase prodromica all'affidamento che si compone di adempimenti funzionali al regolare svolgimento della procedura ad evidenza pubblica come, per esempio, la redazione dei capitolati, dei disciplinari e degli atti di gara, la determinazione dell'importo dell'appalto, dei requisiti di partecipazione, dei criteri per individuare i soggetti cui indirizzare la lettera d'invito o la richiesta di preventivo. Il fulcro di detta fase preliminare del procedimento risiede nella determinazione a contrattare adottata ai sensi dell'art. 192 TUEL. La fase di progettazione della gara può talvolta svolgersi contestualmente a quella di selezione del contraente (v. per esempio i casi di determinazioni a contrarre con contestuale affidamento).

Rif. normativi misure [d.lgs. 36/2023]:

[C_01] art. 76, comma 2, lett. c)

[C_03] art. 14, comma 6

[C_04] art. 58

[C_05] art. 100 e art. 108

[C_07] art. 50

[C_12] art. 82

[C_29] art. 82

Principali eventi rischiosi gestiti:

Determinazione dell'importo dell'appalto e dei requisiti di partecipazione in modo da consentire il ricorso a una procedura di affidamento favorevole a un determinato operatore economico, anche tramite la predisposizione di "bandi sartoriali".

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.

Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza.

Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato, del disciplinare e degli altri atti di gara allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario.

| 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 | [25.01_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_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 | [25.03_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 | 250410 (A11) |
| 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 | [25.04_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 | 250410 (A11) |



| 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_05 | Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara - | Determinazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e di selezione in modo da favorire un determinato operatore economico | [25.05_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 | 250410 (A11) |
| 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 | 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 (A07) |
| C_07 | Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito a presentare offerte - | Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire | [25.06_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 | 250410 (A11) |
| C_36 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara - | Formulazione generica delle clausole del capitolato speciale e/o del contratto che genera criticità nell'espletamento dei controlli nella fase esecutiva | Nei capitolati speciali e nei contratti relativi ad appalti di servizi e forniture, inserimento di previsioni dettagliate sui controlli e sulle verifiche, anche sotto il profilo qualitativo, da svolgersi in fase di esecuzione del contratto, ai sensi della deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024. | RUP / DEC | Inserimento contenuti previsti | Dirigenti / Direttori | Report semestrale al RPCT con evidenza delle tipologie di controlli e verifiche previsti all'interno dei capitolati speciali/contratti | 250463 (A09) 250410 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |
| C_12 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara | Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato, del disciplinare e degli altri atti di gara allo scopo di favorire un determinato operatore economico | Controllo preventivo sui Capitolati, Disciplinari e altri atti di gara 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 semestrale al RPCT | 250410 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | MONITORAGGIO MISURE | | |
|------------------------|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|
| N. Processo | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità | Codice obiettivo perform. |
| C_29 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara - | Definizione del contenuto dei documenti allegati alla determinazione a contrarre (capitolato, relazione del RUP, progetti e relativi allegati tecnici, ecc) preordinata a favorire un determinato operatore economico tramite la predisposizione di "bandi sartoriali" | <p>Integrazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP per ciascuna procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da includere nella relativa determinazione, con i seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformità Normativa: tutti i documenti allegati alla determinazione a contrarre (capitolato, relazione del RUP, progetti e allegati tecnici) sono conformi alle normative vigenti; - Assenza di influenze esterne: la redazione dei documenti è avvenuta senza interferenze da parte di soggetti terzi, compresi soggetti politici, garantendo piena autonomia e indipendenza; - Trasparenza e tracciabilità: ogni modifica ai documenti è stata adeguatamente tracciata e registrata. - Separazione delle funzioni: è stata garantita la separazione tra le funzioni politiche e quelle amministrative, come previsto dall'art. 107 del TUEL. Nessuna decisione sui criteri di aggiudicazione è stata influenzata da fattori esterni. - Impegno alla trasparenza: si assicura la massima trasparenza nel processo di gara, con la disponibilità di ulteriori informazioni e chiarimenti su richiesta del dirigente o degli organi di controllo. | RUP | Attuazione misura | Direttori di Area | Report trimestrale al RPCT con evidenza di eventuali criticità riscontrate | 250410 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |



MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Descrizione:

Fase finalizzata all'individuazione del soggetto affidatario. A seconda della procedura adottata (affidamento diretto, procedura negoziata senza bando, procedura aperta, ecc...) questa fase può richiedere adempimenti diversi come, per esempio, la nomina della commissione giudicatrice. Nei procedimenti di gara pubblica, tale fase si conclude con la determinazione di aggiudicazione.

Rif. normativi misure [d.lgs. 36/2023]:

[C_02] art. 16

[C_08] art. 49

[C_09] art. 93

[C_10] art. 54 e art 110

Principali eventi rischiosi gestiti:

Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico, anche tramite irregolare composizione della Commissione dovuta alla nomina di soggetti compiacenti.

Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire e/o del soggetto affidatario.

Assenza di trasparenza nella procedura di formazione delle valutazioni.

Mancata verifica o verifica fittizia in merito all'anomalia delle offerte.

| 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_02 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - selezione del contraente - | Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico | [25.02_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 | 250085 (A03) |
| 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 e mancato rispetto del principio di rotazione | Nel testo della determinazione di affidamento: [25.07.1_MC] attestazione del rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che consentono di derogarvi [25.07.2_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 | |

| 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_09 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente - | <p>Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico</p> <p>Assenza di trasparenza nella procedura di formazione delle valutazioni</p> | <p>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</p> <p>Rotazione dei componenti della commissione</p> <p>Valutazioni delle offerte in modo che sia garantita la valutazione da parte della Commissione prima individuale e poi collegiale (come ribadito da C.d.S., Adunanza Plenaria, Sentenza 16/2022)</p> | Dirigenti nominati "Presidenti di Commissione" | Attuazione misure | Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su 5 atti di nomina per ogni semestre (con indicazione delle Aree competenti) | |
| 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) | |
| C_18 | Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati | Acquisto per fini personali e non istituzionali | [25.10_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 | |



MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

STIPULA DEL CONTRATTO

Descrizione:

Fase immediatamente successiva all'aggiudicazione nella quale, all'esito della procedura di affidamento, viene concluso il contratto.

Rif. normativi misure [d.lgs. 36/2023]:

[C_13] art. 52, comma 1

[C_26] art. 94, art. 95

[C_14] art. 82

Principali eventi rischiosi gestiti:

Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti richiesti.

Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario.

| 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_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 | [25.08_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 | |
| 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 | Direttori di Area | Report annuale al RPCT sulle verifiche effettuate | 250023 250465 250464 (A11) |
| 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 | Attestazione della 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 | Direttori di Area | Report annuale al RPCT | 250023 250465 250464 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Descrizione:

Fase successiva all'aggiudicazione e, salvo eccezioni, anche alla stipula del contratto in cui viene data attuazione alle previsioni in esso contenute. In questa fase possono intervenire modifiche contrattuali (proroga, rinnovo, varianti, quinto d'obbligo) ed essere affidati subappalti.

Rif. normativi misure [d.lgs. 36/2023]:

[C_15] art. 119, comma 5, art. 94, art. 95

[C_16] art. 16; Allegato I.2: art. 4, comma 3 e art. 8 comma 4

[C_17] art. 120; Allegato II.14: art. 5, comma 11 e 12; Allegato II.16

[C_27] art. 119, comma 17

[C_28] art. 120, comma 2

Principali eventi rischiosi gestiti:

Rischio possibili accordi collusivi tra le imprese, anche finalizzati all'alterazione dei prezzi.

Esecuzione delle prestazioni da parte di un subappaltatore privo dei requisiti richiesti. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite anche dovuta alla mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto.

Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l'intento di favorire l'esecutore del contratto.

| 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_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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 (A07) |
| 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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |



| 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_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 | <p>Nomina dei Direttori dei Lavori e dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n.3 (laddove applicabili) o negli articoli 4 c.3 e 8 c. 4 dell'allegato 1.2 al D.Lgs. 36/2023</p> <p>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</p> <p>Controllo dell'attuazione delle prescrizioni del Piano Qualità eventualmente posseduto dalle imprese esecutrici e presentato in fase di gara</p> <p>Attestazione, in sede di adozione dell'affidamento, dell'avvenuta verifica della congruità dei prezzi</p> | 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 1.2 al D.Lgs. 36/2023 e l'esito dei controlli effettuati | 250023 250465 250464 250410 (A11) 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 (A07) |
| C_37 | Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto - | Assenza di trasparenza e tracciabilità degli adempimenti nello svolgimento dei controlli nella fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture. | <p>Verbalizzazione delle attività di controllo svolte nella fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture, dando conto delle verifiche, anche qualitative, effettuate e dei criteri di misurabilità effettivi utilizzati, come indicato da ANAC nella deliberazione n. 497 del 29 ottobre 2024.</p> <p>Utilizzo delle piattaforme digitali di approvvigionamento nella gestione della fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture al fine del tracciamento delle attività e delle valutazioni svolte.</p> | RUP/DEC | Attuazione misure | Dirigenti / Direttori | Report semestrale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate | 250417 (A88) 250023 250465 250464 250410 (A11) 250368 250467 250226 250455 250456 (A07) |

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | MONITORAGGIO MISURE | | |
|------------------------|---|---|---|--|--------------------------|--|--|--|
| N. Processo | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità | Codice obiettivo perform. |
| 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 | [25.09.1_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 [25.09.2_MC] Nel testo della determinazione: attestazione relativa all'obbligo di pubblicità nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [25.09.3_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 [25.09.4_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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 (A07) |
| 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 | Trasmisione semestrale al RPCT del monitoraggio effettuato, con indicazione, per ciascun contratto pubblico, degli atti di approvazione delle modifiche e/o varianti | 250023 250465 250464 250410 (A11) 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 (A07) |



MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

MISURE COMUNI RELATIVE AD ALTRI PROCEDIMENTI

GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione:

Al fine di adempiere agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Amministrazione ha provveduto alla ricognizione, alla mappatura e al successivo aggiornamento dei processi e dei procedimenti dell'Ente. Questa categoria ricomprende le misure volte a garantire una corretta ed efficace gestione e la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e delle loro relative fasi mappati dall'Amministrazione.

Principali eventi rischiosi gestiti:

Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza e impossibilità di garantire la tracciabilità dei procedimenti amministrativi.

Ritardo volontario o assegnazione intenzionalmente errata nella presa in carico della PEC, ovvero nella protocollazione del documento in arrivo, al fine di differire l'avvio del procedimento o, comunque, allungare i tempi del procedimento.

Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire determinati soggetti.

Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei.

Mancata riconducibilità degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale al RUP competente.

Assenza di cognizione delle pratiche gestite dai Settori/Servizi afferenti all'Area/Direzione assegnata e conseguente mancato coordinamento.

Mancata codifica delle procedure operative con possibili scostamenti dai processi/procedimenti mappati.

| 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 | Protocollazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo | <p>Ritardo volontario nella presa in carico della PEC ovvero nella protocollazione del documento in arrivo al fine di differire l'avvio del procedimento</p> <p>Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento</p> <p>Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno</p> <p>Attribuzione di uno stesso numero di protocollo a più documenti di diversa provenienza</p> | <p>Protocollazione 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</p> <p>Controllo periodico delle PEC non registrate a protocollo</p> <p>Comunicazione immediata tra uffici in caso di riassegnazione -per competenza- della corrispondenza in arrivo</p> <p>Corretta gestione dei protocolli in entrata al fine di garantire l'univocità di ciascun documento e del relativo numero di protocollo</p> | Dirigenti | Attuazione misure | Dirigente Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale | Controllo a campione, con evidenze - suddivise per Area -trasmesse semestralmente al RPCT, su specifiche tipologie di atti individuate dalla Segreteria Generale | 250361 (A11) |
| 2102_SP | Protocollazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo | Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti e gestione impropria delle informazioni all'interno del sistema informatico di protocollazione | Garanzia di accesso ai soli documenti di competenza della struttura di appartenenza, tramite il nuovo applicativo informatico di gestione del protocollo dell'Ente | Dirigenti | Attuazione misure | Dirigente Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale | Report semestrale al RPCT con evidenza delle bonifiche effettuate e delle eccezioni concesse | |
| C_30 | Gestione procedimenti | Impossibilità di garantire la tracciabilità dei procedimenti amministrativi | Attività di informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente, al fine di garantirne la tracciabilità, con priorità ai procedimenti relativi alle aree a maggior rischio di corruzione | Direttori di Area in collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale, nominato ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e con Venis SpA | <p>Ricognizione del grado di informatizzazione dei procedimenti e individuazione di eventuali carenze entro il primo semestre</p> <p>Avvio dell'attività di informatizzazione dei procedimenti dell'Area, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate</p> | Direttori di Area | Report annuale al RPCT | 250462 (A09) 250361 (A11) |

| 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_35 | Gestione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi | Mancata codifica delle procedure operative con possibili scostamenti dai processi/procedimenti mappati | Approvazione di specifiche procedure operative interne su tematiche rilevanti nell'ambito dei procedimenti di competenza, finalizzate ad una più efficiente ed efficace gestione della conduzione dei processi decisionali, anche in relazione alle novità derivanti dalla normativa di settore Monitoraggi periodici per la verifica di eventuali scostamenti dalle procedure definite | Dirigenti | Attuazione misura | Dirigenti | Report semestrale al RPCT | 250361 (A11) |
| 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 | 250361 (A11) |
| 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_31 | Accesso alle cartelle di rete condivise (server) da parte dei Dirigenti e Direttori | Assenza di cognizione delle pratiche gestite dai Settori/Servizi afferenti all'Area/Direzione/Settore assegnata e conseguente mancato coordinamento | Al fine di rendere accessibili tutte le attività svolte dagli uffici: 1) abilitazione (anche in sola lettura) dei Dirigenti alle cartelle di rete condivise (server) dei servizi afferenti al proprio Settore; 2) abilitazione (anche in sola lettura) dei Direttori alle cartelle di rete condivise (server) dei Settori afferenti alla propria Area/Direzione | Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | Abilitazione, in collaborazione con Venis SpA, dei Dirigenti/Direttori alle cartelle di rete condivise (server) di ciascun Settore/Area/Direzione | Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi | Report annuale al RPCT | |
| C_34 | Redazione atti deliberativi | Mancata riconducibilità degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale al RUP competente | Indicazione, all'interno degli applicativi di gestione delle delibere di Giunta e Consiglio, del nominativo del RUP competente per ciascuna proposta di deliberazione | Dirigenti | Attuazione misura | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Controllo prima dell'approvazione delle delibere, della corretta indicazione del nominativo del RUP competente con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area | |



MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

ALTRE MISURE

Descrizione:

Categoria residuale in cui convogliano misure riguardanti fattispecie eterogenee come l'affidamento di incarichi esterni, l'emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con e senza effetto economico diretto e immediato, l'effettuazione di controlli e di verifiche ispettive.

Rif. normativi misure:

[C_20] art. 12, comma 2, l. 241/90

Principali eventi rischiosi gestiti:

Assenza di imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati.

Omesso controllo sulle presenze e assenze in servizio.

Abuso delle proroghe nei contratti di servizio sottoscritti.

Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione.

| 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_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 | [25.11.1_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) [25.11.2_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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) |
| C_20 | Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi | Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati | [25.12_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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) |

| MAPPATURA DEL PROCESSO | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | MONITORAGGIO MISURE | | |
|------------------------|---|---|--|--|--------------------------------|--|---|---|
| N. Processo | Descrizione | Evento Rischioso | Misure Specifiche | Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure | Indicatori di attuazione | Soggetto responsabile del monitoraggio | Modalità | Codice obiettivo perform. |
| 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) | 250023 250465 250464 250410 (A11) |
| 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 | 250023 250465 250464 250410 (A11) |
| 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 | |
| C_33 | Corretto temperamento delle esigenze di trasparenza, protezione dati personali e non aggravio dell'attività amministrativa all'interno della documentazione tecnica allegata agli atti amministrativi dell'ente | Pubblicazione di documentazione contenente dati personali eccedenti | Nelle ipotesi di affidamenti di servizi o di conferimento di incarichi a soggetti esterni (es. professionisti incaricati dall'Ente) che prevedono la predisposizione di documentazione, da allegare a delibere/determine, contenente molteplici tipologie di dati personali (es. documentazione progettuale di opera pubblica o di pianificazione urbanistica), previsione di una specifica clausola contrattuale che pone in capo al soggetto esterno incaricato la valutazione di produrre la relativa documentazione in duplice versione: l'una completa di tutti i dati personali necessari per l'Ente (che rimane agli atti), l'altra già depurata dai dati personali non pubblicabili ex lege. | RUP | Attuazione misura | Dirigenti competenti | Attestazione semestrale al RPCT sul rispetto della misura | 250023 250465 250464 250410 (A11) |



Città di Venezia
PIAO 2025 – 2027
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1_C

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 | 250355 |
| 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 | 250355 250282 250283 250284 250285 250340 250341 250342 |
| 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 | |
| 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 | 250451 |
| 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 | 250450 |
| 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 | |
| 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 dei 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 | |

| 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 | |
| 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 | |
| 110_SP | Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi PR Veneto SISUS 2021-2027 | 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 | 250391 |
| 132_SP | Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione PN METRO Plus 2021-2027 | 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 annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle procedure | 250072 |
| 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 | 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 | 250332 |



| 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 | |
| 482_SP | Attività estimative | Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico | Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento di stima e del Dirigente competente | Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica | Produzione relazione a doppia firma per ogni stima effettuata corredata di specifica check-list | Direttore Economia e Finanza | Report trimestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle check-list relative a immobili aventi valore superiore a 100.000 euro | |
| 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 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 trimestrale al RPCT sui controlli effettuati su tutte le procedure | 250366 |
| 122_PP | 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 | Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento di stima e del Dirigente responsabile corredata da apposita check list | Direttore Economia e Finanza | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list | |
| 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 | |
| 27_SP | Trasferita 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/nc) | Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato | Attestazione annuale al RPCT | 250085 |

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 da effettuarsi con cadenza annuale 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" da effettuarsi con cadenza annuale |
| 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 | 250125 250230 250439 |
| 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 | |
| 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 | |
| 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 | 250352 250438 |
| 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 | |



| 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 | |
| 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 | |
| 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 unità minime, edificate nelle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), concesse in piena proprietà 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 | |
| 4789_PP | Cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie nel P.I.P. di Ca' Emiliani e nel P.I.P. Lido Terre Perse | 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 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 | |

| 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 | |
| 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 unità di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unità 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 | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report semestrale al RPCT sul controllo effettuato prima dell'approvazione delle delibere circa la presenza della relazione tecnica con segnalazione anomalie riscontrate | |
| 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 | |



| 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 | |
| 3909_SP | Attestazione della conformità 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 (contenenti l'attestazione di conformità urbanistica) dal dirigente prima dell'invio ai soggetti esterni | Dirigenti competenti | Attuazione misure | Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile | Report semestrale al RPCT | |
| 4791_PP | Cancellazione del vincolo di destinazione d'uso ad attività produttiva - artigianale nel P.I.P. di Ca' Emiliani | 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 | |
| 648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP 3698_PP 3699_PP | Permesso di costruire Permesso 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 | |
| 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 | 250370 |

| 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 | |
| 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 | Condomo 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 | 250437 |
| 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 | 250394 |
| 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 | |
| 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 | |



| 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 | |
| 465_SP | Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana | Omesse verifiche 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 | |
| D94_06 | Incontri con soggetti esterni | Assenza di tracciamento degli incontri di lavoro con la partecipazione di soggetti esterni | Tracciamento degli incontri di lavoro con la partecipazione di soggetti esterni attraverso: 1) redazione di un verbale per ogni incontro svolto in presenza di soggetti esterni, sottoscritto digitalmente dal Funzionario che ha ospitato l'incontro e messo a conoscenza di tutti i soggetti partecipanti; 2) archiviazione del suddetto verbale in una cartella di rete accessibile al Direttore e al Dirigente competente | RUP | Attuazione misura | Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile | Report trimestrale al RPCT | |
| D94_07 | Verifica possesso di requisiti generali e di rispetto della normativa antimafia | Omesse verifiche | Obbligo di presentazione di dichiarazioni sostitutive in tema di possesso di requisiti generali e di rispetto della normativa antimafia (D.Lgs. 159/2011): -adozione di appositi modelli tramite disposizione del Direttore di Area, che ne renda obbligatoria la presentazione per i procedimenti individuati dal Direttore stesso; -raccolta delle dichiarazioni per ogni procedimento secondo quanto stabilito dalla disposizione del Direttore di Area. | Dirigenti | Attuazione misura | Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile | Report semestrale al RPCT | |

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita



AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITÀ 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 | 250382 |
| 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 | 250382 |
| 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 | 250377 |
| 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 | 250377 |
| 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 | 250377 |
| 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 | 250444 |
| 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 | |
| 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 | |

| 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 | |
| 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 | |
| 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 | 250325 |
| 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 | 250325 |
| 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 | |



| 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 | |
| 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 | 250325 |
| 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 | 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 | |
| 549_PP | Apertura di attività di somministrazione di alimenti e bevande in locali aperti al pubblico | 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 | 250011 |
| 566_PP | Apertura o modifica di esercizio di vicinato esterno al parco commerciale | 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 | 250011 |
| 4933_PP | Esercizio dell'attività di autorimessa - parcheggio - ricovero natanti | 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 | |

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 all'articolo 42 del 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 | 250412 250413 250220 250368 250364 250433 250467 250455 250432 250304 250373 250409 250411 250456 |
| 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 | 250368 250471 250364 250433 250432 250373 |
| 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 | 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 |
| 279_SP 290_SP 291_SP 292_SP | Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici | Accettazione di un'opera difforme dal progetto appaltato | Controllo accurato dei documenti di rilevazione delle prestazioni predisposti al fine di verificare la coerenza con il progetto approvato | Direttore Lavori / RUP | Attuazione misura | Dirigenti competenti | Report annuale al RPCT sui controlli effettuati | 250411 250409 250373 250304 250432 250433 250364 250471 250220 250413 250412 |
| 278_SP | Realizzazione opere di urbanizzazione a scapito 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 | |

| 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 | |
| 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) | 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 | Concessioni per manomissione del suolo pubblico e concessioni per passi carrabili | Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche | Verifica a campione del 20% delle concessioni rilasciate | Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti | Attuazione misure | Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti | Report semestrale al RPCT | |
| 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) | 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 | 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) | 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 | |



| 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 | |
| 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 dal Decreto del MIMS n. 204 del 01/07/2022 e dal Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326 del 21/09/2022 | Attuazione del Decreto del MIMS n. 204 del 01/07/2022 e dal Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326 del 21/09/2022. Censimento degli immobili e delle infrastrutture gestite in ottemperanza alle Istruzioni Operative per l'applicazione delle <i>Linee Guida per la classificazione e Gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti</i> , ed alle Linee Guida medesime. Definizione dell'ordine di priorità degli interventi in funzione della prevenzione del rischio. Messa in sicurezza delle infrastrutture con livello di rischio alto | Dirigenti competenti | Attuazione misura | Dirigenti competenti | Report semestrale al RPCT | 240454 250414 |

***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 | |
| 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 | 250422 250482 |
| 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 | |
| D98_01 | Assegnazione delle risorse umane | Assenza di trasparenza nell'assegnazione delle risorse umane | Trasparenza nell'assegnazione delle risorse umane all'interno di un determinato ufficio dell'Ente tramite pubblicazione a consuntivo delle assegnazioni | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi | Pubblicazione trimestrale nella intranet delle nuove assegnazioni con indicazione degli uffici di destinazione (in fase di prima applicazione, pubblicazione entro il 31/01/25 delle assegnazioni effettuate nel 2024) | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi | Attestazione trimestrale al RPCT | 250481 |

***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 | 250415 |
| 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 | 250415 |
| 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 | 250397 |
| 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche | |
| 324_PP | Esonero totale /parziale dal pagamento della quota di contribuzione per il 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | 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 e Biblioteche | Attuazione misura | Dirigente Servizi Educativi e Biblioteche | 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 | |
| 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 Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi | Controllo istruttorie | Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi | Report semestrale al RPCT | |

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 Servizi alla Persona | Compilazione check-list Pubblicazione mandati | Dirigente Servizi alla Persona | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list 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 Servizi alla Persona | Compilazione check-list Pubblicazione mandati | Dirigente Servizi alla Persona | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list 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 | Compilazione check-list | Dirigente Servizi alla Persona | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list (per ciascun processo) | |
| 4961_PP | Erogazione di interventi di sostegno economico (contributi economici di sostegno ordinari; contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite; contributi economici finalizzati a contrastare il disagio abitativo; contributi economici legati a situazioni emergenziali o a stanziamenti straordinari; contributi economici disposti da misure comunitarie europee, nazionali e/o regionali) | 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 Servizi alla Persona | Compilazione check-list Pubblicazione mandati | Dirigente Servizi alla Persona | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check-list 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 Abitative | Compilazione check-list | Dirigente Risorse Abitative | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list | |
| 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 Abitative | Controllo segnalazioni pervenute Procedure controllate / totale procedure di verifica = 5% dei contratti attivi | Dirigente Risorse Abitative | Report semestrale al RPCT sull'attuazione delle misure | 250292 |
| 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 Abitative | Compilazione check-list | 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 Abitative | Compilazione check-list | Dirigente Risorse Abitative | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list | |
| 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 Abitative | Compilazione check-list per ogni candidato | 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 Abitative | Compilazione check-list per ogni candidato | Direttore Coesione Sociale | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list | |
| 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 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 Abitative | Compilazione check-list per ogni candidato | Direttore Coesione Sociale | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list | 250094 |
| 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 Abitative | Compilazione check-list per ogni candidato | Direttore Coesione Sociale | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list | |
| 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 Abitative | Compilazione check-list | 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 Servizi alla Persona | Compilazione check-list Pubblicazione | 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 Servizi alla Persona | Attuazione misura | 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 Servizi alla Persona | Compilazione check-list | 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 Abitative | Compilazione schede | 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 Abitative | Attuazione misura | 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 | Compilazione check-list | 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 | Compilazione check-list | 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 Abitative | Compilazione check-list | 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 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), con indicazione dei tempi effettivi di conclusione degli stessi tramite indicazione della percentuale di rispetto dei tempi stessi 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 al Settore Coordinamento Segreteria Generale con evidenza dell'apposita sezione | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Pubblicazione tempi procedurali ai sensi dell'art. 2, comma 4 bis, l. 241/1990 | |



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 | 250204 |
| 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 | [25.15.1_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 [25.15.2_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 | [25.16_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, 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 | |



| 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 | |
| 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 di Direzione / Dirigenti | Attuazione misura | Direttore Avvocatura Civica | Report semestrale al RPCT | |
| D04_04 | Attività di supporto giuridico negli atti deliberativi | Adozione di atti deliberativi privi dell'adeguato supporto in merito a questioni giuridiche complesse | Su richiesta del Segretario Generale, redazione di parere sulle proposte di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio di maggiore complessità | Direttore Avvocatura Civica | Attuazione misura | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report semestrale al RPCT | 250204 |
| D04_05 | Attività di supporto giuridico negli atti deliberativi | Tardiva presa d'atto delle possibili criticità giuridiche delle proposte di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio presentate in occasione della conferenza di servizi per l'istruttoria tecnica, c.d. Pregiunta | Partecipazione del Direttore della Direzione Avvocatura Civica o, in caso di impossibilità, di un suo delegato a tutte le sedute di Pregiunta, al fine di garantire il costante supporto giuridico alle attività della medesima | Direttore Avvocatura Civica | Attuazione misura | Dirigente Coordinamento Segreteria Generale | Report semestrale al RPCT | 250204 |

***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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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, nonché 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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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 | 250361 |
| 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 | Dirigente Cultura | Report semestrale al RPCT | 250384 |
| 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 | 250384 |

| 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 | |
| 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 | Publicazione annuale di avviso di assegnazione spazi | Dirigente Sport | Avvenuta pubblicazione del bando | Dirigente Cultura | Report annuale al RPCT | 250380 |
| 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 | Publicazione 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 Cultura | Report semestrale al RPCT | 250380 |
| 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 | Publicazione di avviso per affidamento di gestione | Dirigente Sport | Avvenuta pubblicazione del bando | Dirigente Cultura | Report semestrale al RPCT | 250380 |
| 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 | Publicazione 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% | Dirigente Cultura | Report semestrale al RPCT | 250380 |
| 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 | Dirigente Cultura | 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 | Dirigente Cultura | Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list | 250380 |
| 240_PP | Atto abilitativo per uso temporaneo strutture (sale, teatri, aule) | Assegnazione degli spazi in assenza/differenza 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 | 250464 250465 |
| 239_PP | Concessione di vantaggi economici e assegnazione benefici per realizzazione di attività culturali di rilievo istituzionale | Assegnazione di contributi, vantaggi economici in assenza/differenza 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 | 250464 250465 |
| 238_SP | Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo | Applicazione di tariffe agevolate in assenza/differenza 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 | 250464 250465 |
| 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 | 250464 250465 |



| 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 | |
| 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 | |
| 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 | Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi | 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 | Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento | 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 | Compilazione check list sui requisiti per l'erogazione dei gettoni | Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle disposizioni | |
| 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 | Compilazione check list sui requisiti per l'erogazione dei gettoni | Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi | Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle disposizioni | |
| 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 Avvocatura Civica | Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento | Attuazione misure | Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento | Report semestrale al RPCT | |

***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_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 | |

Città di Venezia
PIAO 2025 – 2027
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1_D

***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 | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_03 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_04 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_05 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_06 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_07 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_36 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_12 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_29 | D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_02 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_08 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_09 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_10 | D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente | A | A | M | A | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_18 | D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione | B | A | M | A | M | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_26 | D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | A | A | M | A | M | 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 | M | 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 | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_15 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_27 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_16 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_37 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_17 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_28 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | A | M | A | M | B | M | 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 |
| 2102_SP | B. Provvedimenti ampliati 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 |
| 2102_SP | B. Provvedimenti ampliati 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 |
| C_30 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | A | A | A | M | M | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_35 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | B | A | A | A | B | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_24 | B. Provvedimenti ampliati 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 |
| C_22 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | M | M | B | A | B | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_31 | L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente | B | A | A | A | B | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_32 | L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente | B | A | A | A | B | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_34 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | M | M | B | 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 ampliati 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 | M | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| C_23 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | M | M | B | A | B | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| C_33 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 | 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 | A | A | A | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 119_PP | F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | A | A | B | A | A | A | A | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 122_PP | F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | A | M | M | M | M | B | A | 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 |
| D93_04 | F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | M | A | M | A | B | B | M | 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 |

Legenda

| Indicatori di probabilità | Indicatori di impatto |
|--|--|
| 1) Livello di interesse esterno | 1) Impatto in termini di contenzioso |
| 2) Grado di discrezionalità | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | A | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 495_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | A | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 495_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | A | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 494_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | A | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| D94_02 | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | B | M | A | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 469_PP 470_PP 473_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 466_PP 468_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 472_PP 475_SP 3726_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 471_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 474_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 4789_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 479_PP 476_SP 477_SP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | B | B | Medio | M | M | M | Medio | Medio |
| 1657_PP 766_SP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | B | M | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 491_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | A | A | 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 | A | 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 | A | 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 | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 3878_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | M | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 3909_SP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | A | A | M | M | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 4791_PP | M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio | M | M | B | M | A | 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 |
| 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 | A | 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 | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 657_PP | G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | A | B | B | A | A | 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 | A | 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 | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 655_PP | B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | A | M | M | A | A | 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 | A | 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 | A | 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 | A | 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 | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 543_SP | G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | A | M | M | M | A | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| D94_04 | G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | A | M | M | M | A | 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 | A | 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 |

| 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 |
| 455_SP | M. 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 |
| D94_06 | L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente | A | A | A | M | M | B | B | Alto | M | A | M | Medio | Alto |
| D94_07 | L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente | A | M | M | A | M | B | B | Medio | M | A | 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | | | | | |
| N. Processo | Area a rischio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | ESITO | 1 | 2 | 3 | ESITO | Valutazione |
| 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 |

| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 549_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 |
| 566_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 |
| 4933_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 |

Legenda

| Indicatori di probabilità | Indicatori di impatto |
|--|--|
| 1) Livello di interesse esterno | 1) Impatto in termini di contenzioso |
| 2) Grado di discrezionalità | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 279_SP 290_SP 291_SP 292_SP | D.5 Contratti pubblici – Esecuzione | A | M | B | A | A | 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 | A | 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 | A | 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 | A | B | M | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| 278_SP | B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | A | M | A | B | A | 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 |

| 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 |
| 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 |

Legenda

| Indicatori di probabilità | Indicatori di impatto |
|--|--|
| 1) Livello di interesse esterno | 1) Impatto in termini di contenzioso |
| 2) Grado di discrezionalità | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | | | | | |
| N. Processo | Area a rischio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | ESITO | 1 | 2 | 3 | ESITO | Valutazione |
| 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 |
| D98_01 | A. Concorsi e prove selettive | M | A | M | M | B | B | B | Medio | B | 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | | | | | |
| N. Processo | Area a rischio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | ESITO | 1 | 2 | 3 | ESITO | Valutazione |
| 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 ampliati 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 ampliati 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 ampliati 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 ampliati 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 ampliati 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 ampliati 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 ampliati 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 |
| 3575_SP | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica | M | A | M | B | 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 |
| 4961_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 |

| 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 |
| 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 |
| D04_04 | H. Affari legali e contenzioso | M | M | M | A | B | B | B | Medio | M | B | M | Medio | Medio |
| D04_05 | 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) - Area generica | A | A | M | B | B | B | B | Alto | M | M | M | Medio | Alto |
| D11_03 | D.5 Contratti pubblici - Esecuzione | A | M | M | 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 |
| 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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

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 | | | | | |
| N. Processo | Area a rischio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | ESITO | 1 | 2 | 3 | ESITO | Valutazione |
| D89_01 | N. 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_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 | 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) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio | |

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso



Città di Venezia
PIAO 2025 – 2027
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 sottosezione 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 competenti per materia | Dirigenti 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 competenti per materia | Dirigenti 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. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e DPCM 8 novembre 2013 | Scadenario nuovi obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Dirigenti competenti per materia | Dirigenti 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 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 | 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 |



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 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 | 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 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo | 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 |

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. 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 |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 |

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 |
|---|--|---|--|---------------|---|---|----------------------------|
| 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, nonché 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 |
| 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 competenti per materia | Dirigente 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 | | Segretario Generale / Direttore Generale | Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni | |
| | 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 | |
| | | | 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 | Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico |
| | 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 | | | |



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. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | <p>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)]</p> <p>(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)</p> | 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 | | <p>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)</p> <p>(Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)</p> | Tempestivo | | | 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. 3, l. n. 441/1982 | | <p>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)]</p> <p>(Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)</p> | Tempestivo | Segretario Generale / Direttore Generale | Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni | Fino 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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 | 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) | 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 | | |
| | 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 | |
| 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 | | | | | | | |

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. 2, c. 1, punto 2, 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 | 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. 3, l. n. 441/1982 | (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 |



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. 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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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 |
| 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 |

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. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) | Tempestivo | | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1 e c. 1 bis, 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: 1) 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, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica; 2) della mancata comunicazione ai sensi dell'art. 14 c.1 ter relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica | Tempestivo | Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza | Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza | 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 |
|---|--|---|--|---------------|---|---|----------------------------|
| 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 inconfirmità 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 |
| | 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 |
| 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 |

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 |
|----------------------------|---|--|--|---------------|--|--|----------------------------|
| 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 |

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. 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 inconfiribilità 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 | Dati società partecipate | 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 |
| | | | 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 | 5 anni |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo | 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 | 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. 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 inconfiribilità 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 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 riguardano | | | | |
| | 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 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 | | | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | <i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i> 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 | | | | |

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 |
|---|----------------------------------|---|---|---------------|--|--|----------------------------|
| 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 competenti per materia | Dirigenti 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 (<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 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 |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|--|----------------------------|
| 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) | Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato I.6) | Tempestivo | Dirigenti competenti per materia | Dirigenti competenti per materia | 5 anni |
| | All. I.6 d.lgs. 36/2023 (dibattito pubblico obbligatorio) | Dibattito pubblico obbligatorio | 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 | | | | |
| | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara | Documenti di gara | Documenti di gara che comprendono almeno: | Tempestivo | Dirigenti competenti per materia | Dirigenti competenti per materia | 5 anni |
| | Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | | Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | | | | |

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 |
|----------------------|--|--|---|---|--|--|----------------------------|
| | 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 |
| Affidamento | 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 |



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. 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 | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |



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 |
|--------------------------------------|---|---|--|--|--|--|----------------------------|
| 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 prezzari 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 | 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 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 |
|---------------------|--|---|--|---------------|--|--|----------------------------|
| 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 competenti per materia | Dirigenti 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 | | Dirigente Programmazione Patrimoniale e Logistica | Dirigente Programmazione Patrimoniale e Logistica | |
| Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo | Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse Abitative | Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse Abitative | 5 anni |

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, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | 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, nonché 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. (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 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 |
| | | | 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 |

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 | 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 |
| | | 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 competenti per materia | Dirigenti 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 |
| | D.G.C. n. 1 del 30 gennaio 2024 (decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24) | 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. 7, 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 |



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. 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 |
| 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 |

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 |
|------------------------------------|--|---|--|---------------|--|--|----------------------------|
| 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 |

