



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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



Direttore Generale
Settore Programmazione e Controllo

Indice

Introduzione	5
1 - IL CONTESTO DELL'ENTE.....	11
1.1 - Analisi del contesto esterno.....	12
1.2 - Analisi del contesto interno.....	29
2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	37
3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	40
3.1 - VALORE PUBBLICO.....	41
3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico.....	42
3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione.....	64
3.2 - PERFORMANCE.....	77
Obiettivi gestionali comuni.....	80
Obiettivi gestionali individuali	88
Progetti specifici 2023.....	202
Obiettivi gestionali delle società controllate	204
3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	215
3.3.1 - Premessa.....	216
3.3.1.1 - Attività di regolazione da parte dell'ANAC.....	218
3.3.1.2 - Collegamento con gli altri strumenti di programmazione.....	219
3.3.2 - Principali attori.....	222
3.3.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	222
3.3.2.2 - I requisiti.....	222
3.3.2.3 - Competenze e funzioni.....	222

3.3.2.4 - La struttura di supporto al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	224
3.3.2.5 - Altri attori.....	225
3.3.3 - Analisi del contesto esterno e interno.....	227
3.3.3.1 - Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.....	227
3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.....	232
3.3.4 - Valutazione del rischio.....	240
3.3.4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi.....	243
3.3.4.2 - Analisi e ponderazione del rischio.....	244
3.3.5 - Trattamento del rischio.....	251
3.3.5.1 - Individuazione e programmazione delle misure.....	252
3.3.5.2 - Misure di carattere generale.....	255
3.3.5.3 - La Trasparenza.....	276
3.3.5.4 - Misure specifiche.....	384
3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza.....	285
3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del pon metro 2014-2020 - integrato dallo strumento europeo react-eu 2021.....	289
3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future.....	291
4 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	292
4.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	293
4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	326
A. Il sistema delle competenze.....	327
B. Il Piano di Formazione Triennale e Annuale.....	329
4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	338



4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....349

ALLEGATO 1 - Linee Guida del Comune di Venezia per attività di smart working.....355

ALLEGATO 2 - Informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori.....358

ALLEGATO 3 - Informativa per il trattamento dei dati personali.....367

ALLEGATO 4 - Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.....373

5 - MONITORAGGIO.....380**ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....384****ALLEGATO 1 - Gestione del rischio Schede Aree/Direzioni.....385****ALLEGATO 2 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.....461**

INTRODUZIONE

La normativa

Il presente documento di programmazione integrata riferito alle annualità 2023-2025, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è elaborato per il secondo anno dall'entrata in vigore della normativa che lo ha previsto, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, in un quadro normativo ora stabilizzato rispetto alla prima elaborazione riferita alla programmazione 2022-2024 che scontava di una disciplina ancora in corso di definizione, se pure piuttosto delineata nei vari passaggi istituzionali.

La disciplina di dettaglio che ha trovato compimento nel corso del 2022, determinando la concreta applicazione del primo D.L. n.80/21, ha consentito di perseguire e consolidare nel tempo i principi e l'operatività sulla base dei quali il documento ispira la propria struttura, in modo particolare mirando ad attuare il principio di integrazione dei diversi ambiti di programmazione in un'ottica di coordinamento delle sezioni che lo compongono, che dovrà essere gradualmente compresa nel suo sviluppo.

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

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

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



L'art. 1, c. 4 del DPR n. 81/22, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso recuperato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che all'art. 8, c. 1. ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicuri la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, pertanto rimane comunque sostanziale la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

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

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

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

Gli obiettivi del PIAO²⁾

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

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

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

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

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

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

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

La costruzione del PIAO 2023-25, alcune novità

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

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

L'approccio sinergico nella elaborazione del PIAO è continuato, anche per questo secondo anno dalla sua entrata in vigore, nella predisposizione di alcuni contenuti in cui sono esplicitati in particolare i collegamenti tra obiettivi e programmi strategici del DUP (di valore pubblico), obiettivi gestionali (di performance), misure di anticorruzione del PTPCT, piano formativo.



Quale novità, è stata realizzata nel documento una migliore esplicitazione della **correlazione**

esistente **tra le politiche di medio-lungo termine dell'Ente e i 17 Obiettivi (goals) dell'Agenda 2030**. Assunto che il contenuto delle sezioni Strategica (SES) ed Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) corrisponda al *Valore pubblico*, nel presente PIAO, anziché riportare il contenuto SES e SEO del DUP 2023-25 (a cui si rinvia alla deliberazione consiliare n. 75/2022 per approfondimenti), nella sottosezione corrispondente è stato rappresentato il collegamento di ciascun contenuto strategico, in termini Obiettivi strategici SES e Programmi triennali SEO, agli Obiettivi (goals) dell'Agenda 2030.

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

per ciascun Obiettivo (goal) 2030 (anello esterno) nel PIAO vengono valorizzati rispettivamente il numero di Programmi SEO (anello intermedio) e di obiettivi SEO (anello interno) del DUP 2023-25, assumendo che uno stesso Programma/Obiettivo SEO può essere collegato a più Obiettivi (goals) 2030 a seconda del contenuto/tema trattato.

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

Nel PIAO 2023-25 è stata inoltre **migliorata la misurazione del Valore pubblico** attraverso gli indicatori di outcome utilizzati per rappresentare il valore pubblico dell'Ente.

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



e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione. Tali indicatori nel documento vengono rappresentati secondo **le dimensioni del valore pubblico**, così come identificate nelle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 1/2017, aggregando gli indicatori a seconda dell'effetto prodotto da una politica su determinati stakeholders. Tali indicatori sono costituiti in larga parte da una selezione delle misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda 2030 (BES) e dei Sustainable Development Goals (SDGs), elaborati da ISTAT e CNEL, che vengono studiati da un biennio dal Comune di Venezia per verificare l'applicabilità al contesto locale, e da altri indicatori rilevati con riferimento alla realtà dell'Ente.

Ciascun obiettivo di performance costituisce declinazione di specifico al programma triennale SEO 2023-25 di riferimento e concorre alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

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

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

Si rappresentano nella matrice a fianco il numero di obiettivi di Performance 2023-25 classificati per driver e ambito di valore pubblico derivato dal rispettivo programma obiettivo SEO 'padre'. Il tal modo si da evidenza degli aspetti su cui l'Amministrazione intende operare attraverso la gestione per accrescere il valore pubblico della Città.

		Dimensioni (impatti) del Valore Pubblico					
		A FAVORE DEI CITTADINI	AMBIENTALE	ASSISTENZIALE	ECONOMICO	EDUCATIVO	SOCIALE
Driver	ACCESSIBILITÀ	27 n. ob. Performance	10 n. ob. Performance	7 n. ob. Performance	6 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	11 n. ob. Performance
	DIGITALIZZAZIONE	17 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	7 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance
	FORMAZIONE	2 n. ob. Performance		1 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance
	MIGLIORI TEMPI	10 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance		8 n. ob. Performance		2 n. ob. Performance
	ORGANIZZAZIONE	60 n. ob. Performance	34 n. ob. Performance	10 n. ob. Performance	40 n. ob. Performance	8 n. ob. Performance	21 n. ob. Performance
	SEMPLIFICAZIONE	16 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	8 n. ob. Performance		3 n. ob. Performance



Nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** viene definita la strategia anticorruzione dell'Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2023-2025, delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza. Questa 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 anticorruzione e obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

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

Nella logica d'integrazione funzionale di tutte le sezioni del PIAO finalizzate alla creazione di Valore Pubblico, l'Allegato 1 "Gestione del rischio - Schede Aree/Direzioni" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, grazie alle ormai consolidate attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, contiene 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 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"*.

1 - IL CONTESTO DELL'ENTE



1.1 - Analisi del contesto esterno

1.1.1 - La Città di Venezia: morfologia, turismo ed economia. Dati 2017-2021

Morfologia



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

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

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

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

<i>RISORSE IDRICHE</i>	<i>n.</i>
Laghi	0
Fiumi e torrenti	3
Canali artificiali	262

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

ALTRI STRUMENTI	SI	NO
Piano urbano del traffico	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Lido	X	
Piano Particolareggiato dell'Arenile Pellestrina	X	
Piano energetico ambientale comunale	X	
Individuazione zone non metanizzate	X	
Piano Casa ³⁾	X	
Rischio Incidente Rilevante	X	
Piano di classificazione acustica	X	
Piano di rischio aeroportuale	X	
Piano delle Acque	X	

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



Economia insediata

SEDI D'IMPRESA PER SETTORE ECONOMICO DEL COMUNE DI VENEZIA

Divisioni di attività economica	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 21/20
Agricoltura, silvicoltura e pesca	623	603	598	602	608	1,00%
Industria in senso stretto	1.827	1.812	1.774	1.748	1.728	-1,14%
Costruzioni	2.191	2.163	2.179	2.200	2.195	-0,23%
Commercio	5.666	5.574	5.442	5.327	5.278	-0,92%
Trasporti e magazzinaggio	1.668	1.692	1.708	1.695	1.699	0,24%
Alloggi e ristorazione	2.948	3.007	3.058	3.051	3.059	0,26%
Finanza e assicurazioni	482	492	497	521	549	5,37%
Servizi alle imprese	4.118	4.189	4.259	4.304	4.400	2,23%
Altri servizi	1.419	1.442	1.480	1.466	1.485	1,30%
Imprese non classificate	8	10	11	6	10	66,67%
Totale	20.950	20.984	21.006	20.920	21.011	0,43%

Fonte dati: Camera di Commercio Venezia Rovigo Delta Lagunare

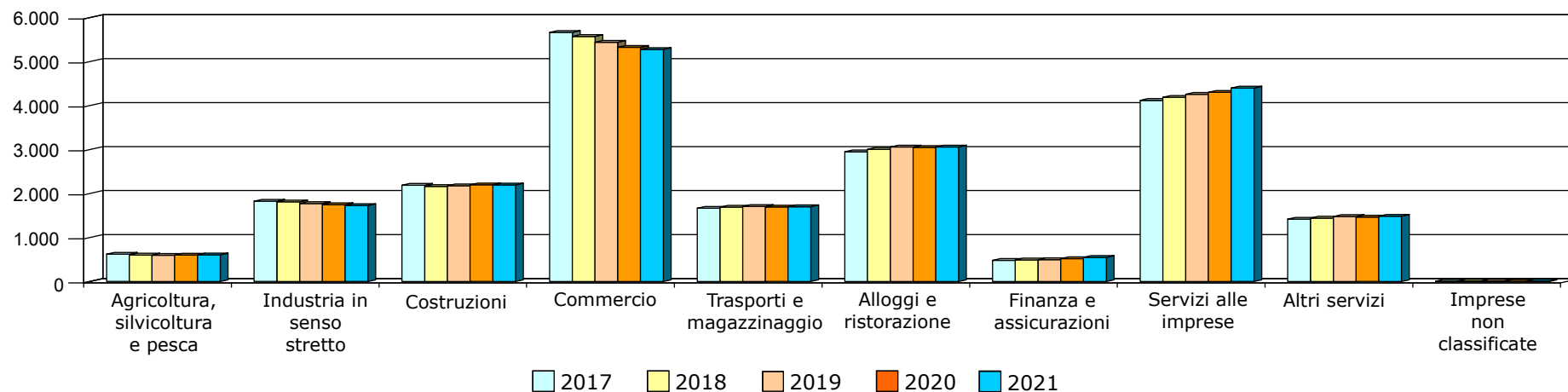
Sedi d'impresa per settore economico del Comune di Venezia

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

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

TASSI DI NATALITÀ, MORTALITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

Divisioni di attività economica	2017			2018			2019			2020			2021		
	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo	natalità	mortalità	sviluppo
Comune di Venezia	6,18%	5,59%	0,59%	5,84%	5,53%	0,31%	5,93%	5,42%	0,51%	4,48%	5,16%	-0,68%	5,29%	5,38%	-0,09%
Città Metropolitana	5,61%	5,68%	-0,08%	5,59%	5,84%	-0,25%	5,63%	5,60%	0,03%	4,51%	5,12%	-0,60%	5,37%	5,51%	-0,14%
Veneto	5,42%	5,60%	-0,18%	5,41%	5,75%	-0,34%	5,46%	6,04%	-0,58%	4,55%	5,51%	-0,96%	n.p.	n.p.	n.p.

Fonte dati: www.infocamere.it

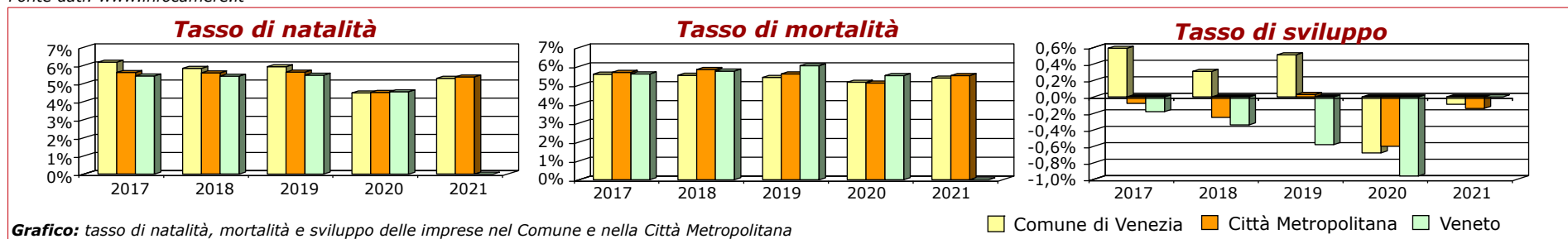
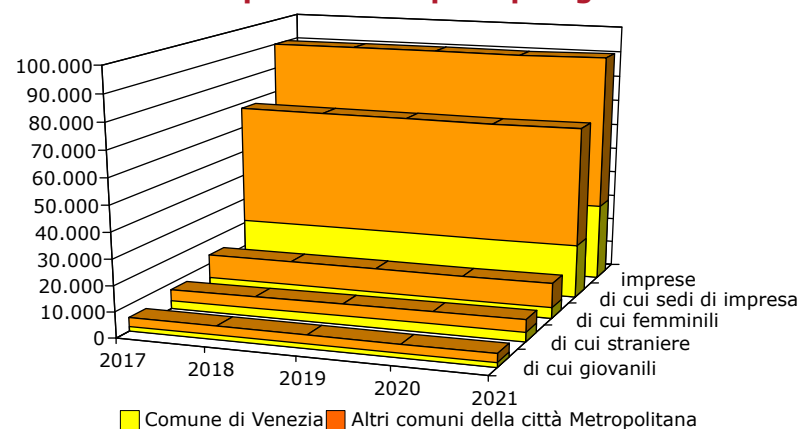


Grafico: tasso di natalità, mortalità e sviluppo delle imprese nel Comune e nella Città Metropolitana

IMPRESE ATTIVE⁴⁾

Totale attive	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 21/20
Comune di Venezia	28.883	29.913	30.051	29.983	30.081	0,33%
Città Metropolitana	89.956	90.031	90.074	89.854	90.428	0,64%
di cui sedi di impresa attive						
Comune di Venezia	20.950	20.984	21.006	20.920	21.011	0,43%
Città Metropolitana	67.955	67.715	67.557	67.252	67.530	0,41%
di cui giovanili⁵⁾						
Comune di Venezia	1.771	1.815	1.853	1.823	1.834	0,60%
Città Metropolitana	5.191	5.155	5.140	4.998	5.099	2,02%
di cui femminili⁶⁾						
Comune di Venezia	4.251	4.259	4.222	4.183	4.249	1,58%
Città Metropolitana	13.713	13.735	13.732	13.628	13.805	1,30%
di cui straniere						
Comune di Venezia	3.160	3.303	3.480	3.612	3.648	1,00%
Città Metropolitana	7.514	7.757	8.047	8.297	8.450	1,84%

Imprese attive per tipologia



- 4) 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
- 5) intendesi nei casi di: imprese individuali il cui titolare ha età non superiore a 40 anni; società di persone o cooperative in cui almeno il 60% dei soci è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; società di capitali in cui almeno il 60% dei componenti dell'organo di amministrazione è costituito da persone fisiche di età non superiore a 40 anni o almeno il 60% delle quote di capitale è detenuto da esse; consorzi composti dal 51% o più da imprese giovanili come sopra definite.
- 6) intendesi nei casi di: imprese individuali con titolare è una donna; società di persone o cooperative a maggioranza di soci donna o a maggioranza di quote di capitale detenuta da donne; società di capitali in cui la maggioranza dei componenti dell'organo di amministrazione è costituita da donne o la maggioranza delle quote di capitale è detenuta da donne; consorzi composti dal 51% o più da imprese femminili come sopra definite.



TASSO DI OCCUPAZIONE⁷⁾ (15-74 anni)
CITTÀ METROPOLITANA, VENETO, NORD-EST E ITALIA

	2018	2019	2020	2021	Var % 21/20
Città Metropolitana	55,30	57,31	55,46	55,16	-0,30%
Veneto	58,14	58,91	56,80	57,00	0,20%
Nord-Est	59,36	60,01	58,20	58,42	0,22%
Italia	51,14	51,55	50,06	50,60	0,54%

Fonte: Istat – valori percentuali

Tasso di occupazione (15-74 anni)

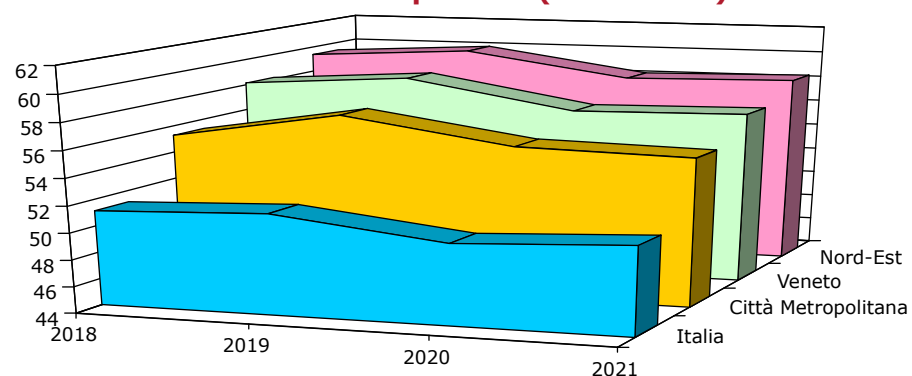


Grafico: Tasso di occupazione (15-74 anni) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.

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

	2018	2019	2020	2021	Var % 21/20
Città Metropolitana	6,47	5,98	6,20	6,03	-0,17%
Veneto	6,45	5,62	5,92	5,29	-0,64%
Nord-Est	5,98	5,48	5,76	5,31	-0,45%
Italia	10,58	9,93	9,35	9,53	0,18%

Tasso di disoccupazione (15-74 anni)

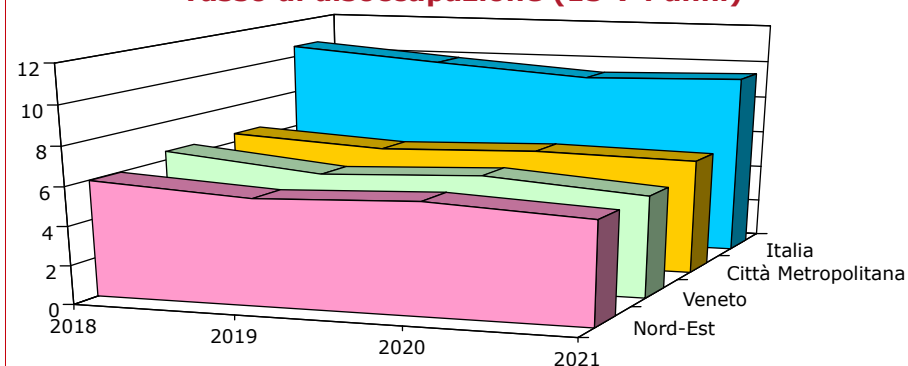


Grafico: Tasso di disoccupazione (15-74) in Città Metropolitana, Veneto, Nord Est e Italia.

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

	2018	2019	2020	2021	Var % 21/20
Città Metropolitana	48,98	46,53	46,70	45,48	-1,21%
Veneto	50,92	51,68	48,48	49,92	1,44%
Nord-Est	51,16	51,89	49,07	50,25	1,18%
Italia	41,01	41,70	39,43	40,98	1,54%

Fonte: Istat – valori percentuali

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

	2018	2019	2020	2021	Var % 21/20
Città Metropolitana	11,26	12,99	14,23	12,73	-1,50%
Veneto	11,34	10,31	12,08	9,68	-2,40%
Nord-Est	10,64	10,28	11,47	9,87	-1,60%
Italia	19,72	18,23	17,94	17,85	-0,09%

7) 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 (NTN⁸⁾)

Area territoriale	n. transazioni						Var. % 20/19
	2016	2017	2018	2019	2020	2021 ⁹⁾	
Comune di Venezia	3.211	3.242	3.413	3.347	2.747	3.267	18,94%
Città Metropolitana	10.473	10.609	11.616	11.919	10.835	14.096	30,09%
Veneto	47.003	49.516	54.498	57.492	53.470	69.555	30,08%
Nord Est	99.372	104.164	114.892	121.211	113.628	150.697	32,62%

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

IL MERCATO IMMOBILIARE VALORI (€/mq) PER MACROAREE

Macroaree	2017		2018		2019		2020		2021	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Centro Storico	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200	3.500	7.200
Lido e Pellestrina	2.400	4.700	2.400	4.700	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	1.300	2.900	1.200	2.900	1.200	2.800	1.200	2.800	1.200	2.900

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

Mercato immobiliare residenziale Transazioni Normalizzate

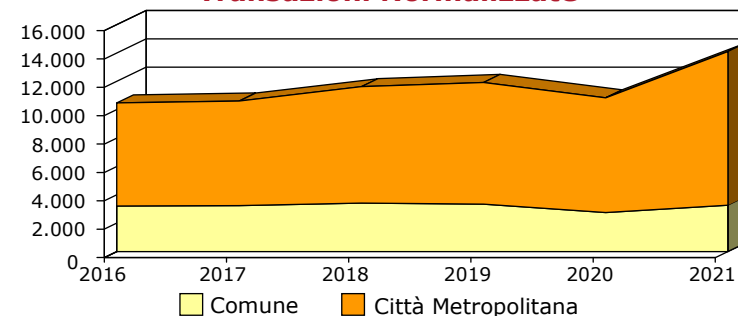


Grafico: NTN Comune e Città Metropolitana

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

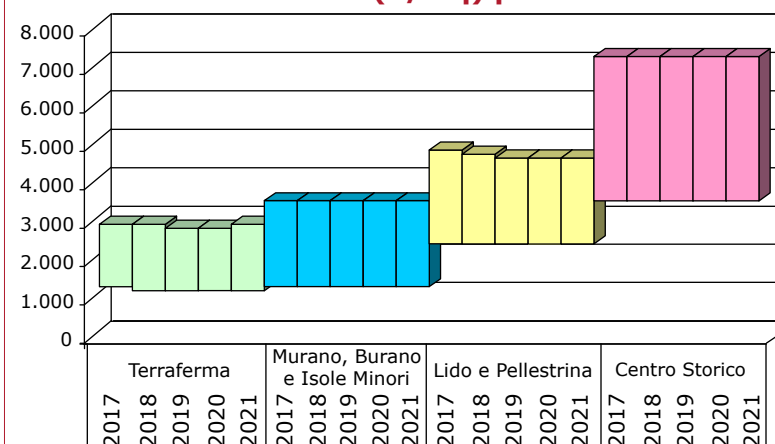


Grafico: Valori immobiliari di mercato (€/mq) del Comune di Venezia per Macroaree territoriali.

8) 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).

9) 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.

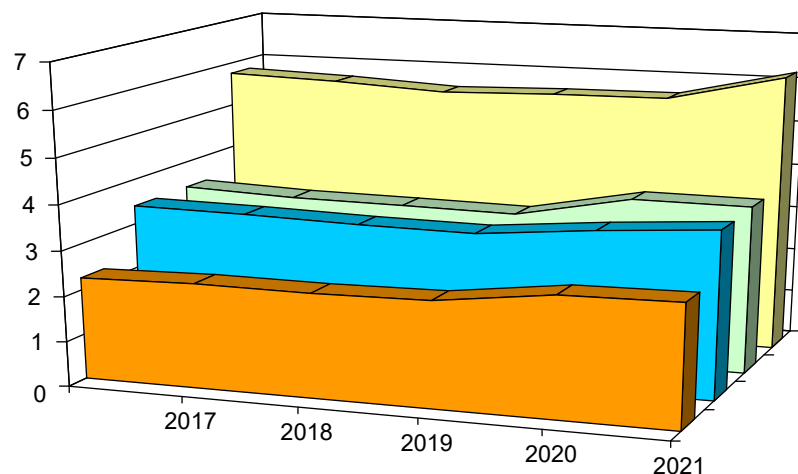


Turismo

MOVIMENTO TURISTICO¹⁰⁾ NELLE STRUTTURE RICETTIVE NEL TERRITORIO COMUNALE															
ANNO	2017			2018			2019			2020			2021		
	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>	<i>Arrivi</i>	<i>Presenze</i>	<i>gg. di presenza media</i>
Venezia Centro storico	3.156	7.862	2,49	3.325	8.213	2,47	3.515	8.818	2,51	923	2.534	2,74	1.513	4.142	2,74
Lido di Venezia	185	559	3,09	162	482	2,97	143	430	3,00	44	151	3,41	66	226	3,42
Mestre - Marghera	1.695	3.265	1,93	1.768	3.423	1,94	1.865	3.701	1,98	370	872	2,36	542	1.360	2,51
Comune di Venezia	5.035	11.686	2,32	5.255	12.118	2,31	5.523	12.949	2,34	1.338	3.557	2,66	2.121	5.728	2,7
Provincia di Venezia	9.501	37.042	3,90	9.677	36.628	3,79	9.980	37.952	3,80	3.699	16.867	4,56	5.559	27.088	4,87
Veneto	19.173	69.184	3,61	19.563	69.229	3,54	20.195	71.237	3,53	7.860	32.492	4,13	11.854	50.638	4,27
Italia	123.196	420.629	3,41	128.100	428.845	3,35	131.382	436.739	3,32	55.702	208.447	3,74	73.875	280.188	3,79

Dati in migliaia

gg. di presenza media



Arrivi su popolazione residente

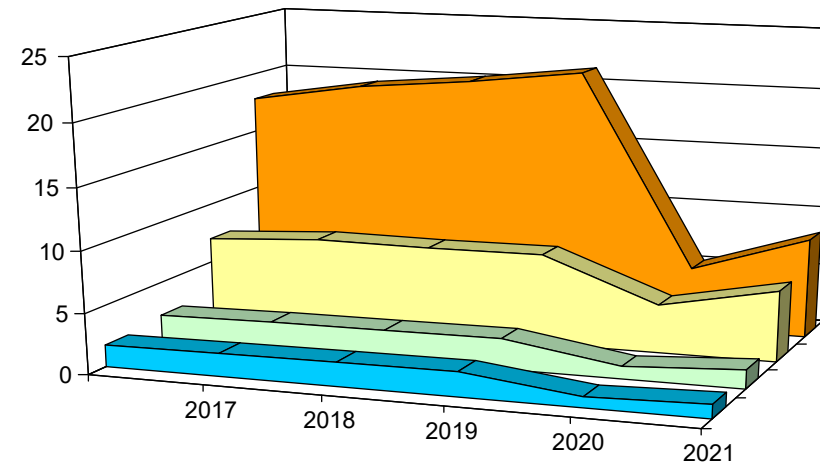


Grafico: gg. di presenza media ospiti per territorio e arrivi rapportati alla popolazione residente.

10) 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

	2017	2018	2019	2020	2021
Numero di navi	3.459	3.594	3.365	2.317	2.503
Tonnellaggio	75.936.262	81.786.912	78.134.646	40.575.356	41.833.592

N. passeggeri locali e traghetti	203.996	210.063	196.540	47.021	74.481

di cui:

<i>locale (< 20 miglia di viaggio)</i>	99.702	100.069	93.254	0	16.503
<i>Passeggeri di traghetti</i>	104.294	109.994	103.286	47.021	57.978

N. passeggeri di crociera	1.445.067	1.577.785	1.617.945	5.653	29.759

di cui:

<i>porto di partenza</i>	1.243.914	1.340.063	1.397.428	4.642	25.508
<i>transiti</i>	201.153	239.183	220.517	1.011	4.251

T. movimento merci	25.134.624	26.500.228	24.987.910	22.417.222	24.204.875

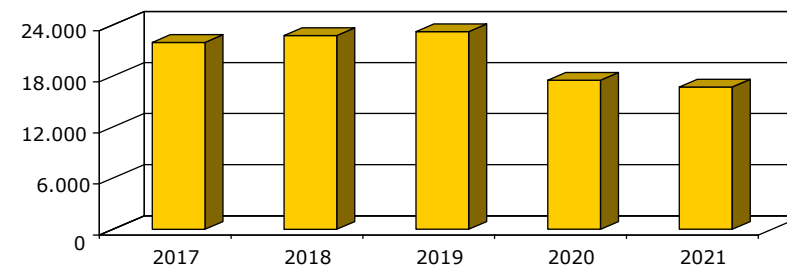
di cui:

<i>rinfuse liquide</i>	8.787.511	9.362.986	9.017.717	8.575.492	8.415.159
<i>rinfuse solide</i>	6.845.549	7.385.681	6.253.688	4.937.674	6.439.556
<i>merci varie in colli</i>	9.501.564	9.751.561	9.716.505	8.904.056	9.350.160

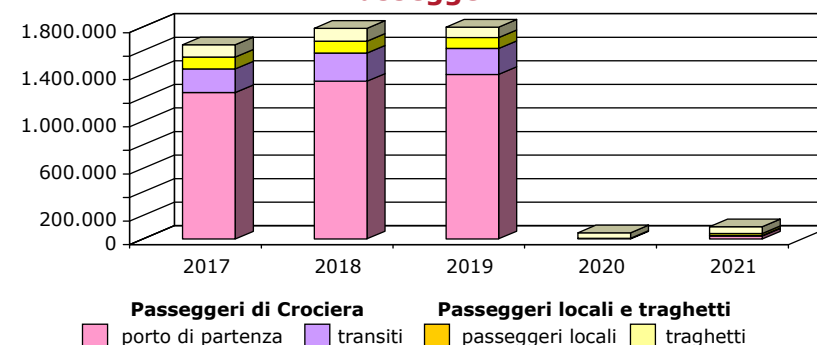
TEU¹¹⁾ movimento container	611.383	632.250	593.070	529.064	513.814

Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia – Statistiche

Tonnellaggio medio navi



Passeggeri



Tonnellate di merce movimentata

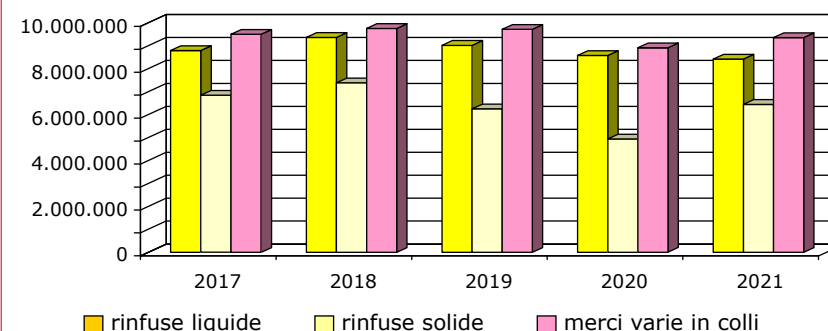


Grafico: Porto di Venezia - Traffico merci e passeggeri

11) 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.

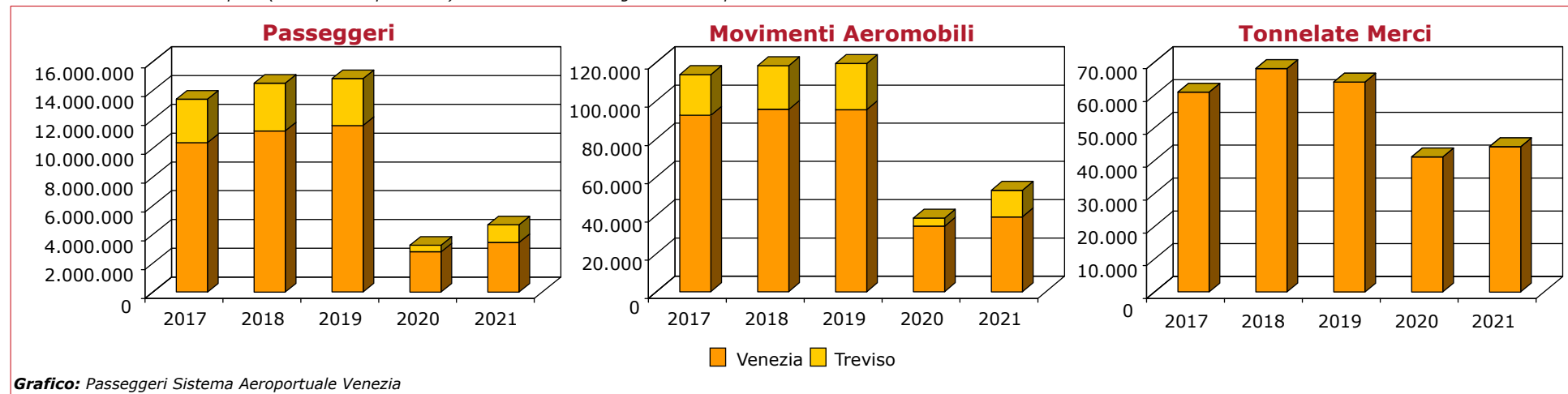


SISTEMA AEROPORTUALE VENEZIA¹²⁾

DATI TRAFFICO E PASSEGGERI

ANNO	AEROPORTO	N. PASSEGGERI		VAR % N. PASSEGGERI		N. MOVIMENTI AEREOMOBILI		TONNELLATE MERCI	
2017	Venezia	10.371.380	13.386.437	7,76%	9,20%	92.263	113.528	60.853	60.853
	Treviso	3.015.057		14,45%		21.265		0	
2018	Venezia	11.184.608	14.493.563	7,84%	8,27%	95.414	118.325	68.029	68.029
	Treviso	3.308.955		9,75%		22.911		0	
2019	Venezia	11.561.594	14.816.325	3,37%	2,23%	95.232	119.348	63.970	63.970
	Treviso	3.254.731		-1,64%		24.116		0	
2020	Venezia	2.799.688	3.263.367	-75,78%	-77,97%	34.337	38.596	41.135	41.135
	Treviso	463.679		-85,75%		4.259		0	
2021	Venezia	3.437.204	4.659.150	22,77%	42,77%	39.165	53.051	44.228	44.246
	Treviso	1.221.946		163,53%		13.886		18	

Fonte dati: sito web Assaeroporti (www.assaeroporti.com) statistiche società di gestione aeroportuale - anni 2017-2021 dati annuali.



12) 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. Dati a livello regionale aggiornati al 2022.

Prodotto interno lordo

Variazioni % rispetto all'anno precedente

		2021		2022	
		Veneto	Italia	Veneto	Italia
Prodotto interno lordo		7,1	6,7	3,8	3,4
Spesa per consumi finali delle famiglie		4,6	5,3	6,0	5,4
Investimenti fissi lordi		16,7	16,5	9,5	9,3
PIL PROCAPITE 2021 (migliaia di euro)		PRODUTTIVITÀ 2021(*) (migliaia di euro)			
Veneto	33,9	Veneto	71,5		
Italia	30,1	Italia	69,2		

(*) Valore aggiunto per unità di lavoro

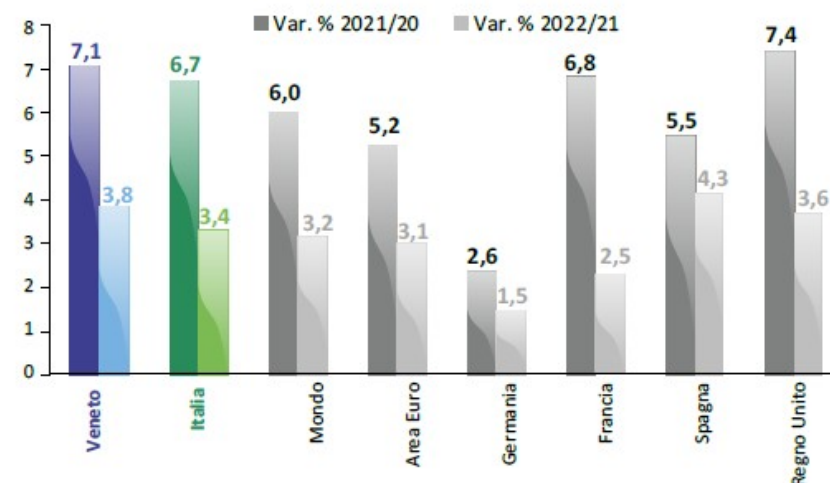


Grafico: confronto variazione percentuale 2021/2020 e 2022/2021

Il perdurare del conflitto Russia-Ucraina, l'innalzamento dei prezzi dei prodotti energetici e dell'inflazione in generale, oltre che dei tassi d'interesse, portano ad una revisione delle tendenze dell'economia internazionale. Per il 2023 si prevede un sostanziale equilibrio sia per l'economia nazionale, che per quella veneta, entrambe con una previsione di crescita del PIL dello 0,1%.

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Istat, Eurostat, FMI e Prometeia (dati disponibili a ottobre 2022)



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

IL RECUPERO NELLE REGIONI DOVE GLI STRANIERI SPENDEVANO DI PIÙ

La spesa degli stranieri nell'ultimo anno pre-pandemia e l'andamento nel primo semestre 2022

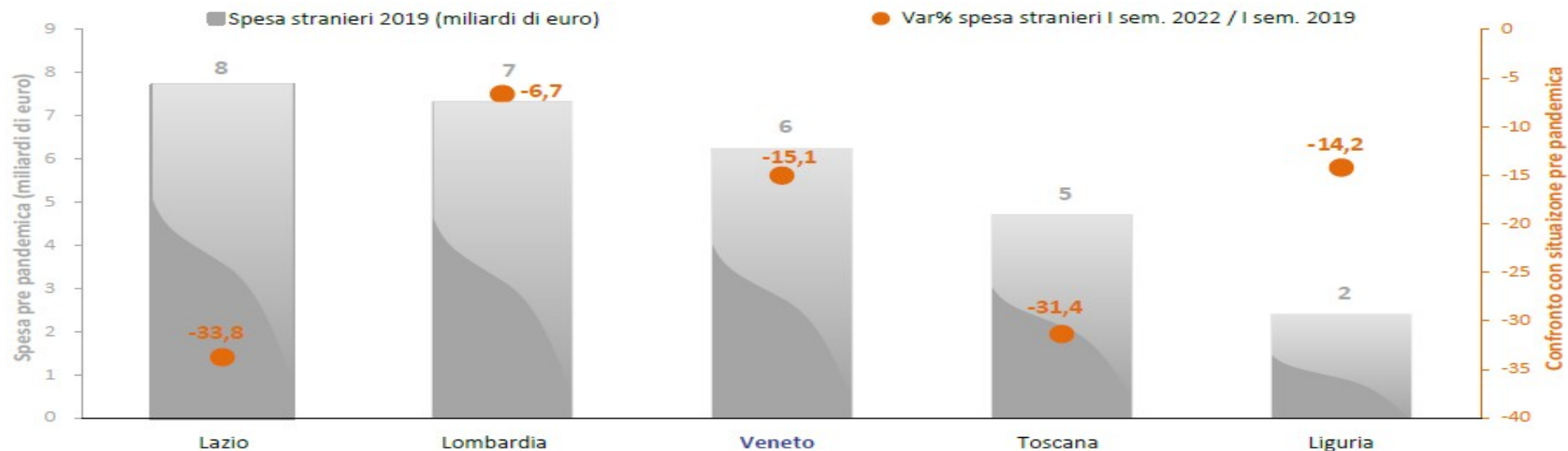


Grafico: la spesa degli stranieri pre - pandemia e nel primo semestre 2022

In Veneto le entrate dovute al turismo straniero continuano a superare le uscite (quanto si spende all'estero). La spesa degli stranieri in Veneto passa dai 6,2 miliardi di euro del 2019 ai 2,3 del 2020, con una importante ripresa nel 2021, quando si giunge a superare i 3 miliardi.

Tali stime comprendono le spese sostenute per alloggio e ristorazione, ma anche acquisti e tutti i servizi usufruiti una volta giunti a destinazione, come la visita a musei, l'accesso a spettacoli, escursioni guidate, noleggio veicoli (al netto del viaggio a/r). Il recupero della spesa effettuata da turisti europei è stato considerevole: i 2,5 miliardi di euro spesi dagli ospiti provenienti dall'UE nel 2021 stanno a grandi passi avvicinandosi ai 3,8 dell'ultimo anno pre pandemia. Invece le somme spese in Veneto dai turisti provenienti da nazioni extra UE rappresentano nel 2021 ancora un quarto delle cifre del 2019.

La ripresa dei viaggi a medio-lunga percorrenza oggi in atto è importante soprattutto per le regioni che prima della pandemia vedevano ingenti somme provenienti dai viaggiatori stranieri. Tra queste spicca il Veneto che, grazie alla forte attrattività esercitata all'estero, sta tornando ai valori pre covid: i dati economici provvisori più recenti, stimati da Banca d'Italia e relativi al primo semestre 2022, indicano una spesa di 2,2 miliardi di euro, quadruplicata rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente e inferiore di circa il 15% rispetto ai corrispondenti mesi pre pandemici.

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

Mercato del Lavoro

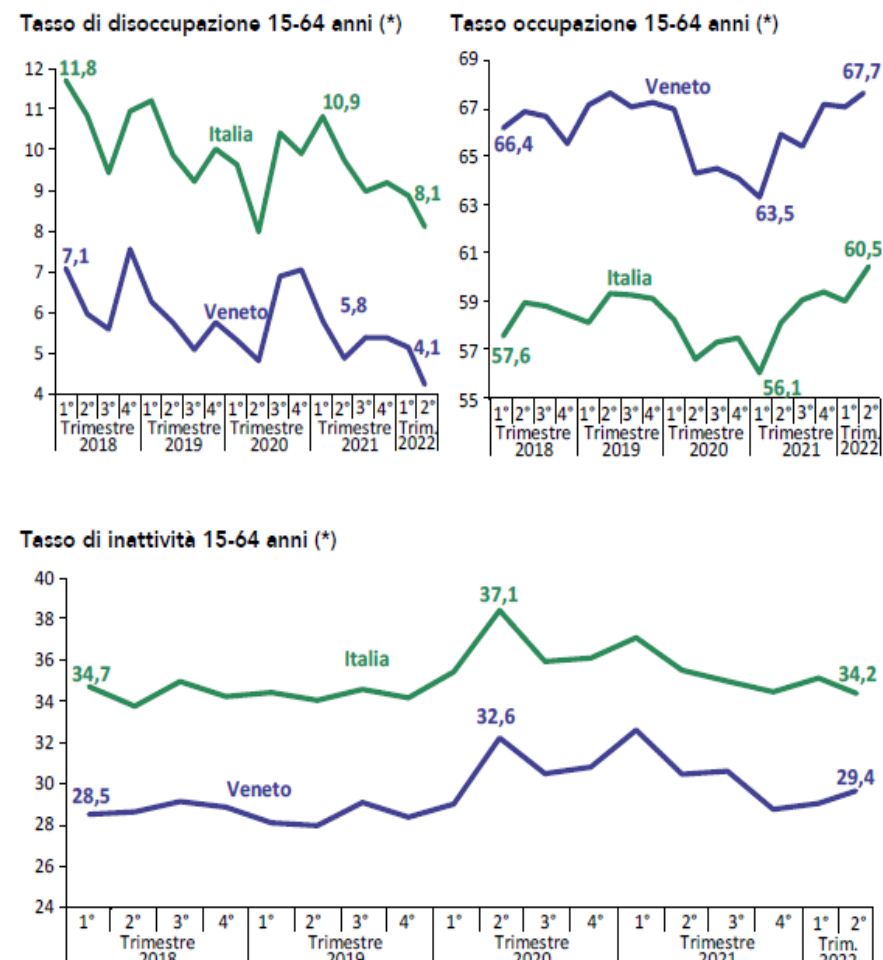
CRESCE L'OCCUPAZIONE...

	Veneto			Italia
	Maschi	Femmine	Totale	Totale
OCCUPATI				
Numero				
II trim. 2022	1.220.912	930.024	2.150.936	23.252.561
Var % II trim 2022 / II trim 2021	4,0	1,5	2,9	3,0
Var % 2021 / 2019	-3,7	-3,0	-3,4	-2,4
Tasso di occupazione				
Anno 2021	73,5	57,7	65,7	58,2
Anno 2020	74,5	55,8	65,2	57,5
Anno 2019	76,0	59,0	67,5	59,0
DISOCCUPATI				
Numero				
II trim. 2022	32.058	56.777	88.835	2.005.906
Var % II trim 2022 / II trim 2021	-28,2	-5,5	-15,2	-16,0
Var % 2021 / 2019	1,8	-18,2	-9,5	-6,8
Tasso di disoccupazione				
Anno 2021	4,6	6,2	5,3	9,5
Anno 2020	4,7	7,6	5,9	9,3
Anno 2019	4,3	7,3	5,6	9,9

Secondo i dati Istat della Rilevazione sulle forze di lavoro, l'anno 2022 si apre positivamente. Rispetto al primo trimestre 2021, nei primi tre mesi dell'anno 2022 in Veneto si registra un aumento di occupati e una decrescita di disoccupati e inattivi. La stessa buona performance prosegue anche nel secondo trimestre dell'anno: rispetto allo stesso periodo 2021, sono +2,9% gli occupati veneti, -15,2% i disoccupati e -1,4% gli inattivi. I tassi seguono la stessa dinamica: il tasso di occupazione veneto torna ai livelli pre pandemia ed è pari a 67,7% e l'indice di disoccupazione si attesta a 4,1%, valore che va letto, però, insieme ai dati degli inattivi che diminuiscono rispetto ad un anno fa, ma risentono ancora della rilevante crescita avvenuta rispetto al 2019.

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

...CALANO I DISOCCUPATI, MA RILEVANTE IL NUMERO DEGLI INATTIVI



(*) Tasso di occupazione = $(\text{Occupati} / \text{Popolazione di riferimento}) \times 100$
 Tasso di disoccupazione = $(\text{Persone in cerca di lavoro} / \text{Forze Lavoro}) \times 100$
 Tasso di inattività = $(\text{Inattivi} / \text{Popolazione di riferimento}) \times 100$

Grafici: tasso disoccupazione – tasso occupazione – tasso inattività



Gli ultimi dati pubblicati da Veneto Lavoro, relativamente ai lavoratori dipendenti nelle imprese venete private, registra la buona performance del nostro mercato del lavoro. Il volume di assunzioni nei primi 9 mesi dell'anno 2022 è in crescita tendenziale: +19% rispetto al 2021 e superiore del +4% anche a quello del 2019. L'analisi per settore mette in evidenza che, nei primi 9 mesi dell'anno, la migliore performance, rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso, si registra nei Servizi con un aumento delle assunzioni del 26%. Particolarmente vivace la domanda di assunzioni ne settore turistico dove, rispetto a gennaio-settembre del 2021, nel 2022 si assume il 41% in più. L'Industria presenta una variazione tendenziale delle assunzioni del +17,3%, mentre l'agricoltura segna un -6% complessivo, frutto di un anno abbastanza povero sul versante dei reclutamenti.

Assunzioni(*) per macrosettore e per alcuni settori. Confronto gennaio-settembre 2020-2022. Veneto

	Agricoltura	Industria	Servizi	Solo Commercio al dettaglio	Solo Servizi turistici	Totale
2020	67.542	86.197	198.998	20.054	70.965	352.737
2021	60.609	107.990	242.491	23.100	87.227	411.090
2022	56.943	126.720	305.340	29.111	122.843	489.003
Var. % 2022/2020	-15,7	47,0	53,4	45,2	73,1	38,6
Var. % 2022/2021	-6,0	17,3	25,9	26,0	40,8	19,0

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

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

Assunzioni a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato. Veneto

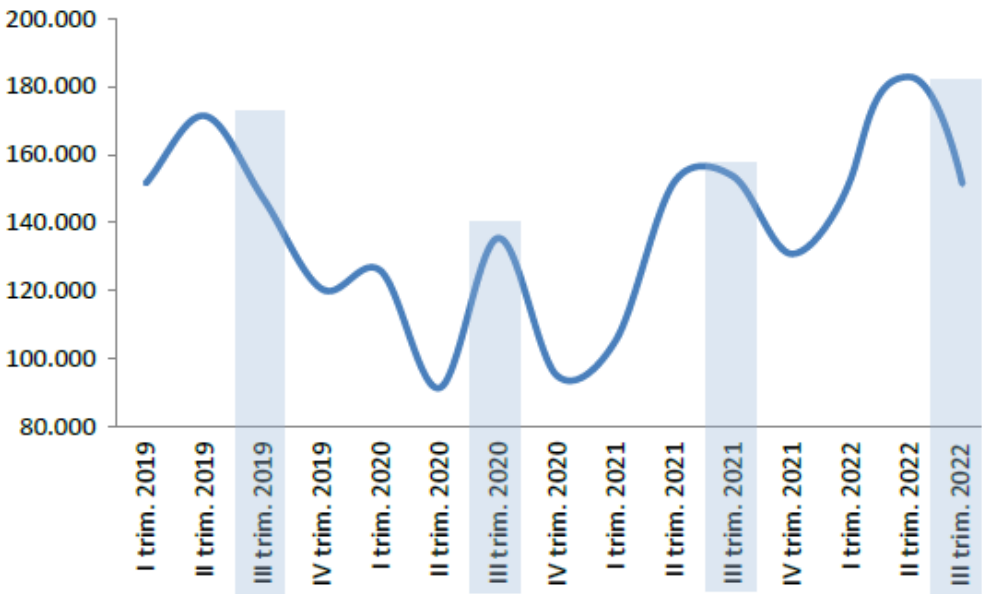


Grafico: assunzioni a tempo indeterminato, determinato e apprendistato. Veneto

La richiesta di CIG diminuisce significativamente. Nel primo semestre 2022 in Veneto vengono autorizzate meno di 20 milioni di ore, più ore dell'intero anno 2019, ma al di sotto del valore registrato nel primo semestre 2021 dell'82,5%, infatti, nei primi sei mesi del 2021 se ne contavano circa 113 milioni.

1.1.3 - Dati a livello comunale aggiornati al 2022

Popolazione

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione al 31/12/2022, di **253.174** abitanti di cui **76.195** residenti nel centro storico insulare e isole (compreso Lido e Pellestrina) e **176.979** in terraferma.

POPOLAZIONE RESIDENTE¹³⁾

	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Municipalità Venezia - Murano - Burano	56.764	57.622	58.487	59.570	60.541	61.482
Municipalità Lido - Pellestrina	19.431	19.607	19.900	20.151	20.185	20.300
Municipalità Favaro Veneto	22.843	23.072	23.269	23.689	23.852	23.878
Municipalità Mestre - Carpenedo	87.036	87.315	87.377	88.468	88.479	88.280
Municipalità Chirignago - Zelarino	38.903	38.992	38.946	38.999	38.946	38.988
Municipalità Marghera	28.197	28.242	28.167	28.420	28.517	28.393
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	253.174	254.850	256.146	259.297	260.520	261.321
di cui:						
maschi	121.371	121.798	122.068	123.613	124.088	124.110
femmine	131.803	133.052	134.078	135.684	136.432	137.211
famiglie	126.857	126.994	126.975	128.152	128.251	128.218
comunità/convivenze	189	189	188	200	200	191
Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno	254.850	256.146	259.297	260.520	261.321	261.905
di cui:						
Nati nell'anno	1.504	1.566	1.625	1.593	1.659	1.656
Deceduti nell'anno	3.686	3.688	4.000	3.387	3.367	3.486
Saldo naturale	-2.182	-2.122	-2.375	-1.794	-1.708	-1.830
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	6.728	6.867	5.662	6.738	6.768	6.886
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	6.222	6.041	6.438	6.167	5.861	5.640
Saldo migratorio	506	826	-776	571	907	1.246
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	253.174	254.850	256.146	259.297	260.520	261.321
di cui:						
In età prescolare (0/5 anni)	9.564	9.748	9.922	10.126	10.347	10.633
In età scuola obbligo (6/15 anni)	19.972	20.347	20.727	21.193	21.406	21.644
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	33.794	33.538	33.287	33.390	33.207	32.870
In età adulta (30/65 anni)	122.050	123.112	123.672	125.498	126.330	127.003
In età senile (oltre 65 anni)	67.794	68.105	71.757	69.090	69.230	69.171
Tasso di natalità	0,59%	0,61%	0,63%	0,61%	0,64%	0,63%
Tasso di mortalità	1,45%	1,44%	1,56%	1,31%	1,29%	1,33%

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

Popolazione Residente al 31/12

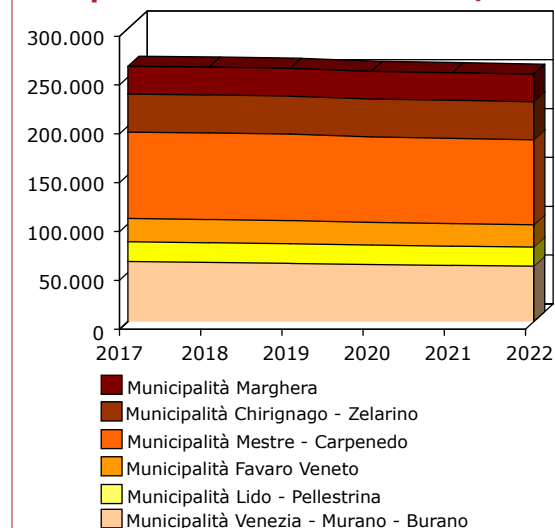


Grafico: Popolazione Residente

Popolazione per fasce di età

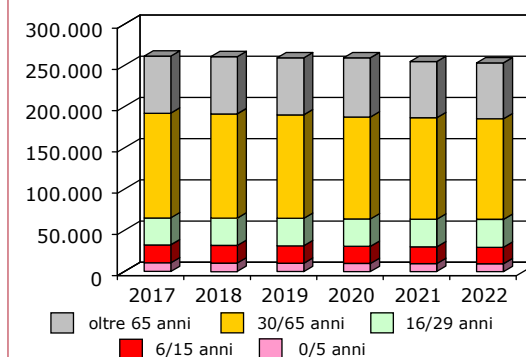


Grafico: popolazione per fasce di età



Il turismo nel Comune di Venezia

	2019 dati definitivi		2020 dati definitivi		2021 dati definitivi		2022 dati provvisori		Variazione % 22/21	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Gennaio	240.581	585.168	246.135	590.167	10.430	59.407	97.227	247.247	832,19%	316,19%
Febbraio	309.896	709.285	272.002	675.175	22.954	81.871	187.529	433.959	716,98%	430,05%
Marzo	400.067	926.135	15.334	80.757	15.703	78.071	250.926	605.692	1.497,95%	675,82%
Aprile	488.002	1.168.451	667	25.924	18.170	81.653	410.270	1.019.764	2.157,95%	1.148,90%
Maggio	521.069	1.242.135	4.152	34.166	105.679	263.746	428.447	1.046.689	305,42%	296,85%
Giugno	583.649	1.329.515	52.016	132.370	168.776	439.472	494.859	1.145.831	193,20%	160,73%
Luglio	633.643	1.417.224	144.527	356.830	304.918	783.915	578.075	1.296.729	89,58%	65,42%
Agosto	623.559	1.447.038	243.062	629.192	408.010	1.092.697	555.437	1.290.713	36,13%	18,12%
Settembre	573.480	1.384.529	200.590	516.008	346.820	921.127	nd	nd	nd	nd
Ottobre	565.916	1.349.695	127.303	353.794	361.454	967.637	nd	nd	nd	nd
Novembre	320.892	779.296	18.234	95.202	206.126	579.200	nd	nd	nd	nd
Dicembre	262.529	610.048	13.604	67.451	151.854	379.091	nd	nd	nd	nd
TOTALE	5.523.283	12.948.519	1.337.626	3.557.036	2.120.894	5.727.887	3.002.770	7.086.624	41,58%	23,72%

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

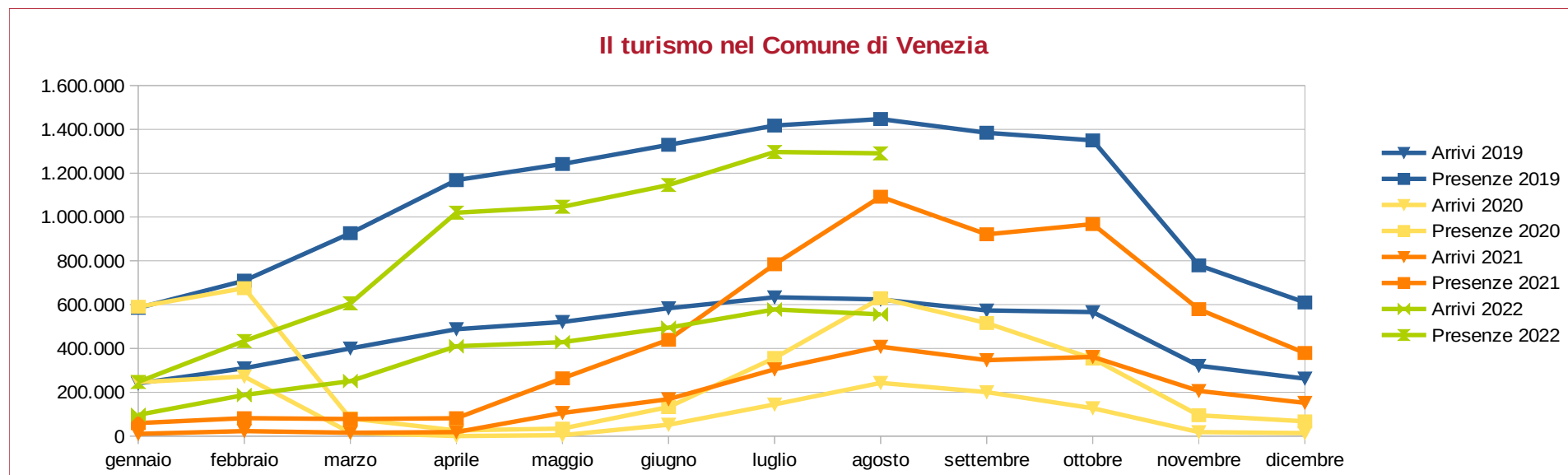


Grafico: il turismo nel Comune di Venezia

Visitatori Musei - Fondazione Musei Civici

Visitatori complessivi per mese

	2019	2020	2021	2022	Variazione % 22/21	Variazione % 22/19
Gennaio	96.912	87.454	0	56.400	-	-41,80%
Febbraio	120.477	90.461	6.404	84.547	1220,20%	-29,80%
Marzo	180.087	5.789	1.071	119.236	11033,10%	-33,80%
Aprile	275.852	0	1.892	204.845	10726,90%	-25,70%
Maggio	236.937	0	47.162	204.608	333,80%	-13,60%
Giugno	210.640	14.784	67.203	200.604	198,50%	-4,80%
Luglio	208.695	41.482	101.138	207.565	105,20%	-0,50%
Agosto	210.910	108.735	138.466	229.201	65,50%	8,70%
Settembre	205.533	80.582	107.509	195.966	82,30%	-4,70%
Ottobre	224.813	62.753	132.301	227.923	72,30%	1,40%
Novembre	87.818	2.008	93.799	134.879	43,80%	53,60%
Dicembre	86.529	0	84.315	123.466	46,40%	42,70%
Totale	2.145.203	494.048	781.260	1.989.240	154,60%	-7,30%

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

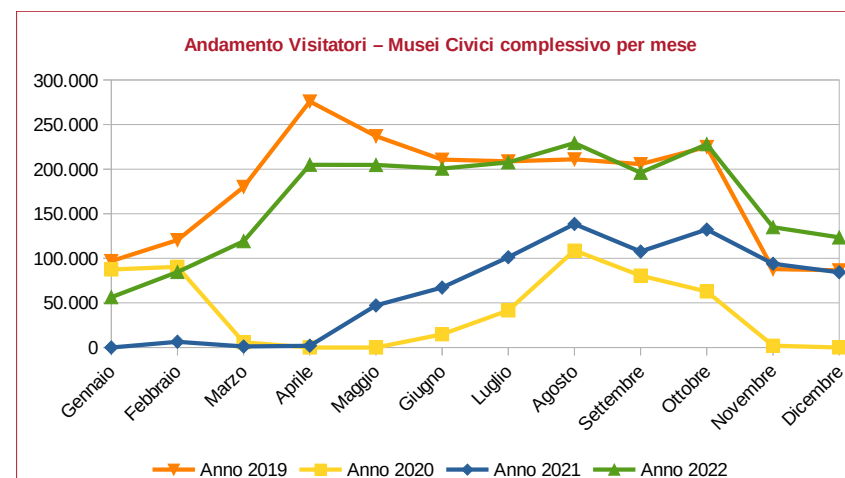


Grafico: andamento visitatori - musei civici complessivo per mese

Visitatori per singolo museo

	2019	2020	2021	2022	Variazione % 22/21	Variazione % 22/19
Palazzo Ducale	1.351.652	318.104	435.879	1.118.443	156,60%	-17,30%
Museo Correr	310.458	77.009	161.365	349.729	116,70%	12,60%
Museo del Vetro	161.887	36.375	49.169	151.427	208,00%	-6,50%
Ca' Rezzonico	79.748	18.970	36.410	63.338	74,00%	-20,60%
Ca' Pesaro	67.458	4.886	30.900	70.795	129,10%	4,90%
Museo di Storia Naturale	70.559	16.592	33.724	80.972	140,10%	14,80%
Palazzo Mocenigo	39.876	8.985	16.233	39.272	141,90%	-1,50%
Casa di Carlo Goldoni	16.086	2.663	6.871	19.158	178,80%	19,10%
Torre dell'Orologio	11.242	1.287	1.469	8.086	450,40%	-28,10%
Museo del Merletto	36.237	9.177	9.240	30.410	229,10%	-16,10%
Palazzo Fortuny	-	-	-	57.610	-	-
Totale	2.145.203	494.048	781.260	1.989.240	154,60%	-7,30%

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia



Il Porto e l'Aeroporto di Venezia

PORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI			
TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Settembre			
	2021	2022	Variazione %
Numero di navi	1.910	2.205	15,40
Tonnellaggio	31.363.358	37.892.682	20,80
N. passeggeri locali e traghetti	59.102	110.042	86,10
di cui:			
locale (< 20 miglia di viaggio)	16.503	51.714	213,30
Passeggeri di traghetti	42.599	58.328	36,90
N. passeggeri di crociera	20.425	220.856	981,30
di cui:			
porto di partenza	17.586	183.751	944,80
transiti	2.839	37.105	1.206,90
T. movimento merci	17.998.726	18.640.207	3,50
di cui:			
rinfuse liquide	6.221.537	5.998.161	-3,50
rinfuse solide	4.826.770	5.283.801	9,40
merci varie in colli	6.950.419	7.358.245	5,80
TEU movimento container	378.458	414.979	9,60

Fonte dati: Autorità Portuale di Venezia – Statistiche

AEROPORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI				
TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio – Novembre				
		2021	2022	Variazione %
MOVIMENTI		35.068	73.622	109,94
di cui	Nazionali	8.876	14.768	66,38
di cui	Internazionali	19.788	50.236	153,87
	di cui UE (inclusa UK e Svizzera)	16.378	37.873	131,24
	Totale Commerciale	28.664	65.004	126,78
di cui	Aviazione Generale e altri	6.404	8.618	34,57
PASSEGGERI		3.069.324	8.654.753	181,98
di cui	Nazionali	1.132.379	2.107.073	86,07
di cui	Internazionali	1.921.155	6.520.148	239,39
	di cui UE (inclusa UK e Svizzera)	1.560.087	4.587.937	194,08
di cui	Transiti diretti	2.648	8.681	227,83
	Totale Commerciale	3.056.182	8.635.902	182,57
di cui	Aviazione Generale e altri	13.142	18.851	43,44
CARGO (tons)		39.830	43.665	9,63
di cui	Merci Avio	36.449	40.763	11,83
di cui	Merci Superficie	3.372	2.882	-14,55
	Totale Merci	39.822	43.645	9,60
di cui	Posta	8	20	147,68

Fonte dati: sito web Assaeroporti (www.assaeroporti.com) statistiche

1.2 - Analisi del contesto interno

1.2.1 - Il Gruppo societario Città di Venezia

Il Gruppo societario Città di Venezia è composto al 31 dicembre 2022 da 16 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita la sua governance secondo le linee stabilite dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013.

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

- Gruppo Mobilità, formato dalla capogruppo AVM S.p.A. e dalle relative controllate Actv S.p.A. e Vela S.p.A., operanti nel campo dei servizi relativi al trasporto pubblico ed alla mobilità, oltre che della promozione turistica e culturale della Città;
- Gruppo Casinò, formato dalla capogruppo CMV S.p.A. e dalla relativa controllata Casinò di Venezia Gioco S.p.A. per la gestione della Casa da Gioco ed attività connesse;
- 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.

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), Insula S.p.A. (società strumentale per la gestione del patrimonio immobiliare residenziale), Venis S.p.A. (società strumentale per lo sviluppo, conduzione e gestione del sistema informativo comunale).

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

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



Il Comune di Venezia ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 23/12/2022 ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia detenute al 31/12/2021, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

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

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

- CMV S.p.A.;
- Vega S.c.a r.l. in concordato preventivo;
- Marco Polo System G.E.I.E. in liquidazione;
- Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione;
- Thetis S.p.A. (indiretta tramite Actv S.p.A.);
- Expo Venice S.p.A. in fallimento (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.);
- TAG S.r.l. (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.).

Con riferimento a Marco Polo System G.E.I.E. in liquidazione, in data 28/12/2022 il Collegio degli Associati ha approvato il bilancio finale di liquidazione e in data 29/12/2022 l'Organismo è stato cancellato dal Registro delle Imprese.

GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 31/12/2022

(n. 16 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

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

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

Veritas S.p.A. controlla anche il **Consorzio per la Bonifica e la Riconversione Produttiva Fusina in liquidazione (82,05%).



PARTECIPATE DIRETTE al 31/12/2022
(n. 1 partecipata direttamente)

MINORANZA

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

1.2.2 - La struttura organizzativa del Comune di Venezia

1.2.2.1 - Gli organi politici

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

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri di cui 5 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 10 assessori.

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

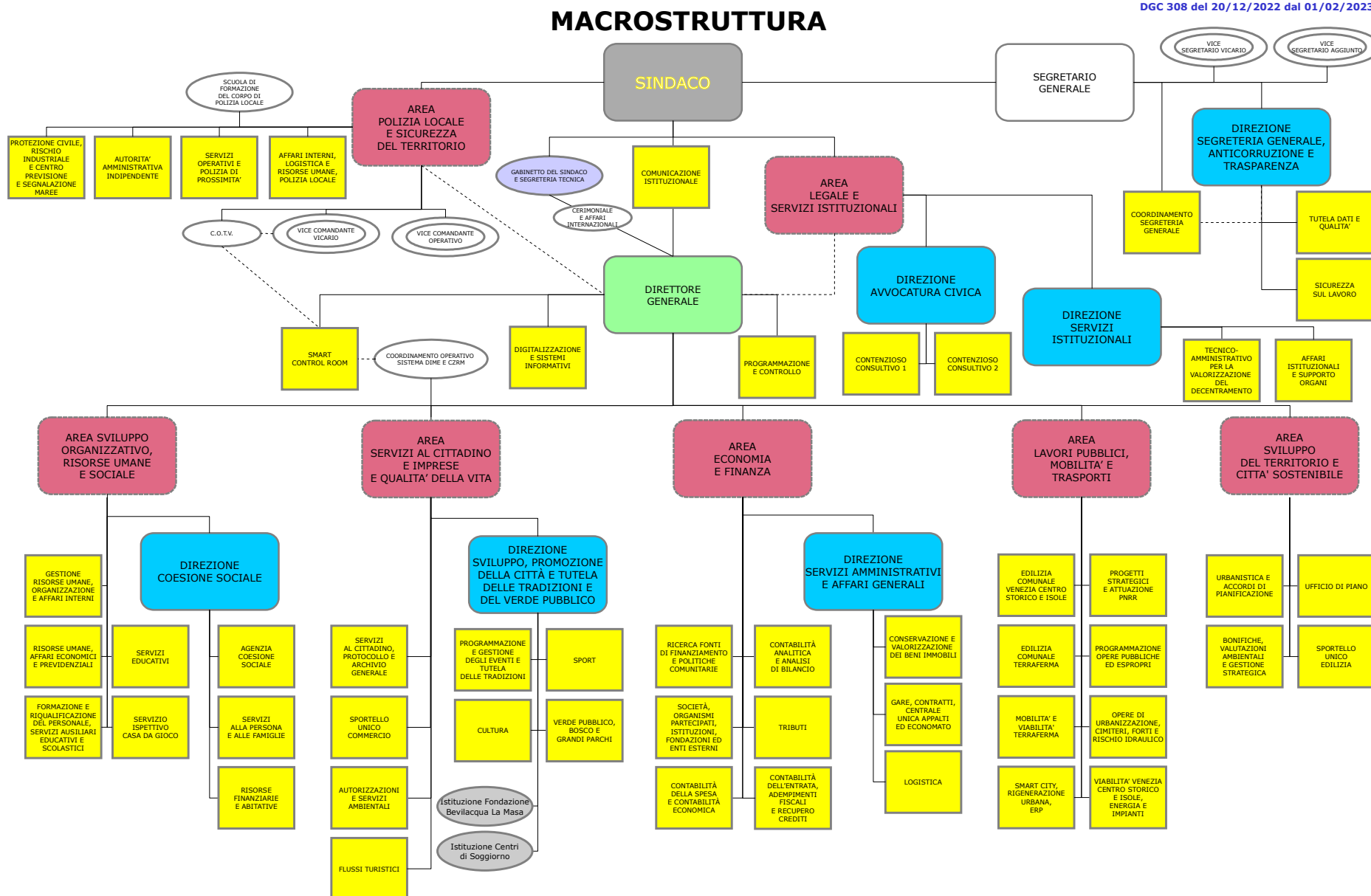
La struttura organizzativa del Comune prevede: Direzione Generale, Segreteria Generale, 7 Aree, 6 direzioni e 2 Istituzioni.

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

DGC 308 del 20/12/2022 dal 01/02/2023



Al 31/12/2022 il personale dipendente a **tempo indeterminato** (cat. A, B, C, D) è di 2.451 unità, cui si aggiungono i 41 Dirigenti a tempo indeterminato per un totale di **2.492 unità** (di cui 198 posizioni organizzative ricoperte). A questi si aggiungono n. **49 unità a tempo determinato** composte da n. 6 Dirigenti a tempo determinato, n. 7 Collaboratori ex art. 90 TUEL, n. 18 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 Educatori di Religione, n. 10 Assistenti Sociali, n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi. Al 31/12/2022 erano inoltre in servizio **59** lavoratori con contratto di somministrazione. Il **personale complessivo dell'Ente** ammonta quindi a **2.600 unità** (il dato non comprende il personale educativo supplente).

Risorse umane al 31/12/2022

PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO	
Profilo	in servizio
Operatore	7
Esecutore	156
Collaboratore	135
Istruttore	1.426
Istruttore direttivo	673
Funzionario	54
Dirigente	41
Totale	2.492
di cui:	
in servizio presso il Comune	2.459
in comando o in distacco	33

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
Profilo	in servizio
Operatore	0
Esecutore	0
Collaboratore	0
Istruttore	26 ¹⁵⁾
Istruttore direttivo/Funzionario	17 ¹⁶⁾
Dirigente	6
Totale personale tempo determinato	49¹⁷⁾
Personale in somministrazione	59

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

16) Di cui n. 4 ex art. 90 TUEL, n. 3 istruttore direttivo amministrativo, n. 10 Assistenti Sociali

17) Escluso il personale educativo supplente



RIPARTIZIONE PER AREA DEL PERSONALE DI RUOLO

AREA TECNICA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	0
B1	Esecutore	21
B3	Collaboratore	12
C	Istruttore	102
D1	Istruttore direttivo	144
D3	Funzionario	17
DIR	Dirigente	14
Totale		310

AREA SOCIO EDUCATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
B1	Esecutore	0
B3	Collaboratore	0
C	Istruttore	378
D1	Istruttore direttivo	166
D3	Funzionario	3
DIR	Dirigente	0
Totale		547

AREA AMMINISTRATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	7
B1	Esecutore	135
B3	Collaboratore	123
C	Istruttore	600
D1	Istruttore direttivo	286
D3	Funzionario	32
DIR	Dirigente	23
Totale		1.206

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Profilo	in servizio
C	Agente di polizia municipale	346
D1	Specialista di vigilanza	11
D1	Ispettore di vigilanza	66
D3	Funzionario di vigilanza	2
DIR	Dirigente	4
Totale		429

2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune con codice belfiore	L736
Responsabile:	Brugnaro Luigi
Titolo Responsabile:	Sindaco
Sito istituzionale:	www.comune.venezia.it
Indirizzo:	San Marco, 4136 - 30100 Venezia (VE) Visualizza Mappa
Cod IPA:	c_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
Altre e-mail:	statocivile@pec.comune.venezia.it
Data Accreditamento:	01/06/2010
Social Network:	Facebook; Twitter
Codice IPA	l736
AOO	1 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali 40 Unità Organizzative di cui 4 con Servizio di fatturazione Elettronica e 0 con Nodo di Smistamento Ordini

Informazioni aggiornate dall'ente in data 04/01/2023 sul sito AGID di cui al seguente link:

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

Alcuni numeri¹ sull'Ente

Amministrazione Comunale

Suddivisione territoriale: 6 municipalità
Organi di indirizzo politico (n.): Sindaco, 36 Consiglieri, 9 Assessori
Dipendenti del Comune (n. per 100 abitanti): 1,02
Struttura organizzativa del Comune (n.):
 Direttore Generale, Segretario Generale,
 7 Aree, 6 Direzioni, 55 Settori e 2 Istituzioni



Popolazione



Abitanti al 31/12 (n.): 254.850 di cui 126.994 famiglie e 189 comunità/convivenze
Distribuzione: età media della popolazione (anni): 48; **giovani < 16 anni (%)**: 11,81; **anziani > 65 anni (%)**: 26,72
Componenti medi per famiglia (n.): 2,01
Densità popolazione (abitanti/kmq): 612,77
Tasso di natalità (%): 0,61
Tasso di mortalità (%): 1,45



Territorio



Superficie (kmq): 416 di cui 262 composti da acqua (laguna e canali navigabili)
Strade comunali (km): 732
Piste ciclabili (km per 10.000 abitanti): 6,40
Verde fruibile (mq): 10.234.993
Verde urbano fruibile per abitante (mq per abitante): 40,16
Raccolta differenziata rifiuti (%): 65 su complessive 148.220 (t.) rifiuti raccolti
Rifiuti raccolti per abitante (kg): 581,60



Cultura, istruzione e sociale



Visitatori Fondazione Musei Civici Veneziani (n.): 781.260
Fruizione delle biblioteche (utenti attivi/abitanti) (%): 4,02
Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%): 27,68
Iscritti in scuole del territorio (n.): 928 in asili nido comunali; 4.904 in scuole infanzia; 9.684 in primarie; 6.523 in secondarie I grado, 14.490 in secondarie II grado (istituto Professionale, Tecnico, d'Arte, Licei); 1.589 in AFAM e 24.767 in università



Economia e turismo



Imprese attive (n.): 30.081 di cui 1.864 giovanili (6,10%); 4.249 femminili (14,13%) e 3.648 straniere (12,13%)
Imprese con sede legale nel Comune (n.): 21.011
Tasso di natalità imprese (%): 5,29
Tasso di mortalità imprese (%): 5,38
Tasso di sviluppo imprese (%): -0,09 (-0,14 Città Metropolitana)
Arrivi turistici (n.): 2.120.894
Presenze turistiche (n.): 5.727.887
Presenza media turisti (gg.): 2,7
Passeggeri (n.): 74.481 del Porto; 3.437.204 dell'Aeroporto, 145.740.552 di navigazione/automobilistico/tram
Movimento merci (t.): 24.204.875 del Porto; 44.228 dell'Aeroporto

1) Dati al 31/12/21



3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 - VALORE PUBBLICO



3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a), rispetto ai risultati attesi, introduce una nuova terminologia riferendoci 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 2023-25 sono stati identificati n. 34 obiettivi strategici, n. 65 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 introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, ispirate agli obiettivi dell'Agenda 2030 e realizzate nel corso della gestione nella Città di Venezia, sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

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

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

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

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

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

Gli 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 <i>Esempi</i>
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.

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.



L'associazione Programmi e Obiettivi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2023-25 ai Goals dell'Agenda 2030.

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

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

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

M1_4.4.2_1 - Potenziamento e integrazione in un unico sistema informativo dei dati e delle informazioni provenienti da vari sistemi decentrati presidiati dalle strutture competenti e dalla Smart Control Room, che rafforzino la capacità di controllo, monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Ente.


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 del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e delle attività di Auditing interno


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



M1_4.5.1_2 - Formazione permanente del personale, a cominciare dal potenziamento delle competenze digitali e delle lingue straniere dei dipendenti pubblici



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



M1_4.5.1_4 - Piano di rafforzamento e formazione della classe manageriale pubblica


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


M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati

M1_6.1.3_1 - Completamento degli interventi già avviati su edifici del territorio tra i quali:- ampliamento della Cittadella della Giustizia a Piazzale Roma;- nuova caserma dei Carabinieri al Tronchetto- nuova viabilità macroisola di Porto Marghera



M1_6.1.3_2 - Manutenzione diffusa e ristrutturazione degli edifici scolastici comprese le aree scoperte



M1_6.1.3_3 - Redazione del nuovo Piano cimiteriale quale base per gli interventi manutentivi e gli ampliamenti dei siti cimiteriali


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)



M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica		
M1_7.1.1_1 - Coordinamento degli interventi in materia di sviluppo della rete Banda Ultra Larga anche mediante convenzioni con partner terzi interessati ad incrementare la rete della Città in logica FTTH, anche a supporto della telemedicina	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_7.1.1_2 - Sostegno al progetto di posa di una dorsale sottomarina multifibra da Bari a Venezia, con una serie di ramificazioni negli altri hub adriatici: una vera e propria autostrada di dati, con enormi capacità e qualità, che consentirà ai nostri cittadini e alle nostre imprese di essere più competitivi a livello nazionale ed internazionale	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_7.1.2 - Progressiva estensione del wifi su tutto il territorio del Comune e riduzione del digital divide		
M1_7.1.2_1 - Rafforzamento ed implementazione della copertura del servizio wifi nelle zone di interesse pubblico all'interno di edifici o all'esterno, anche in funzione dell'estensione della rete comunale	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_7.1.2_2 - Formazione intergenerazionale sull'utilizzo consapevole della rete e dei social e rafforzamento della cybersecurity	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room		
M1_7.1.3_1 - La SCR diventa una vera e propria torre di controllo" della città che consente di interagire tra le diverse componenti decisionali al fine di risolvere in tempo reale situazioni di criticità e soprattutto, per quanto possibile, di prevenirle	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_7.1.4 - Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM)		
M1_7.1.4_1 - Implementazione servizi al cittadino in DIME, (che già dal nome si evince la funzione, ovvero "dime" cioè "dimmi") è un complesso sistema multicanale per fornire ai cittadini il principale punto di accesso ai servizi pubblici del Comune sia autonomamente, tramite smartphone, tablet, pc, sia via telefono con il supporto diretto di un operatore.	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti		
M1_11.2.1_1 - Adeguamento dei servizi e delle modalità di erogazione da rendere più efficace ed accessibili ai cittadini e alle imprese, soprattutto per via telematica	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	
M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio		
M1_11.2.2_1 - Monitoraggio degli impatti economico-finanziari della crisi generata dall'emergenza Covid 19 sull'andamento delle società partecipate e promozione presso il Governo per il sostegno dell'economia della Città e dei suoi cittadini	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	
M1_11.2.2_2 - Modulazione dei servizi erogati per fornire una risposta più efficace ai cittadini e alle imprese in considerazione dell'evolversi della situazione socio-economica del territorio generata dall'emergenza Covid 19	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine

M3_1.1.1_1 - Assunzione di nuovi vigili da impiegare nelle attività di controllo e presidio del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_2 - Collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_3 - Potenziamento delle attività di controllo della navigazione interna dei canali anche attraverso il nuovo sistema di gestione e controllo del traffico acquedotto	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
M3_1.1.1_4 - Rafforzamento delle attività di controllo e presidio del territorio	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 

M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate

M3_1.1.2_1 - Attività di animazione sociale sul territorio per rendere più sicure alcune zone della città	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
M3_1.1.2_2 - Creazione di un'Agenzia per la Sicurezza Partecipata	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
M3_1.1.2_3 - Sostegno al progetto "controllo e sorveglianza di vicinato"	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
M3_1.1.2_4 - Promozione dell'educazione alla legalità in collaborazione con le istituzioni a cominciare da quelle scolastiche e le altre forze dell'ordine	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		

M3_1.2.1 - Potenziamento delle attività di controllo del territorio attraverso il COTV in cui convergono tutte le telecamere di videosorveglianza per il presidio costante e per l'invio immediato delle squadre di pronto intervento anche tramite l'adozione dei c.d. "sistemi intelligenti"

M3_1.2.1_1 - Raddoppio dei punti del territorio visionati in tempo reale tra videosorveglianza, sensoristica di controllo, monitoraggio, conteggio e altri sistemi di rilevazione	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	5 PARITÀ DI GENERE 	
M3_1.2.1_2 - Varchi elettronici all'ingresso della città per il presidio dei flussi e per il controllo di sicurezza urbana; gestione di punti di ingresso della Città Storica per il presidio dei flussi pedonali in occasione di particolari periodi o eventi per i quali è prevista una affluenza critica	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	3 SALUTE E BENESSERE 	
M3_1.2.1_3 - Sperimentazione a livello nazionale di modelli di controllo automatici e/o predittivi ai fini della sicurezza urbana	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

M5_3.2.2 - Promozione del patrimonio culturale e naturale dei Forti

M5_3.2.2_1 - Realizzare progetti di gestione dei Forti del Campo trincerato di Mestre che assicurino nel contempo conservazione, fruibilità pubblica e migliore valorizzazione dei beni.	3 SALUTE E BENESSERE 	



M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio		
M5_8.3.1_1 - Creazione di eventi anche in periodi di "bassa stagione" per valorizzare il fascino della città tutto l'anno	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
M5_8.3.1_2 - Realizzazione di grandi eventi (quali la celebrazione dei 1600 anni di Venezia), Salone Nautico, fiere in Arsenale, 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 del portale per la registrazione delle esenzioni/esclusioni e per il pagamento del contributo d'accesso in ottica di prenotazione obbligatoria per la visita alla città	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



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



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


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

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


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

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



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



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



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


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

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



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


M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica

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



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

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

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

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



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

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

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



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



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



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



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

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

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

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

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



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



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



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



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

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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE

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

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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



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

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


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

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


MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE
M11_3.3.3 - 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 semplificazione degli strumenti per i progetti di vita indipendente; percorsi di accompagnamento di uscita dal nucleo familiare di origine; deistituzionalizzazione delle persone con disabilità e non autosufficienti; definizione di un quadro normativo di riferimento e di tutela per i Care giver


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



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



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



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



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


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

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



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


M12_9.4.1 - Promuovere i diritti delle persone

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


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

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


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

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



M14_2.1.2_2 - Supporto per l'internazionalizzazione delle imprese, che possono utilizzare Venezia quale vetrina di comunicazione per rilanciare l'immagine del Paese	9 IMPRESE, 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, Fondazione Agenzia di Sviluppo. Verifica degli esiti degli accordi sulla base di criteri oggettivi di misurazione del raggiungimento e continuo miglioramento dei risultati raggiunti	9 IMPRESE, 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 IMPRESE, 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 IMPRESE, 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 IMPRESE, 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 IMPRESE, 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 - Monitorare i procedimenti di bonifica all'interno della perimetrazione del Sito di Interesse Nazionale di "Venezia - Porto Marghera" per verificare il rispetto delle tempistiche e la completa applicazione delle soluzioni tecniche ed amministrative definite dai protocolli operativi dell'Accordo di Programma del 16/04/2012 (e s.m.i). Riattivare la cabina di regia per le bonifiche	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	9 IMPRESE, 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 ECONOMICA 	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 	
M14_11.1.3 - Interventi di sostegno per i settori più colpiti dalla crisi economica			
M14_11.1.3_1 - Aggiornare la normativa, anche con riguardo agli aspetti urbanistici, per un piano di tutela per l'insediamento di attività commerciali artigianali e di pubblico esercizio a salvaguardia di particolari ambiti del centro storico di Venezia	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 	



Gli indicatori e il valore pubblico

L’ulteriore analisi ha condotto all’associazione degli indicatori di impatto (outcome) e performance (costruiti su dati rilevati dall’Ente facenti parte della banca dati del controllo di gestione) ai Programmi SEO già correlati ai Goals dell’Agenda 2030. Di seguito viene quindi rappresentata tale associazione, anche con lettura per Missione, 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 2023 e relativa *baseline* riferita alla media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2015-2022) in quanto non sempre esistenti a livello annuale.

DIMENSIONE VP ²⁰⁾	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASELINE	TARGET
Dimensione di valore pubblico considerata nella declinazione degli obiettivi strategici generali (Programmi SEO del DUP) di valore pubblico	Indicatore di outcome/impatto BES/SDGs/Dell’Ente Comune di Venezia	Soggetto Fonte dei dati	Territorio nazionale/regionale/pr ovinciale/comunale cui si riferisce il dato rilevato	Unità di misura	Media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2015-22)	Risultato atteso 2023: miglioramento rispetto al valore baseline
MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica			9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 			
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet (Percentuale di famiglie che risiedono in una zona servita da una connessione di nuova generazione ad altissima capacità FTTH)	Istat	Comune di Venezia	%	83,89	>= 83,89
			Città Metropolitana	%	24,82	>= 24,82
	Famiglie con connessione a banda larga fissa e/o mobile (Percentuale di famiglie con un accesso ad internet a banda larga)	Istat	Veneto	%	74,33	>= 74,33

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

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

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASLINE	TARGET
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 			
IMPATTO EDUCATIVO	Grado di copertura della domanda espressa asili nido comunali (Rapporto tra le domande soddisfatte per gli asili nido comunali e i residenti tra i 3 e i 5 anni in percentuale.)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	25,79	>= 25,79
	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.)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	112,15	>= 112,15
	Tasso di riempimento posti disponibili asili nido comunali (Rapporto tra gli iscritti degli asili nido comunali e i posti disponibili in percentuale.)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	96,18	>= 96,18
	Tasso di riempimento posti disponibili scuola infanzia comunale (Rapporto tra gli iscritti delle scuole dell'infanzia comunali e i posti disponibili in percentuale.)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	79,00	>= 79,00
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 (Vittime di borseggi per 1.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	x 1.000 abitanti	0,31	<= 0,31
	Delitti diffusi denunciati (Numero di delitti diffusi denunciati (furti di ogni tipo e rapine in abitazioni) sul totale della popolazione per 10.000)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	x 10.000 abitanti	436,01	<= 436,01
	Delitti violenti denunciati (Numero di delitti violenti denunciati (strage, omicidio preterintenzionale, infanticidio, tentato omicidio, lesioni dolose, sequestro di persona, violenza sessuale, rapina, attentato) sul totale della popolazione per 10.000)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	x 10.000 abitanti	21,78	<= 21,78
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) (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 residenti)	Istat	Comune di Venezia	x 10.000 abitanti	0,83	<= 0,83
	Morti per 100 incidenti stradali (Indice di mortalità degli incidenti stradali, ovvero rapporto percentuale tra il numero dei morti per incidente stradale e il numero di incidenti accaduti nell'anno)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	0,65	<= 0,65
	Percezione del rischio di criminalità (Percentuale di famiglie che dichiarano molto o abbastanza rischio di criminalità nella zona in cui vivono sul totale delle famiglie)	Istat	Veneto	%	32,97	<= 32,97
	Rapine (Vittime di rapine per 1.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	x 1.000 abitanti	0,69	<= 0,69
	Tasso di omicidi (Numero di omicidi per 100.000 abitanti)	Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Comune di Venezia	x 100.000 abitanti	0,58	<= 0,58



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASLINE	TARGET
M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate			16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 			
IMPATTO SOCIALE	Furti in abitazione Vittime di furti in abitazione per 1.000 famiglie: il numero delle vittime è calcolato utilizzando i dati sulle vittime che hanno denunciato alla polizia il furto in abitazione, corretto con il numero delle vittime che non hanno denunciato tratto dall'Indagine sulla sicurezza dei cittadini, attraverso un fattore di correzione specifico per ripartizione geografica)	Istat	Veneto	x 1.000 famiglie	13,61	<= 13,61
M3_1.2.1 - Potenziamento delle attività di controllo del territorio attraverso il COTV in cui convergono tutte le telecamere di videosorveglianza per il presidio costante e per l'invio immediato delle squadre di pronto intervento anche tramite l'adozione dei c.d. "sistemi intelligenti"			3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	
IMPATTO SOCIALE	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (Percentuale di persone di 14 anni e più' che si sentono molto o abbastanza sicure camminando al buio da sole nella zona in cui vivono sul totale delle persone di 14 anni e più')	Istat	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			4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 	3 SALUTE E BENESSERE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Fruizione delle biblioteche (Rapporto percentuale tra gli utenti attivi delle biblioteche e la popolazione residente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	4,92	>= 4,92
	Grado di diffusione degli spettacoli teatrali e musicali per cento abitanti (Rapporto percentuale tra i biglietti venduti e la popolazione residente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	8,05	>= 8,05
	Indice di copertura per spettatore di rappresentazione teatrale (Rapporto tra il numero di spettatori e il totale dei posti disponibili nelle rappresentazioni teatrali)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	0,70	>= 0,70
	Media eventi culturali organizzati per mille abitanti (Rapporto tra gli eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente e la popolazione residente per mille)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	23,44	>= 23,44
	Visitatori medi mostre-gallerie-musei-Candiani per abitante (Rapporto tra il numero di visitatori di musei e mostre con la popolazione residente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	7,31	>= 7,31
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			3 SALUTE E BENESSERE 			
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Impianti sportivi per mille abitanti (Rapporto tra il numero degli impianti sportivi e la popolazione residente per mille)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	0,34	>= 0,34
	Utenti medi piscine per mille abitanti (Rapporto tra il numero degli utenti delle piscine e la popolazione residente per mille)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	1.582,65	>= 1.582,65

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASLINE	TARGET
MISSIONE 7 - TURISMO						
M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti			8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Turisti medi per abitante (Rapporto tra il numero di arrivi di turisti nel territorio comunale e la popolazione residente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	n°	15,58	>= 15,58
MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 			
IMPATTO AMBIENTALE	Abusivismo edilizio (Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dai Comuni)	Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme)	Veneto	x 100 costruzioni autorizzate	7,15	<= 7,15
MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
M9_3.1.1 - Chiusura del 'ciclo dei rifiuti'			3 SALUTE E BENESSERE  12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 	6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI  15 VITA SULLA TERRA 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
IMPATTO AMBIENTALE	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica (Percentuale dei rifiuti urbani conferiti in discarica (compresi i flussi di rifiuti urbani in ingresso e in uscita da altre regioni) sul totale dei rifiuti urbani raccolti. Il dato tiene conto anche dei flussi di rifiuti urbani in ingresso e in uscita da altre regioni, che possono modificare il valore del numeratore anche in misura rilevante. Nella regione Campania è stata considerata anche la quota di rifiuti proveniente dagli impianti di trattamento meccanico-biologico che, in mancanza della disponibilità di impianti per il recupero, è stata annualmente stoccata in attesa di essere avviata allo smaltimento anche fuori regione. A partire dal 2011 tale quota è pari a zero)	Ispra	Comune di Venezia	%	7,08	>= 7,08
	Raccolta differenziata di rifiuti urbani (Percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti)	Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	Comune di Venezia	%	59,93	>= 59,93
	Rifiuti raccolti per abitante (kg di rifiuti raccolti nel territorio comunale per ogni abitante)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	kg	603,46	<= 603,46
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (Percentuale di popolazione residente nei comuni con raccolta differenziata superiore e uguale al 65%)	Istat	Città Metropolitana	%	63,93	>= 63,93
	Trattamento delle acque reflue (Quota percentuale dei carichi inquinanti confluiti in impianti secondari o avanzati, in abitanti equivalenti, rispetto ai carichi complessivi urbani Aetu generati)	Istat	Veneto	%	49,40	>= 49,40



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASELINE	TARGET
M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'			7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 			
			15 VITA SULLA TERRA 			
IMPATTO AMBIENTALE	Aree protette (Percentuale di superficie territoriale coperta da aree naturali protette terrestri incluse nell'elenco ufficiale delle aree protette Euap o appartenenti alla Rete Natura 2000)	Istat	Città Metropolitana	%	23,70	>= 23,70
	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (Percentuale di consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili sul totale dei consumi interni lordi. L'indicatore è ottenuto come rapporto tra la produzione lorda elettrica da FER effettiva, non normalizzata, e il Consumo Interno Lordo di energia elettrica, pari alla produzione lorda di energia elettrica al lordo della produzione da apporti di pompaggio più il saldo scambi con l'estero o tra le regioni)	Terna S.p.A.	Comune di Venezia	%	12,63	>= 12,63
	Preoccupazione per i cambiamenti climatici (Percentuale di persone di 14 anni e più che ritengono il cambiamento climatico o l'aumento dell'effetto serra e il buco dell'ozono tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie)	Istat	Veneto	%	68,18	<= 68,18
	Preoccupazione per la perdita di biodiversità (Percentuale di persone di 14 anni e più che ritengono l'estinzione di specie vegetali/animali tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie)	Istat	Veneto	%	22,92	<= 22,92
IMPATTO AMBIENTALE	Qualità dell'aria – PM2.5 (Media sull'anno solare delle misure giornaliere, media annua valida se raccolta minima dei dati giornalieri nell'anno è pari al 90%. Riferimento legislativo D.Lgs. 155/2010. Valore limite per la protezione della salute umana di 25 µg/m3 calcolato come media annua da raggiungere entro il 1° gennaio 2015. Viene inoltre fissato un valore limite aumentato del margine di tolleranza del 20%, da rispettare all'11/06/2008. Misurazioni in VE_Via Circonvallazione - Disattivato nel 2009; VE_Parco Bissuola; VE_Via Tagliamento - Disattivato nel 2012; VE_Malcontenta; VE_Rio Novo)	Arpav	Città Metropolitana	µg/m3	26,03	>= 26,03
	Superamento limiti inquinamento dell'aria - NO2 (40 µg/m3) (Percentuale di centraline dei comuni capoluogo di provincia con misurazioni valide che hanno superato il valore limite annuo previsto per l'NO2, 40 µg/m3)	Istat	Comune di Venezia	%	29,17	>= 29,17
	Superamento limiti inquinamento dell'aria - PM10 (50 µg g/m3) (Percentuale di centraline dei comuni capoluogo di provincia con misurazioni valide che hanno registrato più di 35 giorni/anno di superamenti del valore limite giornaliero previsto per il PM10, 50 µg/m3)	Istat	Comune di Venezia	%	95,83	>= 95,83

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASLINE	TARGET
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 SOTTACQUA 		
IMPATTO AMBIENTALE	Coste marine balneabili (Percentuale di coste balneabili autorizzate sul totale della linea litoranea ai sensi delle norme vigenti: l'indicatore tiene conto dei tratti di costa stabilmente interdetti alla balneazione a norma di legge e di quelli interdetti stagionalmente per livelli di contaminanti oltre le soglie di rischio per la salute)	Istat	Veneto	%	64,20	>= 64,20
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 (Superficie in m2 delle aree di Verde storico e Parchi urbani di notevole interesse pubblico, D.Lgs. 42/2004, nei Comuni capoluogo di provincia, per 100 m2 di superficie urbanizzata, centri e nuclei abitati, rilevata dal Censimento della popolazione del 2011)	Istat	Comune di Venezia	x 100 m2	7,44	>= 7,44
	Disponibilità di verde urbano (Metri quadrati di verde urbano per abitante)	Istat	Comune di Venezia	m2 x abitante	41,97	>= 41,97
	Verde urbano fruibile per abitante (Rapporto tra la disponibilità in mq di aree verdi all'interno della città, fruibili da parte dei cittadini, e la popolazione residente)	Istat	Comune di Venezia	m2 x abitante	39,61	>= 39,61
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 percentuale tra i km di estensione delle nuove piste ciclabili e l'estensione precedente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	2,99	>= 2,99
M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio			3 SALUTE E BENESSERE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	
IMPATTO AMBIENTALE	Indice di pianificazione piste ciclabili (Rapporto percentuale tra i km delle nuove piste ciclabili pianificate/studiate e l'estensione precedente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	41,36	>= 41,36
	Piste ciclabili per diecimila abitanti (Rapporto tra l'estensione delle piste ciclabili del territorio comunale e la popolazione residente ogni 10.000 abitanti)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	km	5,39	>= 5,39



DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASELINE	TARGET
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 (Prodotto del numero complessivo di km percorsi nell'anno dai veicoli del Tpl per la loro capacità media, rapportato alla popolazione residente (posti-Km per abitante). L'indicatore considera le seguenti modalità di Tpl: autobus, tram, filobus, metropolitana, funicolare o funivia (inclusi i servizi ettometrici di navetta a guida automatica), trasporti per vie d'acqua.)	Istat	Comune di Venezia	x abitante	11.197,75	>= 11.197,75
	Utenti assidui dei mezzi pubblici (Percentuale di persone di 14 anni e più che utilizzano più volte a settimana i mezzi di trasporto pubblici (autobus, filobus, tram all'interno del proprio comune; pullman o corriere che collegano comuni diversi; treno).)	Istat	Veneto	%	12,30	>= 12,30
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 (Quota di istituzioni non profit ogni 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	x 10.000 abitanti	54,80	>= 54,80
M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 			
IMPATTO SOCIALE	Diffusione delle istituzioni non profit (Quota di istituzioni non profit ogni 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	x 10.000 abitanti	54,80	>= 54,80
M12_9.1.3 - Studio di strumenti che rendano la popolazione anziana una componente virtuosa, attiva, generatrice di indotto positivo			11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 			
IMPATTO SOCIALE	Attività di volontariato (Persone di 14 anni e più che negli ultimi 12 mesi hanno svolto attività gratuita per associazioni o gruppi di volontariato sul totale delle persone di 14 anni e più)	Istat	Veneto	%	14,54	>= 14,54
	Diffusione delle istituzioni non profit (Quota di istituzioni non profit ogni 10.000 abitanti)	Istat	Città Metropolitana	x 10.000 abitanti	54,80	>= 54,80
	Organizzazioni non profit (Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti)	Istat	Comune di Venezia	x 10.000 abitanti	60,51	>= 60,51

DIMENSIONE VP	INDICATORE	FONTE	TERRITORIO	UdM	BASLINE	TARGET
M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari			1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	3 SALUTE E BENESSERE  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 		
IMPATTO ASSISTENZIALE	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (Percentuale di anziani trattati in Assistenza domiciliare integrata sul totale della popolazione anziana di 65 anni e più)	Istat	Veneto	%	3,37	>= 3,37
	Beneficiari di prestazioni servizi sociali (utenti che hanno usufruito di servizio nelle macroaree 'Interventi e servizi' e 'Strutture' sul totale della popolazione residente)	Ikw – Dati Comune di Venezia	Comune di Venezia	%	23,43	>= 23,43
IMPATTO ECONOMICO	Bassa intensità di lavoro (Percentuale di persone che vivono in famiglie per le quali il rapporto fra il numero totale di mesi lavorati dai componenti della famiglia durante l'anno di riferimento dei redditi, quello precedente all'anno di rilevazione, e il numero totale di mesi teoricamente disponibili per attività lavorative è inferiore a 0,20. Ai fini del calcolo di tale rapporto, si considerano i membri della famiglia di età compresa fra i 18 e i 59 anni, escludendo gli studenti nella fascia di età tra i 18 e i 24 anni. Le famiglie composte soltanto da minori, da studenti di età inferiore a 25 anni e da persone di 60 anni o più non sono considerate nel calcolo dell'indicatore)	Istat	Veneto	%	5,29	<= 5,29
	Reddito disponibile delle famiglie pro capite (Rapporto tra il reddito lordo disponibile delle famiglie, consumatrici + produttrici, aggiustato, ovvero inclusivo del valore dei servizi in natura forniti dalle istituzioni pubbliche e senza fini di lucro, e il numero totale di persone residenti. Valori correnti in euro.)	Istat	Città Metropolitana	Euro	20.150,00	>= 20.150,00
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (Rapporto tra la retribuzione totale annua (al lordo dell'Irpef) dei lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo assicurati presso l'Inps e il numero dei lavoratori dipendenti (in euro))	Istat	Città Metropolitana	Euro	20.645,53	>= 20.645,53
	Rischio di povertà (Percentuale di persone che vivono in famiglie con un reddito netto equivalente inferiore a una soglia di rischio di povertà, fissata al 60% della mediana della distribuzione individuale del reddito netto equivalente. L'anno di riferimento del reddito è l'anno solare precedente quello di indagine)	Istat	Veneto	%	10,64	<= 10,64
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) (Percentuale di persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni)	Istat	Comune di Venezia	%	15,93	<= 15,93
			Città Metropolitana	%	16,38	<= 16,38



3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione

Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione

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

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

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

In riferimento alle **modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale** ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2023-25 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle citate categorie di popolazione con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica si prevedono i seguenti interventi di evoluzione o sviluppo (ricompresi nell'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2023/2025):

- servizi online per la presentazione delle istanze dei cittadini tramite DiMe in materia di contributi economici, prestazioni assistenziali (residenzialità e domiciliarità), solidarietà alimentare, famiglie fragili e crowdfunding civico;
- nell'ambito dei Bandi di Locazione pubblica servizi online presentazione tramite DIME in materia di censimento anagrafico reddituale, istanze di provvedimenti amministrativi, interventi di manutenzione sugli immobili, gestione condominiale e consultazione da parte del cittadino assegnatario di alloggio pubblico della propria posizione contrattuale e contabile.

In tal modo si proseguirà nell'ambito delle tematiche dei servizi sociali, con quanto realizzato con il software finanziato con risorse del progetto Pon Metro 14-20, operazione VE1.1.1.J, e con la "Carta dei servizi sociali", realizzata con il progetto Pon Metro 14-20 VE1.1.1.k, con la quale il cittadino ha potuto visualizzare i servizi messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, a seconda della categoria di soggetto beneficiario selezionata (es. anziani, disabili, ecc.).



Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

Il Comune di Venezia ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990).

A partire dal 2020, il legislatore è intervenuto nuovamente sulla disciplina generale del procedimento amministrativo, con la finalità di semplificare l'attività amministrativa e di consentire una efficace attuazione del PNRR.

Le novità introdotte dal d.l. n. 76/2020 (convertito nella legge 120/2020) e dal d.l. n. 77/2021 (convertito nella legge 108/2021), riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 - *bis*, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -*bis*, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2023- 2025, il Comune di Venezia proseguirà l'attività di semplificazione, che sarà incentrata sull'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati.

Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO viene riportato l'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2023/2025, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale (art. 6 c. 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021), attraverso una chiave di lettura data dagli obiettivi strategici SES e dai programmi operativi SEO del DUP 2023-25.

L'elenco comprende il Piano Sviluppo informatici 2023-25 e le procedure di cui al 'Progetto nazionale 1000 Esperti'.

Le attività di cui al Piano Sviluppo informatici 2023-25 trovano finanziamento nel Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023-25, approvato con deliberazione consiliare n. 75/2022, e potranno subire nel corso della gestione integrazioni/rettifiche/eliminazioni, per sopravvenute esigenze, il cui recepimento ed approvazione sono demandati al Dirigente del Settore competente (Digitalizzazione e Sistemi Informativi), cui spetta il monitoraggio.

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

Per il triennio 2023/25 prevedono l'abbattimento delle tempistiche dei procedimenti e dell'arretrato secondo le seguenti scadenze:

_ al 31 dicembre 2023: -10% di abbattimento della durata media effettiva dei procedimenti e dell'arretrato;

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

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

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

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



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

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

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

ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2023: Analisi del processo e supporto rilevazione dati trasmessi alla Regione per successiva analisi da Esperti
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo Strategico: M1_4.4 Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente		
APP_Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori e acquisti di forniture e servizi	Tutte	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Obiettivo Strategico: M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi		
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 1_Autorizzazione, installazione infrastrutture di comunicazione elettronica - art. 87 del D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 2_Autorizzazione impianti temporanei di telefonia mobile - art. 87 quater del D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte

ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2023: Analisi del processo e supporto rilevazione dati trasmessi alla Regione per successiva analisi da Esperti
Autorizzazione per l'Installazione di Infrastrutture di Comunicazione Elettronica su suolo privato e pubblico (ID_01 ICE) - 3_Autorizzazioni per opere civili, scavi e occupazione del suolo pubblico - art. 88 D. Lgs 259/2003 come modificato da DL 77/2021 convertito con Legge 108/2021	Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, Erp	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 1_PAT e relative varianti procedura concertata: art. 15 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 2_PAT e relative varianti procedura ordinaria e varianti PATI singolo comune: art. 14 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 3_Varianti PAT procedura semplificata: art. 14 bis LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 4_Varianti PAT procedura semplificata per adeguamento a LR 14/2017 e RE Tipo: art.14 LR 11/2017	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 5_Pi e relative varianti procedura ordinaria: art. 18 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 6_Varianti PI per medie strutture vendita: art. 18 ter LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 7_PUA di iniziativa pubblico / privata o pubblica e relative varianti: art. 20 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte
Strumenti urbanistici comunali e loro varianti (EU_02) - 8_PUA di iniziativa privata e relative varianti: art. 20 LR 11/2004	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	100% schede di dettaglio compilate e trasmesse/totale schede di dettaglio raccolte



ATTIVITÀ (processo Progetto nazionale 1000 Esperti)	STRUTTURA (settore competente)	DA REALIZZARE AL 31/12/2023: Analisi del processo e supporto rilevazione dati trasmessi alla Regione per successiva analisi da Esperti
Permessi di costruire (EU_01) - 1_ordinaria	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Permessi di costruire (EU_01) - 2_con raddoppio termini	Settore Edilizia Sportello Unico	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obiettivo Strategico: M8_6.1 Sviluppo della terraferma attraverso la riqualificazione del territorio. Collegamento delle diverse parti della città e ristrutturazione riqualificazione di edifici		
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 1 autorizzazione semplificata	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 2 autorizzazione ordinaria	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate e accertamenti di compatibilità paesaggistica di competenza comunale (PA_01 – PA_02) - 3 accertamento di compatibilità	Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo Strategico: M9_3.3 Tutela ambientale anche in risposta a situazioni emergenziali		
Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza (BON_01.1) - Procedura ordinaria per le operazioni di bonifica	Non di competenza dell'Ente	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte
Approvazione e autorizzazione progetti di bonifica di siti contaminati o di messa in sicurezza (BON_01.1) - Procedura semplificata per le operazioni di bonifica	Non di competenza dell'Ente	100% schede complessive compilate e trasmesse/totale schede complessive raccolte

Di seguito l'Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio **2023/2025** (Piano Sviluppo informatici 2023-25):

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**Obiettivo Strategico M1_4.4 Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente****Programma Triennale M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente**

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
Rinnovamento del sistema informatico di gestione della telefonia mobile e fissa	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			
Sostituzione applicativo Infokeeper IKW Nuovo applicativo per la gestione degli oggetti rinvenuti	Settore Logistica	x			
Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi in ottica di interoperabilità dei dati prodotti dagli stessi da mettere a disposizione della Smart Control Room	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Performance cod. 230169
React EU – 1.3 Evoluzione del sistema di gestione dei procedimenti interni all'ente - Evoluzione AUGÉ per gestione istanze interne/esterne	Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.6 Lavori Pubblici - Nuovo Gelp 4.0	Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.9 Comunicazione Istituzionale - Realizzazione piattaforma integrata per la gestione dei principali canali di comunicazione istituzionale	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.10 Risorse Umane - Nuova intranet Altana e creazione ambienti di lavoro condivisi	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
Miglioramento dei processi dell'Ente.	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230274



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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
Informatizzazione acquisizione documentale per gli obblighi di Trasparenza	Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	x			Performance cod. 230103 Verificare con 230139
Acquisizione di un nuovo applicativo per la gestione della logistica, in termini di sedi e scuole comunali	Settore Logistica	x	x		
React EU – 2.4 Sviluppo del Territorio - Nuovo software documentale, potenziamento geoportale	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195

Programma Triennale 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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
Nuovo applicativo informatico per la gestione dell'attività di rendicontazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Coordinamento Segreteria Generale		x		SOSPESO

Obiettivo Strategico M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi
Programma Triennale - M1_7.1.3 Rafforzamento della struttura della Smart Control Room

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – Rinnovo infrastrutture tecnologiche propedeutiche alla Smart Control Room – VE6.1.2.d	Settore Smart Control Room	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21189

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – Evoluzione di DiMe e del Sistema Informativo Comunale - VE6.1.1.1b	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 1.1 Interventi di evoluzione e potenziamento infrastrutturale del sistema DiMe	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 1.2 Servizi e/o funzionalità trasversali che insistono sull'infrastruttura DiMe	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 1.4 Evoluzione dei sistemi Documentale e Cartografico a supporto dell'erogazione dei servizi on-line - Nuovo protocollo, gestione flussi documentali, SIT con più layer per geoportale con tutti i servizi	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.1 Servizi DiMe Trasversali - Interoperabilità con i LEDD progetto CON.ME Città Metropolitana	Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.5 Tributi - Cosap, Cimp, IdS, Imu Tasi su DIME	Settore Tributi	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.7 Coesione Sociale - Gestione istanze su DIME e gestione servizi abitativi	Direzione Coesione Sociale	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195



Obiettivo strategico M1_11.2 Ripensamento dei servizi per una migliore risposta alle esigenze dei cittadini a seguito della situazione socio--economica determinata dalla pandemia da Covid-19
Programma Triennale - M1_11.2.1 Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
Messa in opera in ottica di interoperabilità del nuovo la gestione dei servizi demografici	Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	x			Performance cod. 230299
Informatizzazione acquisizione documentale per gli obblighi di trasparenza dei titolari di organi politici	Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	x			Performance cod. 230139 verificare con cod. 230103
Efficientamento informatico della procedura di denuncia all'INAIL di infortunio sul lavoro del personale dipendente	Settore Risorse Umane, Affari Economici e Previdenziali	x			Performance cod. 230252
React EU – 2.3 Servizi ai Cittadini e Imprese - Ampliamento servizi digitali SUE, paesaggistica, scarichi acque, emissioni acustiche, atmosferiche, rilascio certificati	Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	x			cod. performance 230273 Fondi React NO21195
React EU – 2.8 Servizi Educativi - Servizi digitali in modalità self service per: iscrizioni, trasporto scolastico, frequenza, rette, gestione docenza, mense	Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	x			Performance cod. 230273 Fondi React NO21195
Miglioramento forme di comunicazione e richiesta servizi per utenti dei servizi di asilo nido e ristorazione scolastica	Settore Servizi Educativi				Performance cod. 230255

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza**Obiettivo strategico - M3_1.2 Sviluppo del sistema di sorveglianza del territorio**

Programma Triennale – 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”

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
Estensione del sistema di videosorveglianza	Settore Affari Interni, Logistica e Risorse Umane, Polizia Locale	x			Performance cod. 230198 FONDI REACT NO21190
Sistema di videosorveglianza – Integrazione del sistema con l'utilizzo dell'intelligenza artificiale	Settore Affari Interni, Logistica e Risorse Umane, Polizia Locale	x			Performance cod. 230199 FONDI REACT NO21190
React EU – obiettivo comune performance cod. 230273 Video Analytics Avanzata – VE6.1.2.e	Settore Affari Interni, Logistica e Risorse Umane, Polizia Locale	x			FONDI REACT NO21190

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**Obiettivo strategico – M5_8.3 Produzione artistica e offerta culturale della città**

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – 2.2 Servizi per Sviluppo, Promozione della Città e tutela delle tradizioni – Servizi per associazioni E cittadini, gestione grandi eventi	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Performance cod. 230279 FONDI REACT NO21195



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	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – Monitoraggio e controllo flussi – Prenotazione Città – VE6.1.2.g	Settore Flussi Turistici e Controlli Territoriali	x			Performance cod. 230273 FONDI REACT NO21194

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – Artisti di Strada – Venezia Unica - Richieste di Artisti di Strada tramite la Piattaforma DiMe	Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	x			cod. performance 230273 FONDI REACT NO21195

Missione 11: Soccorso civile**Obiettivo strategico M11_3.3 Tutela ambientale anche in risposta a situazioni emergenziali****Programma Triennale – 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)**

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2023	2024	2025	RIFERIMENTI 2023
React EU – Piattaforma Informativa Emergenze – VE6.1.1.1.a	Settore Smart Control Room	x			Performance cod. 230273 FONDI REACT NO21192

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 2023-2025, 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 2023-2025 approvato unitamente al bilancio di previsione 2023-2025 con Deliberazione C.C. n. 75 del 23/12/2022.

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

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

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

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

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

Tra i temi che coinvolgeranno l'Amministrazione nei prossimi anni, risulta strategico il progetto del '**Bosco dello Sport**' alla cui realizzazione contribuiranno diverse strutture dell'Ente.

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

230154 - 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 di Gestione, 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
2023	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì
2024	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì
2025	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatori	= Sì

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Ente attraverso il riferimento alle date di validazione rilevazioni di periodo (trimestrale/semestrale/annuale) da applicativo SAS-Catalogo Prodotti riferite all'anno solare in cui avviene la rilevazione.



230274 - Miglioramento dei processi dell'Ente		
<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 favorire una progressiva digitalizzazione dei servizi in particolare per garantire migliori modalità di accesso ai servizi da parte dell'utenza. Migliorare la tempistica nel rapporto con l'utenza, garantendo una celerità di risposta alle richieste di informazioni pervenute mediante il sistema DIME (Touch-point e Contact Center). Individuazione di proposte di miglioramento dei servizi a partire dall'analisi congiunta delle problematiche rilevate dai ticket DIME relativi a servizi del Comune e delle società partecipate.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2022) (n.)	>= 3
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 3
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3
	Proposte di miglioramento dei servizi definite con le strutture competenti (Trasmissione al Direttore Generale)	= Sì
2024	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2023) (n.)	>= 3
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 4
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3
2025	Digitalizzazione: n. nuovi servizi attivati in DIME (rispetto ai servizi 2024) (n.)	>= 3
	Software implementati per la digitalizzazione di servizi/processi (n.)	>= 4
	Tempo medio di chiusura dei ticket per richieste di informazioni in DIME (gg.)	<= 3

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo

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

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

_ INDICATORE 2: rilascio in produzione di nuovi applicativi che gestiscono servizi/processi che prima del rilascio dell'applicativo non venivano erogati in maniera digitalizzata. Riferimento a indicatori ob. 230169 - Acquisizione e sviluppo di nuovi applicativi;

_ INDICATORE 3: conteggio del tempo medio di chiusura dei ticket inerenti richieste di informazione pervenuti e trattati (conclusi) attraverso la sistema DIME nell'anno. Dati servizio Sistema DIME e CZRM. _ INDICATORE 4: definizione congiunta di proposte di miglioramento dei servizi tra l'Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita che coordina l'attività e le strutture competenti dei ticket DIME.

COLLEGATO A OBIETTIVO 230243.

230150 - Lavoro di squadra*M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale*

Si intende mantenere il focus sulla metodologia del lavoro di squadra coinvolgendo il proprio personale di comparto attraverso incontri periodici di direzione, di settore, di servizio, per la condivisione degli obiettivi complessivi della struttura, la loro assegnazione e il monitoraggio periodico. Il coinvolgimento del personale nel processo di realizzazione degli obiettivi sarà rilevato anche tramite 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
2023	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede presenti nelle rispettive fasi (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.)	= 0
2024	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede presenti nelle rispettive fasi (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.)	= 0
2025	Validazione schede comparto (non PO): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) PO: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede presenti nelle rispettive fasi (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.) (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 dal Direttore di Area responsabile nei tempi previsti per la conclusione delle fasi di colloquio iniziale/intermedio/finale di tutto il comparto non PO (INDICATORE 1) e PO (INDICATORE 2) assegnato comunicate con nota del Direttore Generale rispetto al totale delle schede oggetto di valutazione presenti nelle rispettive fasi di colloquio iniziale/intermedio/finale formalizzate in SGOV riferite all'anno valutativo 2023;

_ INDICATORE 3: Verifica dell'assenza di ricorsi (presentati per l'anno valutativo 2022) sulla valutazione accolti da parte del Collegio Arbitrale inerenti la mancata effettuazione dei colloqui previsti nelle diverse fasi di valutazione del personale di comparto.



230273 - Attuazione del Piano Operativo REACT-EU - PON*M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo*

Realizzazione dei progetti dell'Ente, di cui all'Asse 6 e all'asse 7 del Piano Operativo REACT-EU, attraverso procedure che consentano di ottenere il riconoscimento totale della spesa sostenuta e rendicontata. La realizzazione dei progetti di digitalizzazione e infomobilità dell'Ente, di cui al Piano Operativo REACT-EU Asse 6, azioni 6.1.1 e 6.1.2 d/e/f/g, 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
2023	Rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi sulla base del monitoraggio rafforzato (Attestazione del Responsabile OI)	= Sì
	Riconoscimento della spesa sostenuta e rendicontata per le operazioni PON-REACT-EU per le operazioni di competenza (Attestazione del Responsabile OI su Domande Di Rimborso ammesse dall'Agenzia per la Coesione Territoriale) (%)	= 100
2024		
2025		

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; il dirigente OI dovrà dare evidenza delle attività di ciascun settore di dirigente beneficiario 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. Sono competenti dell'attuazione dell'obiettivo i dirigenti beneficiari degli interventi alla data di assegnazione del presente obiettivo. In caso di riprogrammazione degli interventi REACT-EU, i nuovi dirigenti beneficiari si intendono assegnatari di detto obiettivo senza necessità di ulteriori atti di approvazione.

230275 - 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 migliorare le competenze del personale attraverso una formazione mirata e non generalizzata, strutturata sulle esigenze dei servizi che valorizzi i dipendenti, creando le condizioni affinché possano esprimere al meglio le proprie capacità e potenzialità, nelle posizioni e nei ruoli ricoperti.

Indicatore		Valore Atteso
2023	Formazione media per dipendente: ore di formazione effettuata / n. dipendenti (ore)	>= 20
	Frequenza media alla formazione interna: n. partecipanti cui viene riconosciuto corso di formazione / n. iscritti ai corsi (%)	>= 90
	Partecipazione alla formazione: n. partecipanti formazione / n. dipendenti (%)	>= 70
2024		
2025		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Formazione e Riqualificazione del Personale

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Area attraverso la rilevazione delle ore effettive formazione ai corsi cui il dipendente ha partecipato in presenza o in modalità on-line riconosciute dal servizio competente (Formazione, Sviluppo Organizzativo). Indicatori definiti in SAS-Catalogo Prodotti, rilevati al 31/10/2023:

_ INDICATORE 1: (Ore di formazione per dipendenti partecipanti ai corsi interni [IO] + Ore di formazione per dipendenti partecipanti ai corsi esterni [IO]) / n. dipendenti (tempo indeterminato e determinato tranne personale educativo supplente);

_ INDICATORE 2: rilevato in SAS-Catalogo Prodotti: (N° iscritti che hanno completato corsi corsi formazione interna [IO]) / N° iscritti ai corsi di formazione interna).

_ INDICATORE 3: N° partecipanti corsi formazione interna ed esterna / n. dipendenti



230277 - Bosco dello Sport

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

La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, in parte finanziata con risorse PNRR, che costituisce il progetto centrale del Piano Urbano Integrato (P.U.I.) "PIÙ SPRINT" presentato dalla Città Metropolitana di Venezia, che richiederà uno sforzo integrato da parte di tutte le strutture dell'Ente che verranno coinvolte nel corso dei prossimi anni per temi di competenza. Gli interventi previsti sono i seguenti: CI 15145 "Nuova Viabilità Di Collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo"; CI 15146 "Opere a verde di paesaggio"; CI 15147 "Opere di urbanizzazione interna"; CI 15148 "Stadio"; CI 15149 "Arena". Si intende realizzare 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.

Indicatore		Valore Atteso
2023	C.I. 15145 Aggiudicazione dei lavori (determinazione dirigenziale)	= Sì
	C.I. 15146 Aggiudicazione dei lavori (determinazione dirigenziale)	= Sì
	C.I. 15147 Approvazione progetto esecutivo (determinazione dirigenziale)	= Sì
	C.I. 15148 Aggiudicazione dei lavori (determinazione dirigenziale)	= Sì
	C.I. 15149 Approvazione progetto esecutivo (determinazione dirigenziale)	= Sì
2024	Rispetto del cronoprogramma dei lavori	= Sì
2025	Rispetto del cronoprogramma dei lavori	= Sì

Coordinatore dell'obiettivo: Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di Settore/RUP di ciascun specifico intervento in descrizione obiettivo. I dirigenti/RUP dovranno rendicontare quanto realizzato per gli interventi assegnati sulla base del cronoprogramma definito, dando evidenza degli apporti di ciascun ulteriore settore coinvolto nell'obiettivo; nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo. Sono coinvolti nell'attuazione complessiva dell'obiettivo i dirigenti delle Aree/Direzioni/Settori: - Area Legale e Servizi Istituzionali - Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio - Area Economia e Finanza - Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile - Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti - Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili - Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato - Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie - Ufficio di Piano - Verde Pubblico (Bosco e Grandi Parchi) - Sport - Autorizzazioni e Servizi Ambientali - Viabilità Terraferma e Smart City - Opere di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Rischio Idraulico - Mobilità e Trasporti - Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole, Pronto Intervento

230279 - 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, delle attività (Milestones) e dei livelli di spesa previsti dal Governo.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì
2024	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì
2025	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì

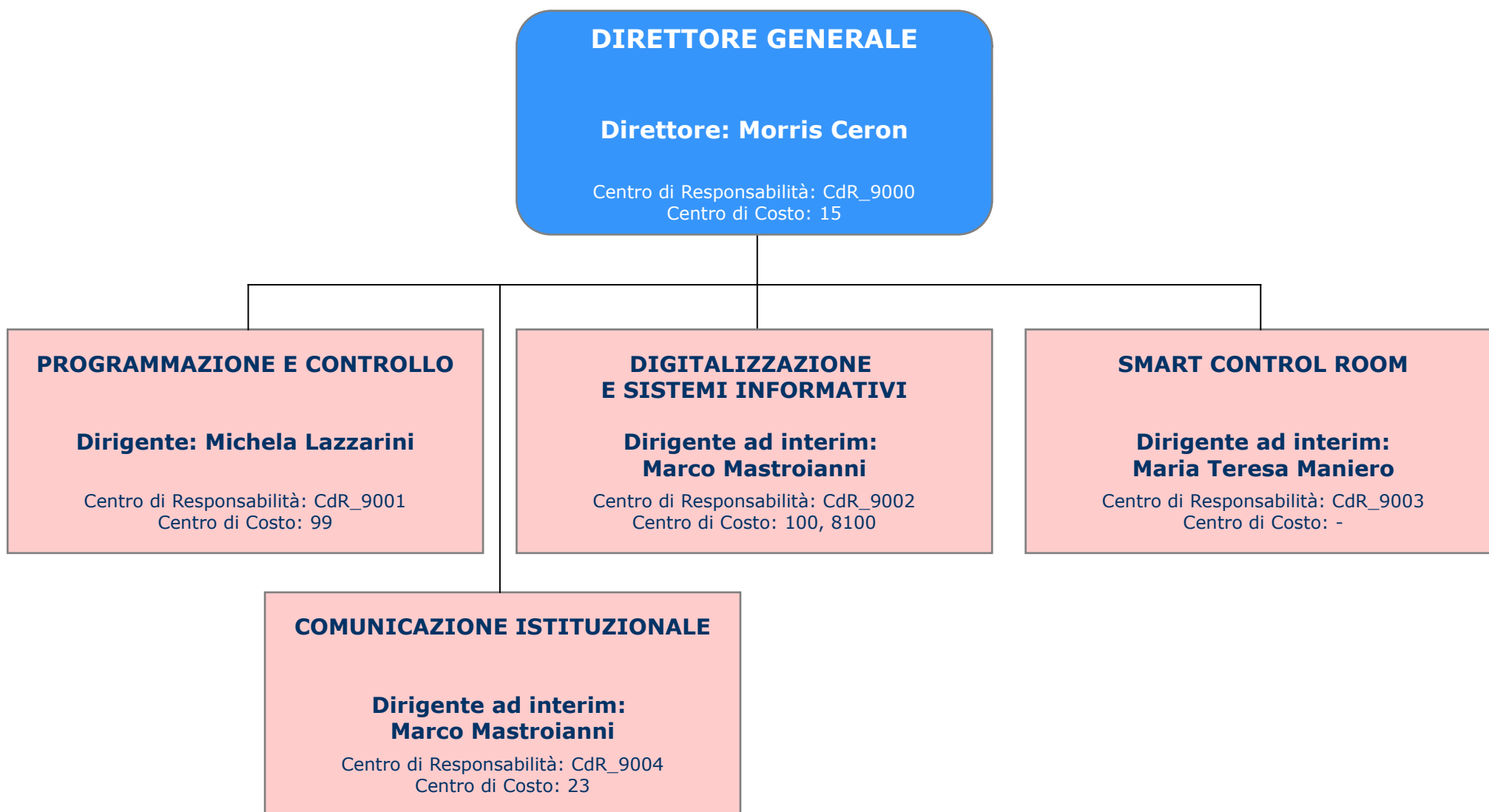
Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente referente PNRR settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di Settore.

I dirigenti responsabili-RP dovranno rendicontare gli step realizzati degli interventi assegnati sulla base del cronoprogramma comunicato al dirigente referente PNRR; il dirigente referente PNRR dovrà dare evidenza delle attività di ciascun settore di dirigente responsabile-RP nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo allegando il cronoprogramma con gli step realizzati degli interventi rispettivamente alla data del 31/05 e del 31/10 dettagliato per settore responsabile-RP.



Obiettivi gestionali individuali



Direttore Generale

Settore Programmazione e Controllo

Lazzarini Michela	CdC 99	230168 - Rafforzamento del controllo strategico	
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 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
2023	Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2022 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì
2024	Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2023 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì
2025	Elaborazione rendicontazione strategica dei programmi su annualità 2024 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)		= Sì

Direttore Generale

Settore Digitalizzazione e Sistemi Informativi

Mastroianni Marco	CdC 100	230025 - Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Individuazione delle necessità di ampliamento del sistema di videosorveglianza esteso a tutti i parchi della terraferma e in zone sensibili della Città, di concerto con Venis e in coordinamento con l'Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio. Si intende estendere il sistema di videosorveglianza a ulteriori parchi cittadini dove non sia presente nessun impianto.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Implementazione del sistema di videosorveglianza su aree verdi/parchi cittadini individuati nel 2022: nuove telecamere installate (n.)	>= 8
2024		
2025		

Mastroianni Marco	CdC 100	230169 - 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. Nel triennio si intende in particolare sviluppare i seguenti software: nuovo sistema informativo della Logistica; nuovo gestionale dei Lavori Pubblici; nuove funzionalità del gestionale per le Dichiarazioni dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e degli Amministratori e pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Inoltre, 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 della 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. Verrà dato avvio all'attuazione del Piano di interoperabilità degli applicativi definito dal Direttore Generale e dal dirigente Settore Digitalizzazione e Smart City, valutate le possibilità tecniche di realizzazione e le risorse assegnate al progetto con Venis S.p.A..		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Gestionale per le dichiarazioni in Amministrazione Trasparente: attivazione in produzione (Liquidazione di pagamento del Dirigente)	= Sì
	Attuazione Piano di interoperabilità degli applicativi nella SCR (realizzazione attività da cronoprogramma)	= Sì
	Logistica: attivazione in produzione sistema informativo (Liquidazione di pagamento del Dirigente)	= Sì
2024	Attuazione Piano di interoperabilità degli applicativi nella SCR (attività da cronoprogramma)	= Sì
	Lavori Pubblici: attivazione in produzione e a regime (richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
2025		



Mastroianni Marco	CdC 100	230268 - Aggiornamento tecnologico sedi comunali
M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica		
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 (Palazzo Cavalli nel 2022, via Giustizia e via Lussingrande nel 2023) con l'obiettivo della progressiva dismissione del sistema telefonico analogico Ericsson. Valutazione di un'estensione del wifi nelle sedi comunali.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi 2022	= Sì
2024	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi 2022	= Sì
2025	Realizzazione attività di cui al Piano di miglioramento connettività sedi 2022	= Sì

Direttore Generale**Settore Smart Control Room**

Maniero Maria Teresa		230278 - Integrazione comunicazione Emergenze
<i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i>		
Razionalizzazione delle comunicazioni delle emergenze sul territorio attraverso una unica piattaforma in utilizzo presso la SCR. Realizzazione di una nuova procedura delle comunicazioni relative alle emergenze (cruscotto emergenze) sul territorio del Comune a partire dagli applicativi di gestione emergenze. Attività in coordinamento con il COTV.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Sviluppo piattaforma comunicazione emergenze: Realizzazione attività da cronoprogramma concordato con Venis (Trasmissione relazione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Maniero Maria Teresa		230346 - Analisi critica sui dati SCR
<i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i>		
Si intende effettuare un'analisi dei dati monitorati mediante SCR con particolare riferimento ai temi di mobilità e turismo, sviluppando un sistema di monitoraggio e analisi critica degli stessi che consenta di porre in essere azioni di miglioramento dei servizi al cittadino.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Analisi critica su dati SCR (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

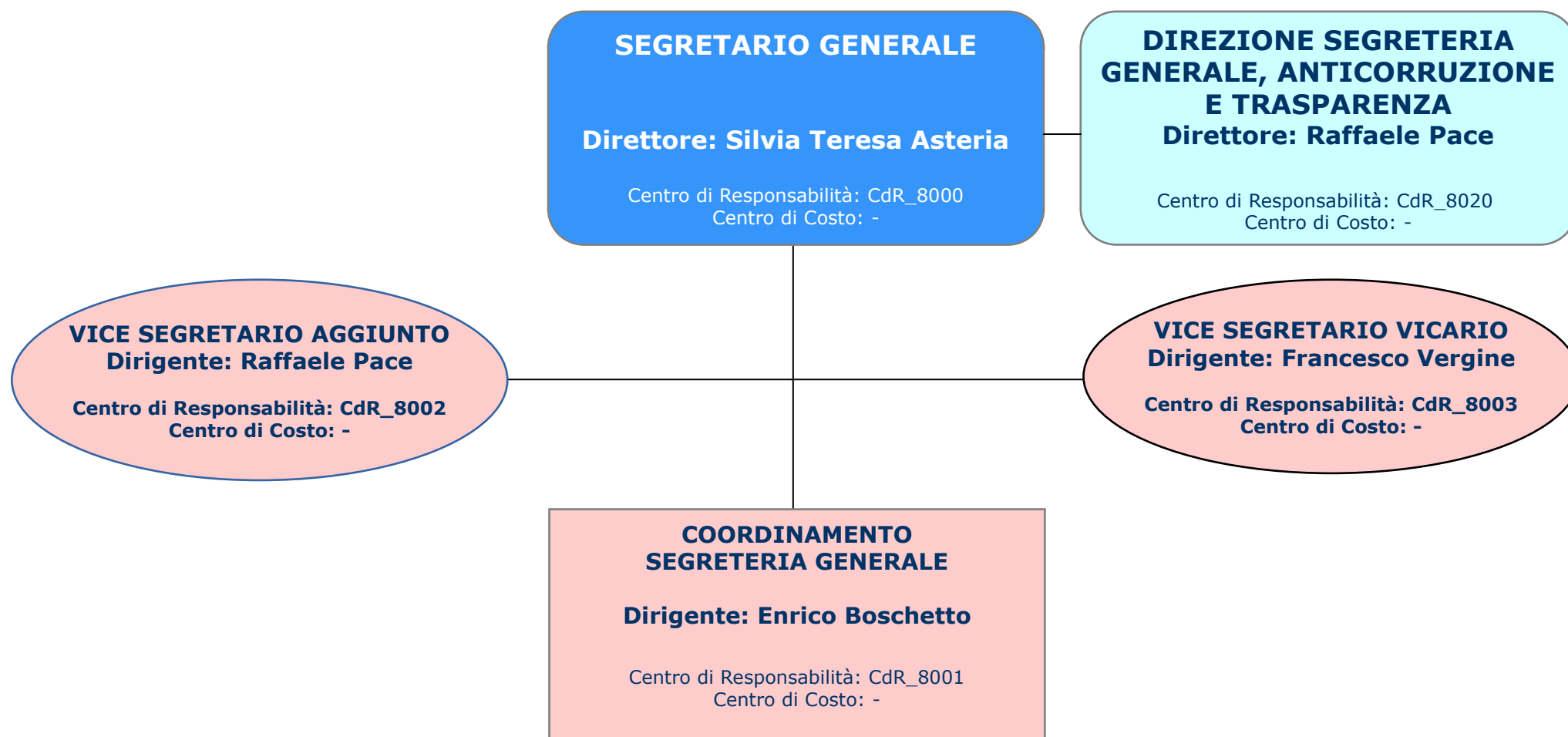


Direttore Generale

Settore Comunicazione Istituzionale

Mastroianni Marco	CdC 23	230269 - Miglioramento delle campagne di comunicazione istituzionale e di emergenza all'utenza
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende efficientare l'attività di informazione anche tramite i social del Comune gestiti (Facebook, Instagram e Twitter) rivolta alla cittadinanza da parte dell'Amministrazione comunale attraverso una maggiore tempestività della comunicazione e una copertura sempre più estesa degli eventi e delle attività comunicati, che possano avere un impatto su popolazione e territorio. Si intende: 1) potenziare ulteriormente le comunicazioni relative ai servizi per i cittadini, agli interventi di manutenzione e ai relativi cantieri con particolare riferimento ai luoghi di aggregazione; 2) estendere la comunicazione relativa a tutti gli scioperi dei servizi pubblici gestiti dalle società partecipate del Comune di Venezia da cui possano conseguire possibili disservizi; 3) attuare attraverso idonee procedure con la Smart Control Room un'informazione tempestiva dei blocchi viari causati da incidenti o da criticità che possano determinare impatti sulla popolazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Riduzione tempi medi di comunicazione eventi rispetto al 2022 (Trasmissione report mensili su eventi-tempi di pubblicazione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Mastroianni Marco	CdC 23	230345 - Piano di comunicazione della Città
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende 'raccontare' la Città anche con forme innovative di comunicazione su canali/social attraverso Immagini, testi, video, Reels, in collaborazione con Vela, per migliorare l'accessibilità dei servizi al cittadino e per informare i cittadini dell'attività amministrativa svolta.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Comunicazione su canali/social (Trasmissione report mensili con evidenza novità al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Segretario Generale

Asteria Silvia Teresa		230114 - 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>		
Mantenimento 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 trasmissione all'Albo per la pubblicazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 4
2024	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 4
2025	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 4

Asteria Silvia Teresa		230115 - 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: - 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
2023	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2024	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2025	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4

Asteria Silvia Teresa		230118 - Rafforzamento controlli di regolarità amministrativa
<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>		
Predisposizione e attuazione dei controlli di regolarità amministrativa al fine di verificare il corretto recepimento delle direttive nazionali e interne nei seguenti atti dell'Ente collegati a interventi finanziati con fondi PNRR: determinazioni dirigenziali e contratti pubblici (scritture private e in forma pubblica amministrativa).		
	Indicatore	Valore Atteso
2023	Approvazione del programma dei controlli integrato con prescrizioni PNRR	= Sì
	Predisposizione di modelli di scheda di controllo regolarità amministrativa (Verbale di approvazione dell'Organismo di controllo) (n.)	>= 3
	Controlli PNRR effettuati sulla base delle schede approvate (Report trimestrale dell'Organismo di controllo con evidenze) (%)	= 100
2024		
2025		



Segretario Generale

Settore Coordinamento Segreteria Generale

Boschetto Enrico		230323 - 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 fornire ai settori dell'Ente degli strumenti per migliorare la redazione dei provvedimenti amministrativi attraverso: - predisposizione di schemi di atti relativi alle diverse tipologie di determinazioni dirigenziali e di schemi di contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa; - supporto amministrativo nella redazione degli schemi di contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, prima della loro approvazione con determinazione a contrarre.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Schemi di determinazione predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.)	>= 2
	Schemi di contratti predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) entro il 15/09 (n.)	>= 2
	Schemi di contratto verificati e adeguati (rispondenti agli schemi predisposti) / schemi pervenuti dal 15/09 (%)	= 100
2024	Schemi di determinazione predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.)	>= 2
	Schemi di contratti predisposti (Pubblicazione nella intranet comunale) (n.)	>= 2
	Schemi di contratto verificati e adeguati (rispondenti agli schemi predisposti) / schemi pervenuti (%)	= 100
2025		

Boschetto Enrico		230338 - Nuove sale del Consiglio comunale. Sede Ca' Loredan: gestione dematerializzata delle sedute consiliari. Ca' Collalto: progettazione rinnovamento tecnologico
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Il rinnovamento tecnologico della Sala del Consiglio comunale di Ca' Loredan e l'utilizzo della nuova piattaforma informatica a disposizione di tutti i consiglieri comunali introdotto nel 2022 consente una gestione innovativa delle sedute dell'organo consiliare. Si intende in tal senso garantire una gestione documentale dematerializzata per tutte le sedute, tramite messa a disposizione di tutti i consiglieri: - della documentazione necessaria per la consultazione on-line da dispositivo mobile (testi delle deliberazioni e relativi allegati, mozioni, interrogazioni, emendamenti); - della possibilità di effettuare eventuali modifiche a emendamenti o mozioni presentate nel corso della seduta. Si intende procedere inoltre con la progettazione degli interventi necessari al rinnovamento tecnologico della Sala del Consiglio comunale di Ca' Collalto in via Palazzo a Mestre.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Sedute consiliari dematerializzate / sedute effettuate Ca' Loredan (%)	= 100
	Progettazione rinnovamento tecnologico Ca' Collalto (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Segretario Generale

Settore Vice Segretario Aggiunto

Pace Raffaele		230120 - 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
2023	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto al Segretario Generale 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
2024	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
2025	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100



Segretario Generale

Settore Vice Segretario Vicario

Vergine Francesco		230119 - Vice Segretario Vicario	
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			
Supporto al Segretario Generale e sua sostituzione, in coordinamento con il Vice Segretario Aggiunto, in tutti i casi di "vacanza, assenza o impedimento", garantendo la presenza, in coordinamento con il Vice Segretario Aggiunto, presso le sedi istituzionali (Ca' Farsetti, Carbonifera, Via Palazzo). Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale.			
Indicatore			Valore Atteso
2023	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
2024	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (relazione al Segretario Generale)		= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)		= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)		= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)		= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)		= 100
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



Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza

Pace Raffaele	CdC 114	230134 - WebCarta: informatizzazione della "Carta dei servizi"
<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>		
Estensione ad ulteriori aree tematiche ad impatto sull'utenza esterna del percorso di digitalizzazione della "Carta dei servizi" mediante l'adozione della WebCarta, in collaborazione con i servizi competenti. Progettazione e messa a disposizione di tutte le strutture certificate di strumenti (ad es. documento di rendicontazione) funzionali all'attuazione di tutte le prescrizioni e raccomandazioni emesse annualmente dall'organismo di certificazione, volte all'efficientamento dei servizi, e realizzazione attività formativa/di affiancamento correlata.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione strumenti per le strutture certificate coinvolte	= Sì
	Strutture certificate coinvolte in attività formative/di affiancamento (%)	= 100
	Disposizione di adozione WebCarta (n.)	>= 1
2024	Realizzazione strumenti per le strutture certificate coinvolte	= Sì
	Strutture certificate coinvolte in attività formative/di affiancamento (%)	= 100
	Disposizione di adozione WebCarta (n.)	>= 1
2025		

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

Pace Raffaele		230135 - Efficientamento dei processi decisionali in tema di privacy
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Approvazione di specifiche procedure operative interne su tematiche rilevanti nell'ambito della protezione dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 e dall'art. 12 e ss. del GDPR, finalizzate ad una più efficiente ed efficace gestione della conduzione dei processi decisionali privacy anche in relazione alle novità derivanti dalla normativa di settore e nel rispetto degli indirizzi del DPO. Nello specifico nel 2022 si sono adottate: 1. una procedura operativa per la pubblicazione degli atti e documenti amministrativi; 2. una procedura operativa per la gestione delle DPIA dell'Ente ai sensi dell'art. 35 GDPR. Nel 2023 si intende adottare una procedura operativa per la definizione dei tempi di conservazione del dato personale (data retention). Aggiornamento nel 2024 delle procedure operative nel rispetto del quadro normativo di settore e della struttura organizzativa dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Procedure operative interne approvate e pubblicate in Altana (n.)	>= 1
2024	Aggiornamento procedure operative interne approvate e pubblicate in Altana (n.)	>= 1
2025		

Pace Raffaele		230183 - Disciplina dell'interconnessione dei dati personali gestiti da soggetti giuridici diversi per l'implementazione dei servizi operativi dell'Ente, nel rispetto delle norme del GDPR (Regolamento UE 2016/679)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Si intende mappare le componenti organizzative/procedurali che comportano un trattamento integrato di dati personali da parte dell'Ente per la definizione delle regole di trattamento dati condivise con soggetti terzi. Le attività previste: nel 2022 (già effettuata) produzione di DPIA e definizione dei contenuti di accordi operativi con soggetti terzi in qualità di titolari autonomi, contitolari o responsabili del trattamento, nel 2023 monitoraggio e manutenzione del sistema di gestione attivato, nel 2024 revisione e aggiornamento del sistema attuato.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Report di verifica del sistema di gestione attivato (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2024	Revisione ed eventuale aggiornamento delle regole di gestione del sistema (disposizione dirigenziale)	= Sì
2025		



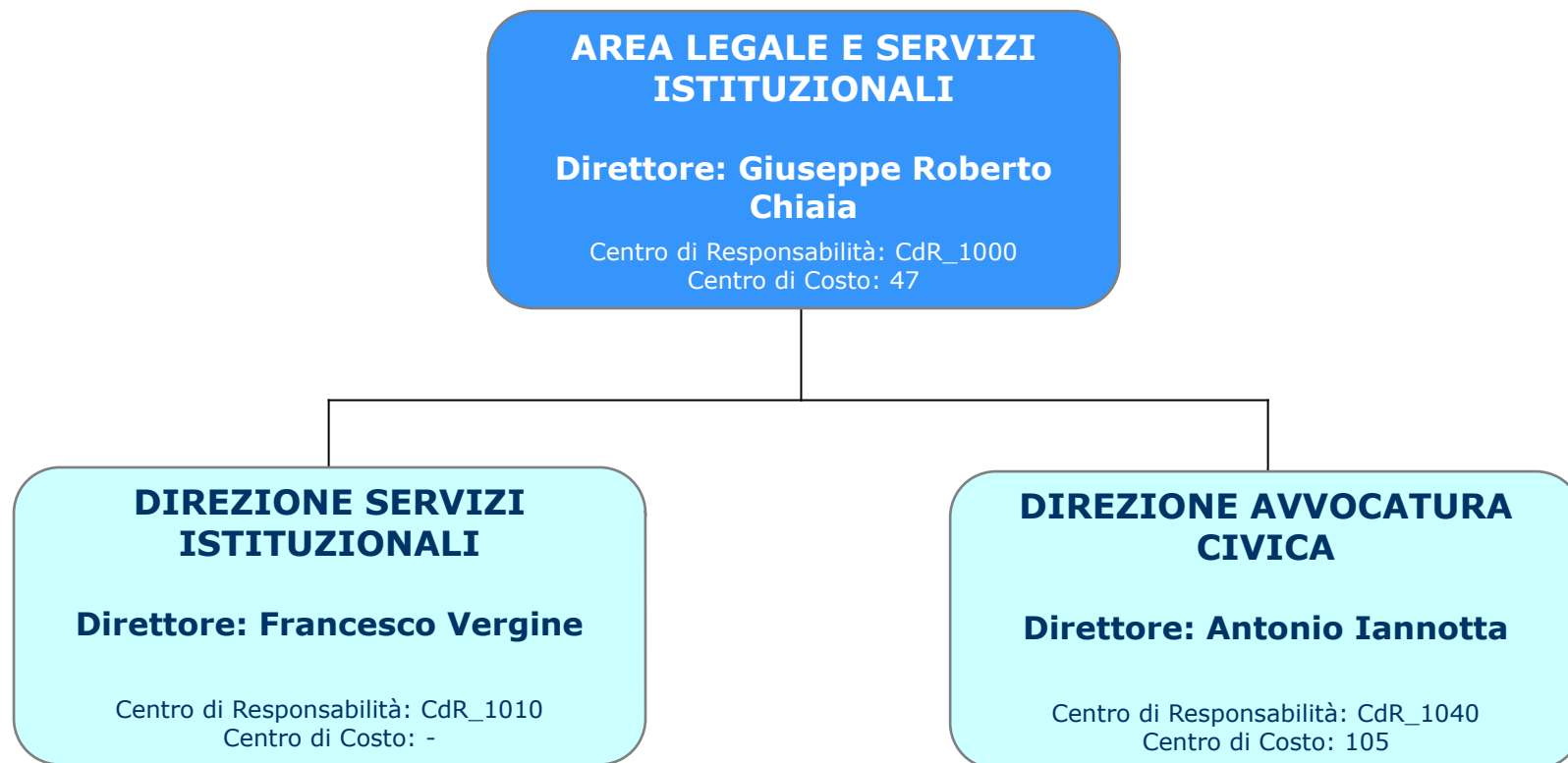
Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza
Settore Sicurezza sul Lavoro

Pace Raffaele	CdC 322	230136 - Documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Proposta di nuovi Documenti di valutazione dei rischi attività lavorativa (DVRL) da presentare in occasione di apposita riunione periodica di sicurezza (RPS). Fasi dell'attività: a) individuazione da parte del SPP dei gruppi di lavoratori omogenei; b) richiesta ai datori di lavoro di fornire al SPP e al MC tutte le informazioni di input previste dall'art 18 c. 2 in particolare la descrizione dei processi lavorativi, l'elenco delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, dei mezzi motorizzati; c) sopralluoghi degli ambienti di lavoro e redazione di bozza di DVRL; d) riunione con i preposti dei lavoratori interessati, condivisione/integrazione del DVRL e consultazione dei RLS; e) stesura finale del DVRL		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Documenti di Valutazione dei rischi attività lavorativa (addetti di Polizia locale e di Sicurezza del Territorio) (n.)	>= 1
2024	Revisione ed eventuale aggiornamento dei DVRL approvati negli anni precedenti	= Sì
2025		

Pace Raffaele	CdC 322	230138 - Valutazione stress lavoro-correlato (SLC)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Il percorso di valutazione stress lavoro-correlato (VSLC) è stato avviato nel 2021 in linea con il paradigma di gestione del rischio (risk management) applicato alla salute e alla sicurezza sul lavoro. Fase propedeutica costituita dalle seguenti attività: a) Riunione periodica di sicurezza (RPS) per la formale costituzione del "Gruppo di gestione" (GV) composto da DdL, RSPP, Medico Competente, Rappresentanti dei lavoratori, Dirigente Settore Risorse Umane; Direttore SG quale Responsabile gestionale della procedura di valutazione; b) corso di formazione dei componenti del "Gruppo di gestione"; c) RPS per definire il piano di azione e l'identificazione dei gruppi omogenei di lavoratori; d) Raccolta di concerto con il Settore risorse Umane degli eventi sentinella aggregati per gruppo omogeneo (infortuni, assenze malattia, il turnover, i procedimenti e le sanzioni, malattie professionali etc; e) affidamento di incarico professionale per redazione del documento di valutazione preliminare; f) informativa ai lavoratori su motivazioni, finalità, modalità e fasi della valutazione del rischio SLC che verrà effettuata nell'Ente. Nel 2022 sono state effettuate riunioni del Gruppo di Valutazione per ciascun gruppo omogeneo per la compilazione dei questionari INAIL relativi ai fattori di contesto e contenuto lavoro per valutare le condizioni di rischio. Incontri di Focus Group per ciascun gruppo omogeneo con circa 10 lavoratori ad incontro per acquisire ulteriori informazioni finalizzate ad approfondire i risultati ottenuti ed eventuale identificazione delle azioni correttive per la gestione del rischio. Approvazione della relazione conclusiva della fase preliminare della VSLC Nel 2023 è prevista l'approvazione del Documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato e la pianificazione degli interventi correttivi-migliorativi da proporre ai Datori di Lavoro e monitoraggio degli stessi.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Approvazione documento di valutazione stress lavoro-correlato e piano degli interventi correttivi, di miglioramento da proporre ai datori di Lavoro (disposizione dirigenziale)	= Sì
	Presentazione documento di valutazione SLC ai Datori di Lavoro (trasmissione del verbale al GV)	= Sì
2024	Monitoraggio degli interventi correttivi-migliorativi (Trasmissione report al GV)	= Sì
	Conclusione attività di monitoraggio sulla attivazione degli interventi correttivi di miglioramento (report al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Pace Raffaele CdC 322 230326 - Sistema di gestione della sicurezza (SGS)		
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Attuazione delle condizioni preliminari per implementare un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) secondo i requisiti della norma ISO 45001:2018, finalizzato a raggiungere gli obiettivi di salute e sicurezza con un idoneo rapporto tra costi e benefici, a garantire la conformità e l'adempimento degli obblighi legali, a prevenire infortuni sul lavoro e problemi di salute ai lavoratori, a fornire luoghi di lavoro sani e sicuri. Si intende procedere mediante: 1) Redazione di una ricognizione degli interventi di salute e sicurezza trasversali a tutte le sedi di lavoro, da inviare ai datori di lavoro di sede affinché gli interventi siano inseriti nei bilanci annuali e pluriennali, su iniziativa dei singoli Datori di Lavoro in collaborazione con il dirigente competente all'esecuzione dell'intervento. 2) Definizione di procedure per attuare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza all'interno dell'Ente; 3) Per i processi lavorativi certificati per la qualità ed aventi rischi significativi, quali ad esempio l'area operai, area archivi, area tecnica, monitorare annualmente l'attuazione delle misure di miglioramento individuate nel Documento di valutazione dei rischi lavorativi, utilizzando lo scadenziario e le modalità definite dal sistema di gestione per la qualità.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ricognizione degli interventi di salute e sicurezza trasversali a tutte le sedi di Lavoro, entro il 30/04 (Approvazione con disposizione dirigenziale) e invio ai datori di lavoro di Sede	= Sì
	Definizione della procedura per la fornitura di idonei DPI ai lavoratori (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
	Relazione di monitoraggio per i processi dell'area operai settore Logistica (Approvazione con disposizione dirigenziale) e invio al datore di lavoro	= Sì
2024	Definizione delle procedura e della modulistica per effettuare le esercitazioni antincendio (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
	Relazione di monitoraggio per i processi dell'area archivi (Approvazione con disposizione dirigenziale) e invio al datore di lavoro	= Sì
2025	Definizione della procedura e della modulistica per predisporre ed adottare il registro dei controlli antincendio della sede (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
	Relazione di monitoraggio per i processi dell'area tecnica (Approvazione con disposizione dirigenziale) e invio al datore di lavoro	= Sì





Area Legale e Servizi Istituzionali

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	230141 - Proposizione di azioni legali dell'Ente come parte attiva
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si propone di esaminare e relazionare la favorevole proposizione di azioni legali in collaborazione con la Direzione Avvocatura, che vedono l'Ente quale parte attrice anche a tutela dell'immagine della Città e in veste di parte civile.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di azioni legali dell'Ente (Presentazione relazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024	Proposte di deliberazioni di Giunta per l'approvazione di azioni legali concordate (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	230142 - Semplificazione amministrativa
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Presentazione, in collaborazione con la Direzione Avvocatura, di proposte di modifica di normativa primaria e secondaria in ambiti di diretto interesse della Città effettuate sulla base delle esigenze concordate con la Direzione Generale; elaborazione di accordi di collaborazione e/o convenzioni ai fini di semplificazione amministrativa e raccordo istituzionale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di modifica di normativa primaria e secondaria (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
	Elaborazione di convenzioni e/o accordi (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	230144 - Proposte di modifica di atti generali e regolamentari dell'Ente
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Presentazione di proposte tecnico-giuridiche di adeguamento degli atti generali e regolamentari dell'Ente ai fini di semplificazione e aggiornamento funzionale effettuate sulla base delle esigenze di modifica normativa concordata con la Direzione Generale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di modifica di atti generali e regolamentari dell'Ente (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	230204 - Azioni volte alla riduzione del contenzioso
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende mettere in atto azioni volte alla riduzione del contenzioso dell'Ente mediante la supervisione sull'azione degli Uffici dell'Amministrazione, in coordinamento con la Direzione Avvocatura, 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
2023	Riduzione del contenzioso complessivamente pendente (rispetto al 2021) (%)	>= 5
2024		
2025		

Chiaia Giuseppe Roberto	CdC 105	230353 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati in collaborazione con l'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile, capofila, e il settore Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230352 - 230354)		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		





Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Servizi Istituzionali

Vergine Francesco	CdC 10	230254 - Assistenza giuridico-amministrativa alla Presidenza del Consiglio comunale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di fornire l'assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio comunale per la conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, con la supervisione del Direttore di Area, realizzazione di consulenze da fornire a richiesta della Presidenza del Consiglio Comunale per la risoluzione di problematiche di natura giuridico-amministrativa connesse all'attività istituzionale, entro il termine richiesta dalla Presidenza e comunque non oltre il ventesimo giorno dalla stessa.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	N. consulenze richieste / N. consulenze rese entro richiesta della Presidenza del Consiglio (%)	= 100
2024	N. consulenze richieste / N. consulenze rese entro richiesta della Presidenza del Consiglio (%)	= 100
2025		

Vergine Francesco	CdC 10	230332 - Progetto "Consiglio comunale dei ragazzi"
<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>		
Al fine di realizzare la partecipazione attiva di giovani cittadini attraverso l'istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi, si intende regolamentarne l'istituzione e la disciplina.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Presidente del Consiglio Comunale)	= Sì
2024		
2025		



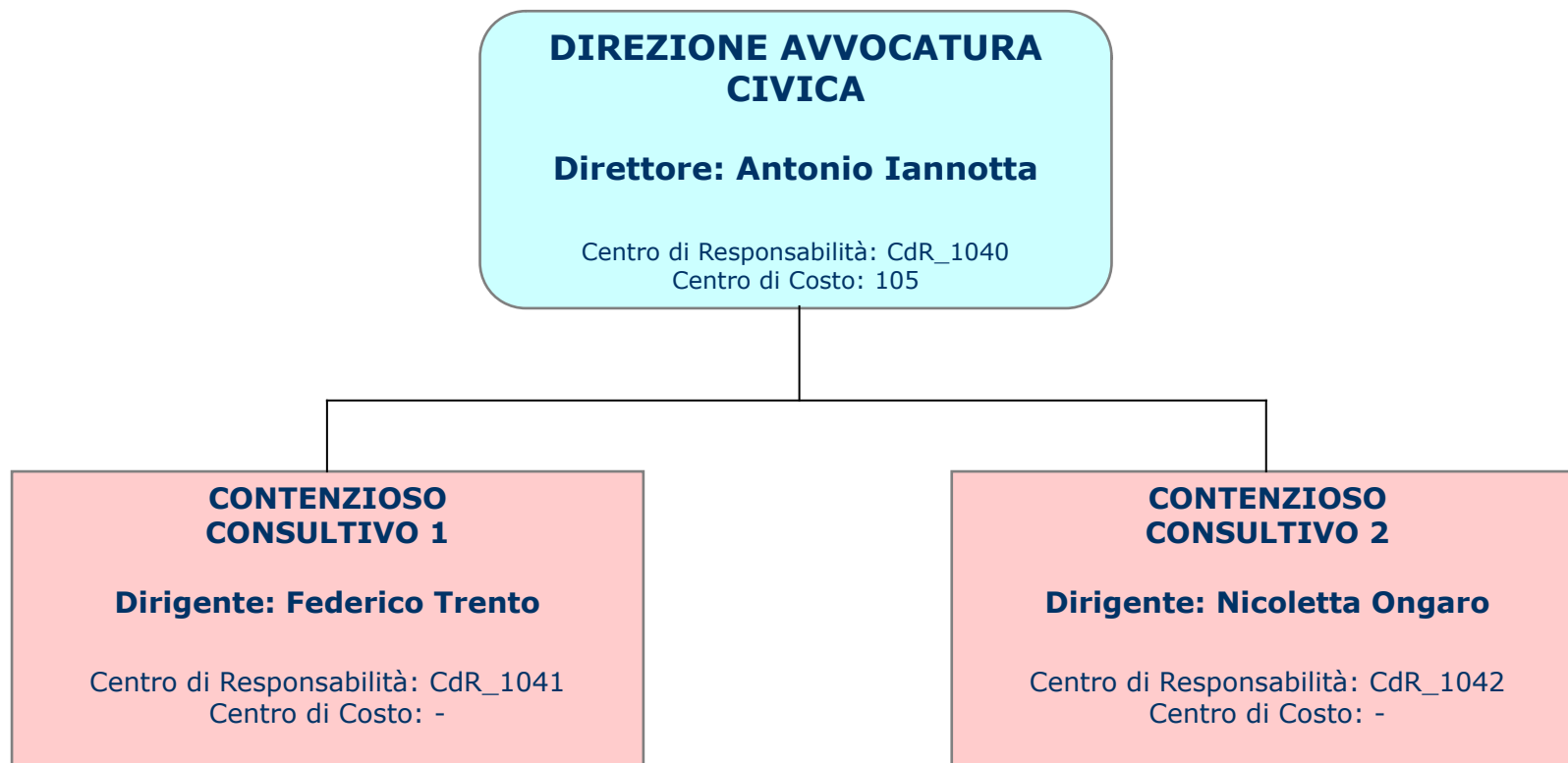
Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Servizi Istituzionali
Settore Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento

Zuliani Eliana	CdC 505	230161 - Efficientamento dell'attività amministrativa delle Municipalità
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Ci si propone di monitorare costantemente i temi sottoposti alle Commissioni e ai Consigli di Municipalità (atti e ordini del giorno), al fine di individuare e segnalare all'Area/Direzione, entro 3 giorni dalla convocazione (protocollo) di Commissioni e Consigli di Municipalità, le eventuali criticità nello svolgimento delle attività amministrative ed istituzionali e al fine di conoscere le principali tematiche e criticità emerse dalle attività degli Organi Istituzionali delle Municipalità in relazione alle singole realtà locali.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Criticità segnalate entro 3 gg. / criticità rilevate (Trasmissione a Direttore di Area e di Direzione) (%)	= 100
	Analisi su tematiche e criticità (Trasmissione Relazione trimestrale all'Assessore al Decentramento, a Direttore di Area e di Direzione)	= Sì
2024		
2025		

Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Servizi Istituzionali
Settore Affari Istituzionali E Supporto Organi

Vergine Francesco	CdC 26	230139 - Informatizzazione acquisizione documentale per gli obblighi di Trasparenza - titolari di organi politici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di completare il processo di informatizzazione relativo alla documentazione da presentare ai fini della trasparenza da parte dei titolari di organi politici, implementare nell'applicativo per l'acquisizione e la gestione delle dichiarazioni degli interessati una funzionalità che automatizzi e semplifichi la pubblicazione/depubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Avvio utilizzo nuova funzionalità di pubblicazione-depubblicazione in Amministrazione Trasparente	= Sì
2024		
2025		





**Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Advocatura Civica**

Iannotta Antonio	CdC 105	230197 - 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) (circa 380 ricorsi pendenti nel 2022) e redigere corrispondenti schede di sintesi con indicazioni operative alle Aree, Direzioni e Settori interessati.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25
2024	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25
2025	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 25

Iannotta Antonio	CdC 105	230205 - Miglioramento dell'esito delle azioni legali in ragione dell'attività di compliance preventiva
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende mettere in atto azioni volte all'ottenimento di esiti giudiziali favorevoli riferite alla fase di consulenza giuridico-legale svolta nell'ambito del procedimento amministrativo e del successivo provvedimento emanato dalle altre Aree/Direzioni, comunque oggetto di impugnazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Provvedimenti difesi con successo / Provvedimenti oggetto di specifico intervento consulenziale (%)	>= 60
2024	Provvedimenti difesi con successo / Provvedimenti oggetto di specifico intervento consulenziale (%)	>= 60
2025		



Iannotta Antonio	CdC 105	230219 - Miglioramento dell'attività di consulenza giuridico - legale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende migliorare l'attività di consulenza giuridico-legale rivolta alle Aree, Direzioni e Settori dell'Ente e agli organi di rappresentanza (circa 240 consulenze nel 2022), al fine di fornire un adeguato riscontro alle richieste nell'ottica di ottimizzare l'attività amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 20
2024	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 20
2025		

Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Advocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 1

Trento Federico	CdC 105	230146 - Affinamento della difesa dell'Ente nel contenzioso avanti il Giudice di Pace
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Difesa tecnica in giudizio avanti al Giudice di Pace in ricorsi in materia di navigazione lagunare, in fattispecie a carattere rilevante e strategico.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Difese in giudizio in materia di navigazione lagunare (n.)	>= 20
2024		
2025		

Trento Federico	CdC 105	230147 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2024	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2025		



Area Legale e Servizi Istituzionali
Direzione Avvocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 2

Ongaro Nicoletta	CdC 105	230148 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2024	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal dirigente) (%)	>= 90
2025		

Ongaro Nicoletta	CdC 105	230309 - Efficientamento nella gestione del contenzioso con società di autonoleggio
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
A fronte dello straordinario incremento del contenzioso per violazioni del codice della strada avanti ai giudici di Pace con società di autonoleggio, si intende rafforzare la supervisione e il coordinamento della difesa.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Attivazione monitoraggio dell'andamento del contenzioso (Relazione trimestrale al Direttore)	= Sì
2024		
2025		



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Agostini Marco	CdC 125	230355 - '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
2023	Attivazione e monitoraggio del 'presidio diffuso'(Trasmissione di report mensili al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Affari Interni, Logistica e Risorse Umane, Polizia Locale

Maniero Maria Teresa	CdC 125	230198 - Estensione del sistema di videosorveglianza
<i>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"</i>		
Si intende ampliare il sistema di videosorveglianza installando ulteriori telecamere nel territorio cittadino rispetto all'attuale distribuzione al fine di monitorare nuove aree della città. A tal fine si intende elaborare un piano che individui le aree in cui posizionare le telecamere da implementare gradualmente subordinatamente alla disponibilità di risorse finanziarie. Si intende inoltre attuare un sistema di monitoraggio costante sullo stato di funzionamento del sistema (eventuale riprogrammazione, manutenzione telecamere).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Installazione telecamere: attestazione su rispetto del cronoprogramma concordato con Venis (Trasmissione relazione al Direttore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Maniero Maria Teresa	CdC 125	230199 - Sistema di videosorveglianza: integrazione del sistema con l'utilizzo dell'intelligenza artificiale
<i>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"</i>		
Si intende implementare l'utilizzo di software di intelligenza artificiale per le telecamere di videosorveglianza urbana per incrementare l'attività di prevenzione e repressione in relazione alla sicurezza urbana.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Progetto individuazione delle telecamere da abilitare ed istruzione delle stesse (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) entro il 30/06 Dispositivi elaborati / dispositivi individuati (%)	= Sì = 100
2024		
2025		



Maniero Maria Teresa	CdC 125	230209 - Programma formativo annuale di accesso alla carriera e di mantenimento in linea con la mappatura delle competenze
<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>		
In linea con la mappatura delle competenze completata nel 2021, nel 2022 si è predisposto un programma formativo standard sia di accesso che di mantenimento / accrescimento delle competenze relativo al personale di categoria C e D, che preveda l'alternanza tra attività d'aula e di pratica, nonché la formazione specialistica anche attraverso la somministrazione di un questionario ai dipendenti interessati. Nel 2023 si intende realizzare i corsi formativi programmati.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione corsi di formazione previsti nel cronoprogramma approvato	= Sì
2024		
2025		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Autorità Amministrativa Indipendente

Paganin Gianni	CdC 125	230033 - 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. Oltre alla attività di insegnamento standard, proseguiranno gli interventi presso le scuole dell'infanzia comunale del territorio attivati nel 2022 in via sperimentale (a.s. 20/21 n 58 sezioni).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Educazione nelle scuole dell'infanzia comunale: sezioni incontrate / totale sezioni a.s. 20-21 (%) Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	>= 7 = 100
2024		
2025		

Paganin Gianni	CdC 125	230336 - Efficientamento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Svolgimento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada (es. violazione regolamento comunali), inerente verbali di contestazione non oblati e non impugnati risalenti al triennio 2020-2022.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2020/2021) (n.)	>= 1.500
2024	Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2021/2022) (n.)	>= 1.500
2025	Ordinanze di ingiunzione adottate (verbali anni 2022) (n.)	>= 2.000



Paganin Gianni	CdC 125	230337 - Miglioramento della comunicazione ai cittadini: avvisi e informazioni relativi ai procedimenti sanzionatori del codice della strada mediante DIME
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Ai fini di unificare la modalità di comunicazione delle informazioni sui procedimenti sanzionatori da violazione del Codice della Strada, si intende attivare un'apposita card DIME per consentire ai cittadini destinatari di un provvedimento sanzionatorio, di trasmettere all'Ente i dati relativi al responsabile della violazione, per la decurtazione dei punti dalla patente di guida.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Attivazione del servizio in DIME	= Sì
2024		
2025		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Servizi Operativi e Polizia Di Prossimità

Franzoi Gianni	CdC 125	230036 - 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
2023	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 20
2024	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 21
2025	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 22

Franzoi Gianni	CdC 125	230282 - 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. A conclusione dell'acquisto, attualizzazione dell'operatività del sistema di fotocamere acquistato con il contributo del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente per l'individuazione degli autori di abbandono rifiuti sul territorio comunale di Terraferma si intende predisporre un piano operativo per individuare le aree destinate alla collocazione e ricollocazione delle cd. fototrappole.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Controlli rifiuti (n.)	>= 222
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (+5% su dato 2022 n: 309) (n.)	>= 324
	Controlli contrasto al commercio abusivo (+5% su dato 2022 n: 127) (n.)	>= 133
	Redazione Piano operativo per impiego di nuove tecnologie (Trasmissione al Direttore per l'adozione)	= Sì
2024	Controlli rifiuti (n.)	>= 224
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (+5% su dato 2023) (n.)	>= 340
	Controlli contrasto al commercio abusivo (+5% su dato 2023) (n.)	>= 139
2025	Controlli rifiuti (n.)	>= 226
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (+5% su dato 2024) (n.)	>= 357
	Controlli contrasto al commercio abusivo (+5% su dato 2024) (n.)	>= 145



Franzoi Gianni		CdC 125	230283 - Rafforzamento della sicurezza urbana
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>			
Nell'ambito della tutela della sicurezza urbana le Sezioni ed i Nuclei del Corpo, sotto il coordinamento delle strutture specialistiche afferenti al Servizio Sicurezza Urbana, intensificheranno le azioni di controllo del territorio attraverso la metodologia della polizia di prossimità e di relazione con gli stakeholders territoriali ed istituzionali. In particolare proseguirà, in coordinamento con il sistema di videosorveglianza del COTV e mediante l'utilizzo di tecnologie video telematiche mobili, l'azione di contrasto allo spaccio di strada di sostanze stupefacenti e psicotrope nel quadrante di via Piave, e nei parchi cittadini ed in tutte le zone che presentino, anche in via estemporanea, criticità tematica, secondo le logiche e le metodologie di sicurezza urbana consolidate. Inoltre proseguirà l'azione di contrasto alla prostituzione di strada attraverso la repressione dei fenomeni di contrattazione delle prestazioni sessuali, con l'applicazione delle specifiche norme del Regolamento Comunale di Polizia e Sicurezza Urbana in sinergia con i servizi sociali, secondo le consolidate logiche "zoning".			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2022 n: 52) (n.)		>= 54
	Servizi antiborseggio (+5% su dato 2022 n: 52) (n.)		>= 54
	Servizi contro lo spaccio effettuati (+5% su dato 2022 n: 94) (n.)		>= 98
	Servizi Movida (+5% su dato 2022 n: 165) (n.)		>= 173
2024	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2023) (n.)		>= 56
	Servizi antiborseggio (+5% su dato 2023) (n.)		>= 56
	Servizi contro lo spaccio effettuati (+5% su dato 2023) (n.)		>= 102
	Servizi Movida (+5% su dato 2023) (n.)		>= 181
2025	Servizi contrasto prostituzione (+5% su dato 2024) (n.)		>= 58
	Servizi antiborseggio (+5% su dato 2024) (n.)		>= 58
	Servizi contro lo spaccio effettuati (+5% su dato 2024) (n.)		>= 107
	Servizi Movida (+5% su dato 2024) (n.)		>= 190

Franzoi Gianni	CdC 125	230284 - 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. Introduzione 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
2023	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (+2,5% su dato 2022: 6880) (n.)	>= 7.052
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 13
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 10
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 10
2024	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (+2,5% su dato 2023) (n.)	>= 7.228
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 14
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 11
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 11
2025	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (+2,5% su dato 2024) (n.)	>= 7.404
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 15
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 12
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 12



Franzoi Gianni	CdC 125	230285 - 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
2023	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 73
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 58
2024	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 74
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 59
2025	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 75
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 60

Franzoi Gianni	CdC 125	230340 - 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.rr., esercizi artigianali ed esercizi alimentari nelle aree della cd. Movida. Le modalità alto impatto, su tutto il territorio comunale, si svolgeranno congiuntamente allo Sportello Unico Commercio, anche avvalendosi anche di agenti di altri settori dell'Area o PL di altri territori.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (n. 6 terraferma e 12 c.s.i) (n.)	>= 18
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (n.)	>= 10
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (n.)	>= 24
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (n.)	>= 20
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 20
2024	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (n. 8 terraferma e 15 c.s.i) (n.)	>= 23
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (n.)	>= 11
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (n.)	>= 26
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (n.)	>= 22
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 22
2025	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (n. 10 terraferma e 16 c.s.i) (n.)	>= 26
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (n.)	>= 12
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (n.)	>= 28
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (n.)	>= 24
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 24



Franzoi Gianni	CdC 125	230341 - Rafforzamento della sicurezza nautica	
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			
Rafforzamento dei controlli sui natanti anche con telelaser/autovelox. Controlli sul rispetto del Regolamento per la circolazione acquica nel territorio comunale nell'utilizzo delle concessioni di spazi e specchi acquei e delle rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) e attivazione di rimozione ove previsto. Controlli sul rispetto delle norme in materia di trasporto di persone e cose, con particolare riferimento al contrasto delle violazioni alla Legge Regionale 63/93 e relativi Regolamenti Comunali d'attuazione (taxi, n.c.c., Gran Turismo, trasporto cose conto terzi e conto proprio, gondole e sandoli)			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Controlli Z.T.L. navigazione (+2,5% su dato 2022: 2.569) (n.)		>= 2.633
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (+2,5% su dato 2022: 97.190) (n.)		>= 99.619
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 500
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (n.)		>= 2.000
2024	Controlli Z.T.L. navigazione (+2,5% su dato 2023) (n.)		>= 2.764
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (+2,5% su dato 2023) (n.)		>= 104.599
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 525
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (+5% su dato 2023) (n.)		>= 2.100
2025	Controlli Z.T.L. navigazione (+2,5% su dato 2024) (n.)		>= 2.902
	Controlli Telelaser navigazione, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (+2,5% su dato 2024) (n.)		>= 109.828
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)		>= 550
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (+5% si dato 2024) (n.)		>= 2.205

Franzoi Gianni	CdC 125	230342 - 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
2023	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 10
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 10
2024	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 11
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 11
2025	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 12
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 12



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Centro Previsione e Segnalazione Maree

Agostini Marco	CdC 345	230038 - Nuovo sistema di previsioni maree
<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>		
Messa in produzione del nuovo sistema di previsione dello stato del mare per l'area di mare prospiciente la laguna di Venezia. Fase di sperimentazione nel 2022 del sistema prototipale di now casting per le previsioni del vento nell'area di mare prospiciente alla laguna di Venezia. Evoluzione e messa in produzione nel 2023 del sistema di nowcasting per le previsioni del vento nell'area di mare prospiciente alla laguna e suo utilizzo integrato nei modelli per la previsione del livello marino.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Inserimento nella catena modellistica di previsione dello stato del mare del Centro Maree dei nuovi modelli mediante assimilazione degli output del nuovo sistema di nowcasting (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2024		
2025		

Agostini Marco	CdC 345	230333 - Aggiornamento del Piano integrato degli interventi in caso di alta e bassa marea e del Protocollo operativo alla luce dell'attivazione del sistema Mose
<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>		
Dopo tre anni dalla prima attivazione del sistema Mose, diverse attività di mitigazione del danno sono stati riviste nella prassi operativa come la predisposizione dei percorsi su passerelle, l'attivazione del sistema sirene, i contenuti della messaggistica, ecc. L'obiettivo è finalizzato alla consultazione dei soggetti interessati per l'aggiornamento degli strumenti di programmazione del Centro Maree, quali il Protocollo operativo e il Piano integrato degli interventi in caso di alta e bassa marea; quest'ultimo dovrà essere armonizzato con il nuovo Piano Comunale di Protezione Civile, di cui è parte integrante.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Protocollo operativo (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del Piano integrato degli interventi (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Agostini Marco	CdC 320	230334 - 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 aggiornare il Piano comunale di protezione civile in funzione della nuova normativa nazionale (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2021 concernente gli "Indirizzi di predisposizione dei piani di protezione civile" ai diversi livelli territoriali) e regionale (L.R n. 13/2022), delle modifiche urbanistiche e territoriale intervenute, nonché delle risultanze conseguenti a situazioni emergenziali o da attività esercitative realizzate in collaborazione con altri soggetti ed enti, volte a testare le procedure operative previste dal Piano.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024	Esercitazione per la verifica delle procedure operative (Relazione di analisi delle procedure ed eventuali proposte di revisione del Piano)	= Sì
2025	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione di revisione al Piano Comunale di Protezione Civile (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Scuola di Formazione del Corpo di Polizia Locale

Agostini Marco	CdC 125	230040 - Scuola di formazione di Polizia Locale	
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			
Formazione qualificata del personale di Polizia Locale neo assunto (in aula e in affiancamento sul territorio).			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Operatori di categoria C (neoassunti) formati (n.)		>= 35
2024			
2025			

AREA ECONOMIA E FINANZA**Direttore: Nicola Nardin**Centro di Responsabilità: CdR_3000
Centro di Costo: 800**DIREZIONE SERVIZI
AMMINISTRATIVI
E AFFARI GENERALI**
Direttore: Incarico VacanteCentro di Responsabilità: CdR_3030
Centro di Costo: -**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: Barbara Vio**Centro di Responsabilità: CdR_3003
Centro di Costo: 35, 92, 94, 120, 220**RICERCA FONTI DI
FINANZIAMENTO E POLITICHE
COMUNITARIE****Dirigente: Paola Ravenna**Centro di Responsabilità: CdR_3004
Centro di Costo: 19, 819**SOCIETÀ, ORGANISMI PARTECIPATI,
ISTITUZIONI, FONDAZIONI
ED ENTI ESTERNI****Dirigente: Michele Dal Zin**Centro di Responsabilità: CdR_3005
Centro di Costo: 116, 285, 465, 470**CONTABILITÀ DELL'ENTRATA,
ADEMPIMENTI FISCALI E
RECUPERO CREDITI**
Dirigente ad interim: Barbara VioCentro di Responsabilità: CdR_3006
Centro di Costo: -

Area Economia e Finanza

Nardin Nicola	CdC 35	230343 - Gestione della liquidità
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende ritrarre, attraverso azioni di gestione della liquidità anche a livello di gruppo, delle utilità finanziarie per l'Ente per almeno 300.000 euro corrispondenti ad interessi non derivanti da Banca d'Italia e/o Cassa DD.PP..		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Accertamenti per interessi iscritti a bilancio (euro)	>= 300.000
2024		
2025		

Nardin Nicola	CdC 35	230344 - Portale delle esenzioni/esclusioni e dei pagamenti per il contributo di accesso
<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>		
Conclusione delle attività per l'attivazione del portale delle esenzioni/esclusioni e dei pagamenti del contributo di accesso in vista della sua introduzione. Formazione e coordinamento della sezione operativa di controllo del CdA in coordinamento con l'Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Verifica del rilascio del portale rispondente alle specifiche tecniche richieste (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
	Pubblicazione on-line del portale (per la parte in lingua italiana) entro il 30/06	= Sì
	Formazione e coordinamento della sezione operativa di controllo CdA	= Sì
2024		
2025		

Area Economia e Finanza

Settore Contabilità Analitica e Analisi di Bilancio

Amadio Alessia	CdC 35	230055 - Contabilità analitica: attivazione del nuovo sistema
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
In prosecuzione delle attività avviate nel 2021 ai fini dell'impostazione del nuovo sistema di contabilità analitica, sarà acquisito il software, saranno portate a sistema le matrici elaborate per l'acquisizione dei dati contabili relativamente a ciascun fattore produttivo e per l'attivazione dei driver di ribaltamento sui centri di costo analitici di destinazione, previa elaborazione dei parametri di imputazione percentuale che necessitano di specifica determinazione e che devono essere concordati con i Settori interessati.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Report contabilità analitica 2022 su nidi (Trasmissione con esito positivo al Direttore) entro il 30/06	= Sì
	Report contabilità analitica 2022 su rimanenti centri di costo finali (Trasmissione con esito positivo al Direttore) entro il 30/09	= Sì
2024		
2025		



Area Economia e Finanza

Settore Tributi

Bognolo Isabella	CdC 435	230311 - Pubbliche affissioni: prenotazione online e pagamento con Pago PA degli spazi e rimodulazione del servizio
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Si intende attivare un nuovo portale delle pubbliche affissioni procedendo mediante: - progettazione delle nuove modalità di prenotazione in collaborazione con il fornitore del software già acquisito con gara n. 58/2021; - censimento degli spazi e introduzione dei "circuiti" (intendendosi le 'zonizzazioni' definite) o gli 'slot' (spazi murali) in cui siano individuate le posizioni dei manifesti/spazi selezionabili; - scelta e selezione del circuito in fase di prenotazione da parte dell'utente; - pagamento in tempo reale con pago PA del circuito selezionato e conferma della prenotazione con acquisizione del pagamento. Nel 2023 verrà avviato l'utilizzo del nuovo applicativo per la registrazione degli utenti, la scelta del circuito, la prenotazione e il pagamento degli spazi.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Attivazione funzionalità del nuovo applicativo pubbliche affissioni (avvio pratiche con nuovo sistema) dal 15/11	= Sì
2024	Elaborazione proposta di incremento del gettito pubbliche affissioni (Relazione al Direttore)	= Sì
	Proposte di deliberazioni di Giunta per l'approvazione di adeguamento tariffe pubbliche affissioni (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Bognolo Isabella	CdC 40	230327 - Efficientamento delle attività di accertamento IMU sugli immobili in area edificabile
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Potenziamento dell'attività di accertamento delle proprietà immobiliari ricadenti in area fabbricabile, attraverso la formazione di personale assunto a progetto e il successivo affidamento di liste di contribuenti estratti dalle banche dati edilizie individuando i proprietari di immobili per i quali risultano presentati interventi potenzialmente sintomatici dell'esistenza di area fabbricabile da sottoporre a tassazione ai fini dell'emissione dei relativi atti di accertamento e del recupero dei minori versamenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Nuovo personale formato su accertamento IMU edifici in aree edificabili entro 30/06 (%)	= 100
	Predisposizione lista di posizioni di aree edificabili accertabili IMU (Approvazione del dirigente)	= Sì
2024	Emissione atti di accertamento per il recupero dell'imposta IMU su posizioni verificate (accertabili) nel 2023 (%)	= 100
2025		

Area Economia e Finanza**Settore Contabilità della Spesa e Contabilità Economica**

Vio Barbara	CdC 35	230318 - Efficientamento di procedure contabili e fiscali con criteri di certificazione qualità
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Analisi e revisione delle seguenti procedure contabili e fiscali con i criteri della certificazione di qualità: - pagamenti con subappalto - applicazione verifica Equitalia - gestione pignoramento presso terzi - gestione della procedura bonus 110		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Procedure definite secondo certificazione di qualità (Approvazione con disposizione dirigenziale) (n.)	>= 4
2024		
2025		



Area Economia e Finanza

Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie

Ravenna Paola	CdC 19	230072 - Gestione dei progetti PON Metro e REACT-EU - monitoraggio rafforzato
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Efficace gestione dei progetti del PON Metro (2014-2020) asse 5 e REACT-EU (2022-2024) assi 6--8, finanziati con risorse straordinarie nazionali. In vista della conclusione della fase della spesa del programma al 31/12/2023, da rendicontare entro aprile 2024, si procederà nel 2023 con un monitoraggio rafforzato dello stato di avanzamento di attività e spesa di tutte le operazioni, per intervenire tempestivamente ed eventualmente riprogrammare su altre linee di finanziamento gli interventi a rischio di mancata conclusione entro il 31/12/2023. Inoltre si intende arrivare alla definizione del Piano Operativo del PON Metro 2021-2027, massimizzando l'efficacia nell'uso delle linee di finanziamento PON Metro-React-EU, POC e PON Metro.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi (Attestazione del Responsabile OI)	= Sì
	Attestazione del rispetto dei cronoprogrammi definiti dai RUP in fase di programmazione degli interventi (Trasmissione di report mensile al Direttore)	= Sì
	Definizione del Piano Operativo del PON Metro 2021-2027 (Presentazione al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
	Definizione delle attività di chiusura delle operazioni PON Metro-React-EU 2014-2020 (Approvazione di linee guida del Responsabile OI) e trasmissione al RUP	= Sì
2024		
2025		

Ravenna Paola	CdC 19	230264 - PNRR – monitoraggio bandi e controllo della fase attuativa dei progetti PNRR
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Per realizzare un'efficace gestione e conseguente monitoraggio dei finanziamenti PNRR (escluso il Bosco dello Sport), 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 riferimenti preposti all'attività. Inoltre, stante l'ammissione a finanziamento dal secondo semestre 2022 di n. 42 interventi, a valere sulle diverse misure del PNRR, per un importo di circa 145 milioni di euro con tempistica di attuazione (milestone) ravvicinata nel tempo, si intende attuare un monitoraggio rafforzato sull'attuazione dei progetti PNRR in corso di attuazione restituendo all'Amministrazione informazioni sull'avanzamento degli interventi, per prevenire situazioni potenziali di definanziamento del contributo concesso, a seguito di un eccessivo ritardo nell'esecuzione degli stessi. Per l'ottenimento dei finanziamenti si attiverà una procedura che prevede il completamento degli accordi insieme ai RUP per la sottoscrizione (da parte del Rappresentante legale) della concessione del finanziamento degli interventi finanziati e il successivo inserimento in piattaforma con le amministrazioni centrali.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Segnalazione tempestiva di eventuale non rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi (Trasmissione mensile al Direttore)	= Sì
	Attestazione del rispetto del cronoprogramma dettagliato e/o milestone degli interventi in attuazione (Trasmissione report mensile al Direttore)	= Sì
	Accordi finalizzati con Amministrazione centrale interventi ammessi a finanziamento / progetti ammessi a finanziamento (%)	= 100
	Individuazione di modalità per chiedere (eventuale) riprogrammazione di interventi ammessi a finanziamento ad Amministrazioni centrali erogatrici (Trasmissione report su istanze presentate al Direttore)	= Sì
2024		
2025		

Ravenna Paola	CdC 19	230317 - Programma Operativo Complementare Città Metropolitane (POC Metro) 2014-2020
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Predisposizione del modello organizzativo per la gestione della linea di finanziamento POC Metro 2014-2020, sottoscrizione della convenzione per la delega delle funzioni di autorità di gestione con l'Agenzia della coesione, armonizzazione dei piani PON Metro-React-EU e POC per una più efficace programmazione degli interventi finanziati con le 3 linee di finanziamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Convenzione per la delega delle funzioni di autorità di gestione del POC Metro 2014-2020 (sottoscrizione del dirigente)	= Sì
	Definizione del modello organizzativo POC Metro 2014-2020 (Approvazione del Responsabile OI)	= Sì
	Definizione Piano Operativo del POC Metro 2014-2020 (Approvazione del Responsabile OI)	= Sì
2024		
2025		



Area Economia e Finanza

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

Dal Zin Michele	CdC 470	230052 - Interventi di ammodernamento della flotta navale
M10_5.2.3 - Migliorare il sistema di trasporto pubblico locale nei servizi e nei mezzi		
Avvio del piano di ammodernamento flotta navale sulla base delle DGR 309/2020 e DGC 185/2020 per l'acquisizione e il refitting di nuove unità navali, sia ad alimentazione tradizionale sia ibrida. Confronto con gruppo AVM su modifica cronoprogramma e tecnologia per maggior spinta su transizione verso de carbonizzazione m/b previsti con motorizzazione tradizionale. Nel 2022era prevista la revisione del piano degli investimenti e del relativo cronoprogramma alla luce delle mutate condizioni di mercato relative ai costi delle materie prime per la costruzione delle unità navali. In esito a tale revisione nel 2023 si prevede la necessità di approvare un nuovo accordo con la Regione Veneto volto a modificare i contenuti della DGR 309/2020 e della DGC 185/2020. Nel 2024 verifica ed eventuale rimodulazione del cronoprogramma dei piani di ammodernamento della flotta navale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione di nuovo accordo di programma con Regione Veneto (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024	Verifica e rimodulazione dei piani di ammodernamento della flotta navale (Report al Direttore)	= Sì
2025		

Dal Zin Michele	CdC 116	230319 - Progetto di razionalizzazione di società partecipate
M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati		
Attuazione delle operazioni societarie previste nel Piano di razionalizzazione delle partecipate (D.lgs n. 175/2016).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione un'operazione societaria (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Dal Zin Michele	CdC 116	230320 - Affidamento ACTV/AVM
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Alla luce dell nuovo affidamento in house ad AVM S.p.A. del servizio di gestione del Trasporto Pubblico Locale urbano del Comune di Venezia approvato dall'Ente di Governo il 22 dicembre 2022 con decorrenza dal primo aprile 2023 e della durata di nove anni è necessario approvare il nuovo contratto di servizio entro il termine del 30 marzo 2023. Il servizio integrato, comprende servizi di navigazione, automobilistici e tranviari dell'ambito di unità di rete dell'area urbana di Venezia, è affidato ad AVM e viene svolto mediante ACTV.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Affidamento servizio di gestione del TPL in ambito urbano (stipula contratto)	= Sì
2024	Affidamento servizi ausiliari al traffico e alla mobilità (stipula contratto)	= Sì
2025		



Area Economia e Finanza

Settore Contabilità dell'Entrata, Adempimenti Fiscali e Recupero Crediti

Vio Barbara	CdC 35	230310 - Nuovo applicativo per gestione di procedure fallimentari
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Gestione delle procedure fallimentari con l'implementazione di un nuovo applicativo che crei una banca dati delle singole procedure e dei dati contabili collegati alle stesse accessibile a tutte le strutture coinvolte. Con l'utilizzo dell'applicativo tutte le pratiche verranno gestite tramite questo nuovo sistema.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Attivazione del nuovo applicativo gestione procedure fallimentari (avvio pratiche mediante nuovo sistema) (%)	= 100
2024		
2025		



Area Economia e Finanza
Direzione Servizi Amministrativi E Affari Generali
Settore Logistica

Bellotto Andrea	CdC 36	230265 - Sistema informativo Logistica e razionalizzazione sedi
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Acquisizione di un nuovo applicativo per la gestione della logistica in termini di sedi e scuole comunali che dovrà contenere dati cartografici, planimetrici e gestionali e poter restituire informazioni necessarie al monitoraggio e alla programmazione. Progetto di ulteriore razionalizzazione, riduzione sedi e riorganizzazione degli spazi interni coerente con la programmazione dei LL.PP..		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Sistema informativo logistica: Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
	Progetto di riduzione sedi e riorganizzazione spazi interni (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2024	Sistema informativo logistica: attivazione in produzione (trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
	Attuazione progetto di riduzione sedi e riorganizzazione spazi interni (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Bellotto Andrea	CdC 36	230270 - Appalto Cleaning: efficientamento e nuovo applicativo
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Considerata la scadenza contrattuale dell'appalto di Cleaning del Comune di Venezia prevista il 31 marzo 2024, si intende procedere all'assegnazione del nuovo contratto di servizio per il triennio 2024-27 mediante gara o l'adesione a convenzioni Consip eventualmente attive, valutando la convenienza economica nel mantenimento degli standard di servizio. Effettuazione di analisi economica di raffronto tra il vigente contratto di pulizia e fornitura prodotti per l'igiene personale degli edifici comunali e l'adesione alla convenzione in Consip-Mepa (Facility Management 4-Lotto 5), verifica costi e benefici, nonché valutazione della possibile convenienza economica derivante da riduzione delle frequenze di pulizia indipendentemente dagli attuali obblighi previsti dal DPCM 17 e 22 marzo 2020 ss.mm.ii. in tema di emergenza sanitaria. Individuazione di un nuovo applicativo per la gestione della contabilità dell'appalto pulizie, necessario alla programmazione e al monitoraggio del servizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Analisi economica di raffronto tra condizioni contrattuali vigenti e Consip (Trasmissione al Direttore)	= Sì
	Definizione delle specifiche tecniche e budget di spesa per l'acquisizione del software pulizie (Trasmissione a Venis)	= Sì
2024	Affidamento servizio cleaning per il triennio 2024-27 entro il 31/03	= Sì
	Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
2025		

Bellotto Andrea	CdC 36	230321 - Efficientamento del servizio oggetti rinvenuti	
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici			
Attuazione di misure di efficientamento del servizio oggetti rinvenuti per migliorarne la gestione.			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Attuazione di misure di efficientamento del servizio oggetti rinvenuti (Trasmissione relazione al Direttore)		= Sì
2024			
2025			



Area Economia e Finanza
Direzione Servizi Amministrativi E Affari Generali
Settore Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili

Barison Luca	CdC 45	230076 - Valorizzazione patrimonio immobiliare
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale presenti fuori del territorio e analisi delle condizioni ai fini dell'alienazione. Attivazione delle procedure di vendita a seguito dell'individuazione dei cespiti da alienare da parte del Direttore d'Area.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Pubblicazione bando pubblico per la vendita dell'immobile in località S. Vendemiano (TV)	= Sì
	Atto di vendita perfezionato per bando pubblico ad esito positivo dell'appartamento in località Breil sur Royal in quartiere St. Pierre (FR)	= Sì
2024		
2025		

Barison Luca	CdC 45	230081 - Concessione e gestione dei Forti della terraferma
<i>M5_3.2.2 - Promozione del patrimonio culturale e naturale dei Forti</i>		
Bando pubblico per la concessione e gestione dei Forti "Mezzacapo" e "Gazzera" e per la manifestazione di interesse per i Forti "Tron" e "Pepe".		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Pubblicazione bandi per la concessione e gestione dei Forti Tron e Pepe	= Sì
2024	Sottoscrizione concessione e gestione dei Forti Mezzacapo e Gazzera	= Sì
	Sottoscrizione concessione e gestione dei Forti Tron e Pepe	= Sì
2025		

Barison Luca	CdC 45	230315 - Locazione di immobili ad enti, istituzioni e società partecipate
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si prevede una ricognizione tecnico/amministrativa di tutti gli immobili ricadenti nel territorio comunale attualmente in uso ad enti, istituzioni e società partecipate, finalizzata alla sottoscrizione di nuovi contratti di locazione		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di alienazione/locazione su immobili oggetto di ricognizione (Presentazione relazione al Direttore) (%)	= 100
2024		
2025		

Barison Luca	CdC 45	230322 - 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, con cui è stata dichiarata contraria al diritto euro-unitario la proroga ex lege delle concessioni demaniali marittime, si rende necessario l'avvio di una ricognizione tecnico/amministrativa propedeutica alle procedure ad evidenza pubblica per le n. 15 aree oggetto di concessioni demaniali marittime a finalità turistico/ricreative al Lido di Venezia e delle correlate procedure di gara.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Affidamento delle concessioni demaniali marittime (provvedimento dirigenziale)	= Sì
	Relazioni tecnico/amministrative su stato di fatto ed eventuali adempimenti amministrativi (Presentazione al Direttore) entro il 30/05	= Sì
2024		
2025		



Barison Luca	CdC 45	230354 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati in collaborazione con l'Area Legale e Servizi Istituzionali e l'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile, capofila. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230352 - 230353).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= sì
2024		
2025		

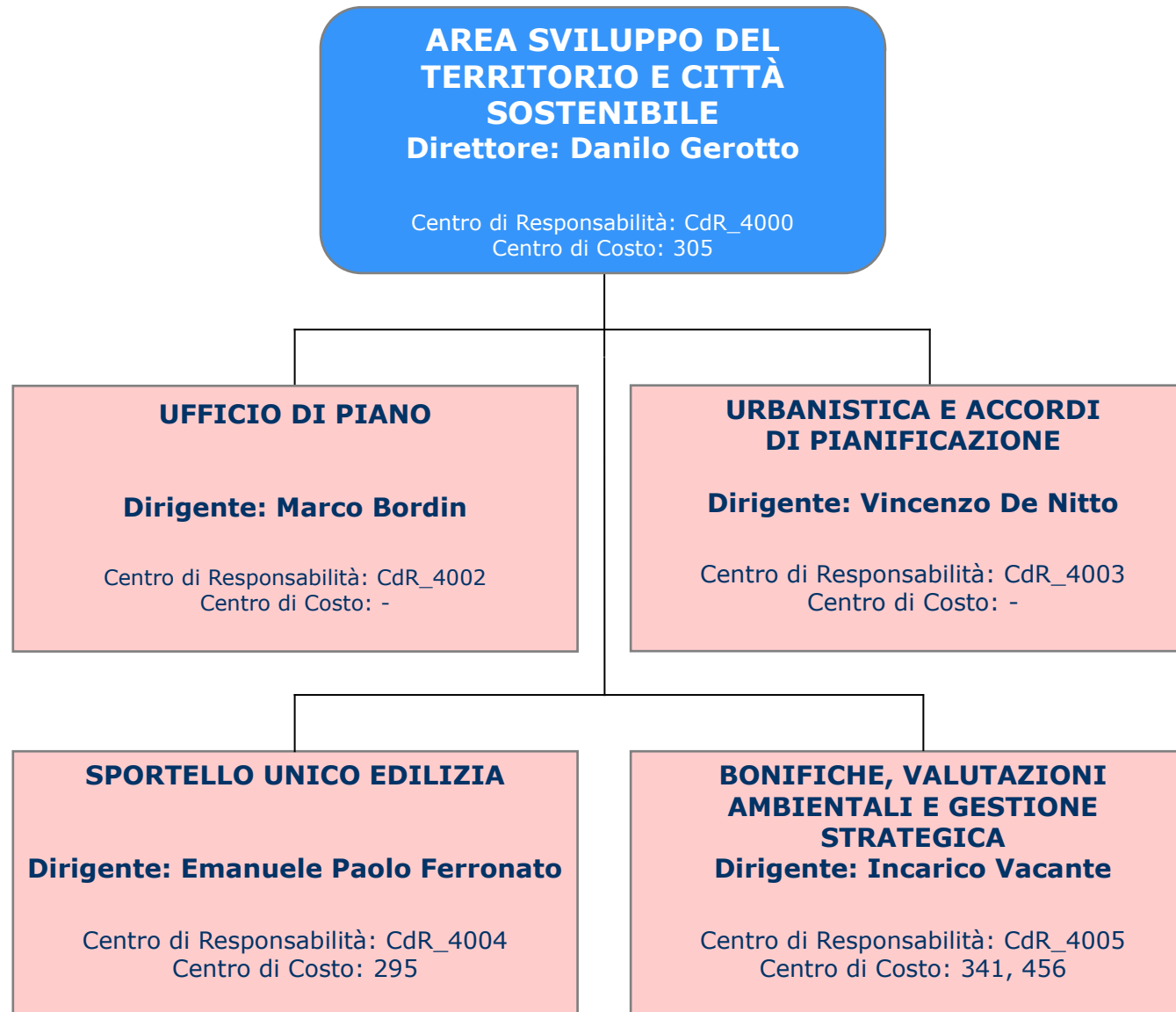
Area Economia e Finanza
Direzione Servizi Amministrativi E Affari Generali
Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato

Ceselin Marzio	CdC 110	230085 - Efficientare le procedure di gara fino alla stipula e alla repertorizzazione 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 curando la predisposizione degli atti di gara e la gestione dell'iter procedurale tenendo conto dell'esigenza di evitare contenziosi. Saranno considerate tutte le procedure di gara gestite, la cui tempestiva attuazione favorisce la situazione delle liquidità tenuto conto del contesto economico a seguito della pandemia con particolare attenzione alla programmazione e rispetto dei tempi per le procedure di gara previste per Patto Venezia, PON metro e PNRR.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	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
2024	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
2025		

Ceselin Marzio	CdC 33	230258 - Efficientamento della gestione economale
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Revisione delle pagine dedicate ai servizi economici in Altana al fine di renderle più trasparenti, di facile accesso e con eventuali FAQ. Predisposizione di nuovo capitolato per l'appalto dell'allestimento dei seggi elettorali in collaborazione con il Servizio elettorale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Pagine dedicate ai servizi economici in Altana revisionate (completamento)	= Sì
	Approvazione del capitolato di gara e atti necessari per l'allestimento seggi (determinazione dirigenziale)	= Sì
2024		
2025		



Ceselin Marzio	CdC 33	230329 - Efficientamento della programmazione e della gestione economale
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
Nel corso del triennio si intende efficientare la gestione economale intervenendo su vari fronti. Creazione nel 2023 di un archivio in forma di data base contenente informazioni, documentazione e scadenziario per programmare e gestire la fornitura dei DPI (dispositivi di protezione individuale). 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. Progettazione nel 2025 di un nuovo applicativo su Altana per la raccolta di richieste di arredo da parte degli uffici comunali, integrato con l'inventario partecipato per individuare gli immobili e le stanze di riferimento, al fine di supportare la programmazione anche finanziaria degli acquisti da effettuare.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione archivio fornitura DPI	= Sì
2024	Effettuazione indagine informativa su approvvigionamento carta, toner, cancelleria presso i settori (aggiornamento del catalogo prodotti)	= Sì
2025	Definizione delle specifiche tecniche per gestione delle richieste di arredi da uffici (Trasmissione a Venis)	= Sì



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Gerotto Danilo	CdC 305	230330 - Convenzioni-tipo per una maggior semplificazione e trasparenza amministrativa
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Elaborazione di modelli di convenzione relative ai procedimenti di: - permesso di costruire convenzionato; - piano urbanistico attuativo. I modelli sono utili ai fini della semplificazione e trasparenza amministrativa, nell'ottica di una facilitazione dei rapporti tra P.A. e soggetti privati.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Elaborazione di convenzioni-tipo (Approvazione con determinazione dirigenziale) (n.)	>= 2
2024		
2025		

Gerotto Danilo	CdC 305	230352 - Riqualificazione area ex Umberto I a Mestre
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Elaborazione del progetto di recupero del compendio immobiliare dell'ex Ospedale Umberto I che prevede nuove e differenti funzioni che contribuiranno significativamente al recupero del centro di Mestre. Dati i risvolti giuridico-legali, patrimoniali ed urbanistici dell'attività, l'elaborazione degli atti necessari alla realizzazione del progetto e della convenzione saranno effettuati, capofila, in collaborazione con l'Area Legale e Servizi Istituzionali e il settore Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili. (COLLEGATO A OBIETTIVI 230353 - 230354)		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del progetto di riqualificazione e della convenzione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Ufficio di Piano

Bordin Marco	CdC 305	230125 - Nuovo Piano degli interventi: Adeguamento delle Norme tecniche di Piano e nuova cartografia
<i>M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto</i>		
La revisione del PRG esistente (ora PI) prevede un aggiornamento delle zonizzazioni funzionali al fine di adeguarle a modalità di pianificazione più flessibili già sperimentate in altri ambiti territoriali. Il primo passo sarà quello dell'attualizzazione a quanto vigente oggi (mosaico delle ZTO), adeguando la cartografia e le norme per semplificare e facilitare l'utilizzo degli istituti della L.R. 11/2004 (accordi di pianificazione, perequazione, crediti edilizi). Si individuano le seguenti attività: 1 – definizione di un modello operativo che adegui la situazione urbanistica vigente alla realtà fisica del territorio; 2 - Analisi e definizione delle modalità di aggregazione/semplicazione della strumentazione urbanistica vigente. 3 – Redazione della planimetria di PI di tutto il territorio comunale (cartografia) e la stesura delle nuove Norme Tecniche Operative.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'adeguamento del PI alla realtà fisica del territorio (cartografia) (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2024		
2025		

Bordin Marco	CdC 305	230230 - Politiche di riduzione del consumo del suolo: approvazione dei criteri per la riconversione degli edifici agricoli non più funzionali all'azienda e demolizione delle opere incongrue
<i>M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali</i>		
In attuazione della L.R. 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo e della L.R. 14/2019 Veneto 2050, si rende necessario stabilire dei criteri che saranno poi utilizzati nella fase di pianificazione, che prenderà avvio con un avviso pubblico necessario alla ricognizione dello stato dell'arte, finalizzata alla riconversione degli edifici agricoli non più funzionali all'azienda e alla demolizione delle opere incongrue.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Pubblicazione avviso pubblico per ricognizione su edifici agricoli su Albo Pretorio online e sito web	= Sì
2024		
2025		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Urbanistica e Accordi di Pianificazione

De Nitto Vincenzo	CdC 305	230233 - Politiche di riduzione delle emissioni di CO2: interventi per realizzare parco e Comunità Energetica Rinnovabile dell’Isola delle Vignole	
M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l’attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l’Amministrazione per investitori, aziende, professionisti			
Sostenere, attraverso l’adozione dei necessari atti amministrativi, il progetto di realizzazione del Parco Agro Ambientale e della Comunità Energetica Rinnovabile dell’isola delle Vignole, sulla base di uno studio preliminare sviluppato dalla comunità locale. L’esperimento può costituire un modello di sviluppo sostenibile anche per altri contesti insulari con analoghe caratteristiche.			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'adozione della variante per l’attuazione del progetto (Presentazione con esito positivo al Direttore)		= Sì
2024			
2025			

De Nitto Vincenzo	CdC 305	230234 - Nuovo Piano Urbanistico Attuativo (PUA) dell’area ex PIP di Sacca Serenella a Murano a sostegno alle attività produttive nell’ambito lagunare
M14_11.1.2 - Supporto alle attività tradizionali, a partire dal Vetro di Murano		
Sostenere e rilanciare le attività produttive in ambito lagunare, prevedendo di sviluppare un nuovo Piano Urbanistico Attuativo per la riqualificazione del nucleo produttivo dell’isola di Murano (Sacca Serenella).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di delibera di Giunta per l'approvazione del nuovo Piano Urbanistico Attuativo Sacca Serenella (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2024		
2025		

De Nitto Vincenzo	CdC 305	230290 - Variante al Piano di Lottizzazione C2 n. 32 ad Asseggiano
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Variante al Piano di Lottizzazione C2 n. 32 ad Asseggiano, approvato con DCC n. 61/2011. Si tratta di un ambito di proprietà di IVE inserito nel progetto del nuovo corridoio ecologico costituito dal Bosco di Asseggiano e dalla pista ciclopedonale di collegamento fra via Asseggiano e via Selvanese.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione della variante al Piano di Lottizzazione (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2024		
2025		

De Nitto Vincenzo	CdC 305	230339 - Riqualificazione dell'ex Ospedale al Mare al Lido di Venezia
<i>M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali</i>		
Abbandonato il progetto di recupero dell'ex Ospedale al Mare del Lido per la realizzazione di strutture turistico-ricettive, già oggetto della variante urbanistica adottata dal Consiglio Comunale con delibera 42/2020, Cassa Depositi e Prestiti, proprietaria del bene, intende proporre un nuovo progetto di riqualificazione che prevede l'insediamento di un parco tecnologico dedicato all'innovazione e alla ricerca nella sanità digitale. Sarà dunque necessario approvare un nuovo progetto urbanistico in variante al Piano degli Interventi, revocando la variante precedentemente adottata.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'adozione della variante al PI per la riqualificazione dell'ex Ospedale al Mare (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2024		
2025		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Sportello Unico Edilizia

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	230237 - Efficientamento dei procedimenti/processi edilizi mediante modifica alla normativa edilizia
<i>M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti</i>		
Alla luce di alcune recenti normative intervenute e conseguentemente all'esperienza effettuata in relazione al regolamento vigente, si rende necessaria una modifica allo stesso, volta ad efficientare le tempistiche complessive dei procedimenti/processi edilizi.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	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
2024		
2025		

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	230314 - ABACO degli interventi Edilizi con profili sanzionatori e paesaggistici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Aggiornamento dell'ABACO degli interventi Edilizi con correlati profili sanzionatori e paesaggistici al seguito delle intervenute modifiche normative e interpretazioni giurisprudenziali. L'attività verrà condivisa anche con il Servizio Autorizzazioni paesaggistiche per il profilo paesaggistico.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Pubblicazione nuovo Abaco sul sito comunale entro il 30/09	= Sì
2024		
2025		

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	230316 - Regolamentazione Street Art
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Redazione di un regolamento per la Street Art.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione di regolamento (Presentazione con esito positivo al Direttore) entro il 30/06	= Sì
2024		
2025		

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	230347 - Cruscotto edilizia privata
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Definizione di un 'cruscotto' di monitoraggio sugli interventi rilevanti di edilizia privata (PdC), fino alla verifica dell'andamento dei cantieri in corso.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Cruscotto edilizia: segnalazione tempestiva dei progetti rilevanti (Trasmissione Report mensili al Direttore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

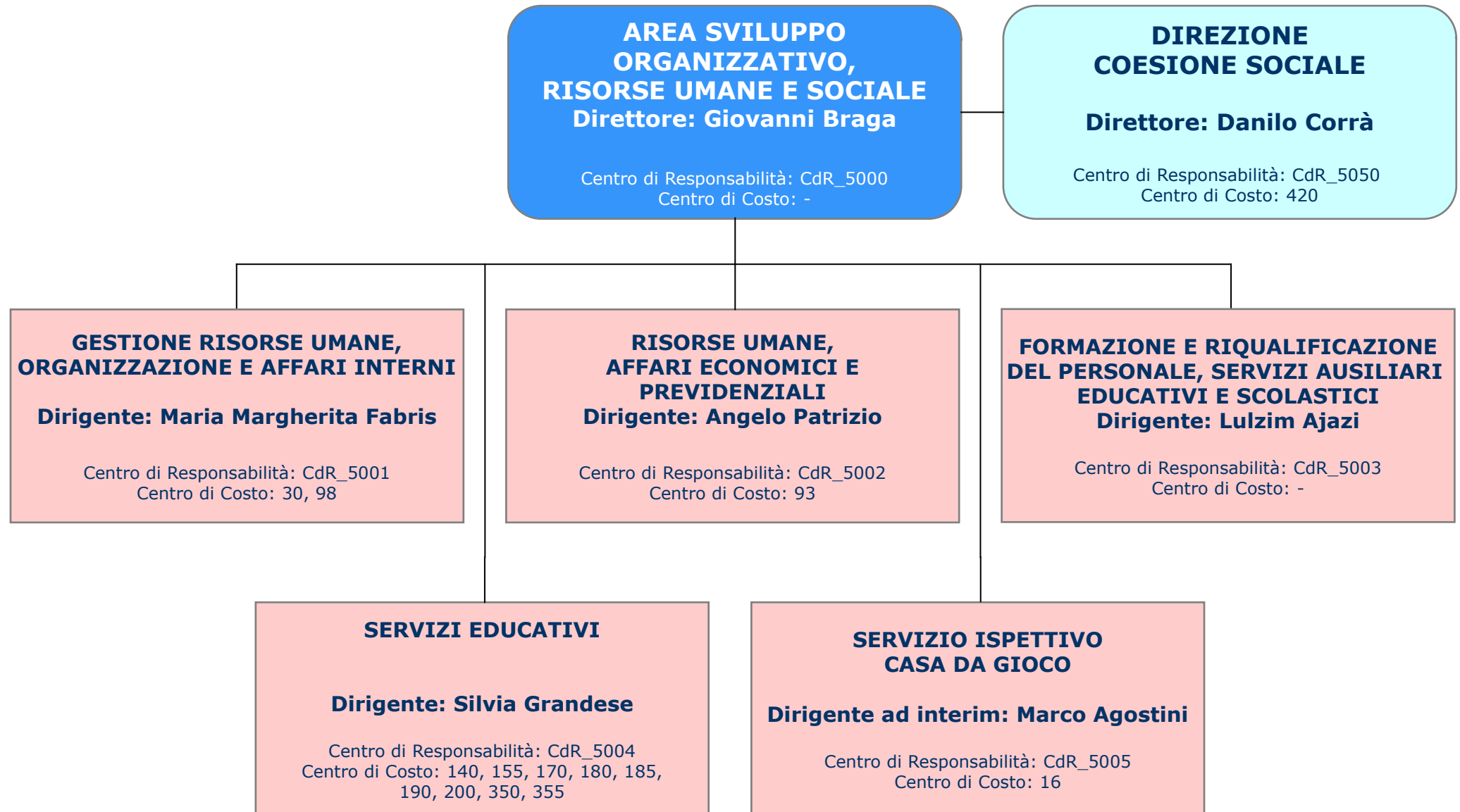


Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica

Gerotto Danilo	CdC 341	230240 - Piano di Azione (D.lgs 194/2005), Piano Acustico e mappatura acustica strategica
<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>		
Il Piano di azione, sottoposto a revisione periodica ogni 5 anni, definisce un programma attuativo delle azioni di risanamento delle zone del territorio dove la rumorosità, dovuta alle varie fonti di rumore e principalmente rappresentata dal traffico veicolare, risulta superare i valori di riferimento. Il Piano di Azione contiene principalmente la definizione delle aree critiche, la definizione degli interventi, la definizione delle aree quiete e la definizione dei tempi e dei costi. Si intende pertanto aggiornare il piano di classificazione acustica dell'intero territorio comunale ed eseguire la mappatura acustica strategica, volta a fornire una rappresentazione sintetica delle condizioni di esposizione a rumore della popolazione residente nell'agglomerato, per mezzo di indici relativi al numero di persone esposte a determinati intervalli di livello sonoro rilevabili in facciata agli edifici abitativi, nonché attraverso la rappresentazione della distribuzione dei valori di livello sonoro nel territorio. I risultati della mappa (mappe diurne e notturne dei livelli sonori) inoltre sono utili per l'individuazione di azioni ed obiettivi del relativo Piano di Azione per la gestione del rumore ambientale. L'agglomerato di Venezia è individuato fra gli agglomerati urbani per i quali è prevista la redazione della Mappa Acustica Strategica e del Piano di Azione dal D.lgs n. 194 del 19/08/2005. L'aggiornamento del Piano Comunale di Classificazione Acustica (DCC. n. 39 del 10 febbraio 2005), in particolare riguarda le zone omogenee corrispondenti alle 6 classi individuate dal D.P.C.M. 14/11/1997 ss.mm.ii. in cui è suddiviso il territorio comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del Piano Acustico (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
	Procedure ambientali di screening VAS avviate (trasmissione alla Regione) (n.)	>= 1
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del Piano di Azione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Gerotto Danilo	CdC 341	230348 - Azioni per il contenimento dell'inquinamento atmosferico
<i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i>		
Definizione di misure di riduzione delle emissioni climalteranti e di adattamento al cambiamento climatico.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Partecipazione attiva al Tavolo Tecnico Zonale (Trasmissione relazione per singolo incontro al Direttore Generale)	= Sì
	Azioni di comunicazione alla cittadinanza e alle imprese (Trasmissione di report mensili al Direttore Generale)	= Sì
	Coordinamento delle iniziative finalizzate alla tutela dell'aria in ambito metropolitano (Trasmissione relazione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale

Braga Giovanni	CdC 30	230103 - Informatizzazione attività di pubblicazione documenti per gli obblighi di Trasparenza
<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 completare il processo di informatizzazione relativo alla documentazione da presentare ai fini della trasparenza da parte dei titolari di incarico dirigenziale e di posizione organizzativa, nel 2023 si intende implementare, nell'applicativo per l'acquisizione e la gestione delle dichiarazioni degli interessati, una funzionalità che automatizzi e semplifichi la pubblicazione/depubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Avvio utilizzo nuova funzionalità di pubblicazione-depubblicazione in Amministrazione Trasparente	= Sì
2024		
2025		

Braga Giovanni	CdC 30	230293 - Recepimento nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Attuazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021: definizione di ipotesi di Contratto Integrativo del Comparto - parte economica e parte normativa, mediante contrattazione con la parte sindacale dei nuovi istituti e definizione del quadro applicativo integrativo in sede decentrata.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ipotesi di Accordo - Contratto Integrativo del Comparto (trasmissione Piattaforma alle parti sindacali) entro il 31/10	= Sì
2024	Proposta di deliberazione di Giunta per la sottoscrizione dell'Accordo sul Contratto Integrativo del Comparto (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale

Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni

Fabris Maria Margherita	CdC 30	230104 - Piano triennale dei fabbisogni (PTFP)
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Completamento del Piano Triennale dei Fabbisogni (PTFP) – annualità 2022 relativamente all'approvazione delle graduatorie almeno delle seguenti procedure: 01mob/2022 mobilità per n. 6 D tecnici; 02mob/2022 mobilità per n. 7 categorie protette; 03mob/2022 mobilità per n. 2 D amministrativi; mob/2022 per n. 2 B; 02TD/2022 n. 35 CFL agenti polizia locale C. Attuazione del PTFP – annualità 2023 con espletamento delle procedure concorsuali/selettive da individuarsi in relazione alle esigenze rilevabili nel corso dell'esercizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Approvazione ulteriori graduatorie annualità 2022 PTFP 2022-24	= Sì
2024	Approvazione graduatorie annualità 2023 PTFP 2023-25	= Sì
2025		

Fabris Maria Margherita	CdC 30	230105 - Efficientamento gestione RAP
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Coordinamento degli addetti rap a distanza, tenuto conto delle diverse sedi di lavoro. Efficientamento del servizio attraverso una gestione unitaria del sistema di rilevazione delle presenze.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Approvazione delle direttive per la gestione del personale (disposizione dirigenziale) e trasmissione ai responsabili	= Sì
2024	Addetti RAP formati su istituti contrattuali (%)	= 100
2025		



Fabris Maria Margherita	CdC 30	230106 - Percorsi di alternanza scuola/lavoro con istituti universitari e scuole secondarie
<i>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</i>		
Promuovere iniziative di alternanza scuola/lavoro (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) in sinergia con istituti universitari e scuole secondarie di secondo grado, nell'ambito dei relativi percorsi formativi.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	PCTO alternanza scuola/lavoro attivati (n.)	>= 5
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage curriculare (n.)	>= 40
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage extracurricolari (post laurea) (n.)	>= 2
2024	PCTO alternanza scuola/lavoro attivati (n.)	>= 5
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage curriculare (n.)	>= 10
	Progetti formativi sottoscritti per attivazione di stage extracurricolari (post laurea) (n.)	>= 1
2025		

Fabris Maria Margherita	CdC 30	230295 - Contratto quadro somministrazione
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Affidamento, con contratto quadro, del servizio di somministrazione di lavoratori a tempo determinato di categorie B, C e D profili vari presso il Comune di Venezia, per far fronte ad eventuali specifiche esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Amministrazione, compatibilmente con le norme di contenimento della spesa di personale e con il limite alla spesa per il lavoro flessibile.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Aggiudicazione del contratto (determinazione dirigenziale)	= Sì
	Avvio dei lavoratori in presenza delle esigenze temporanee o eccezionali	= Sì
2024		
2025		

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale

Settore Risorse Umane, Affari Economici e Previdenziali

Patrizio Angelo	CdC 30	230252 - Efficiamento informatico della procedura di denuncia all'INAIL di infortunio sul lavoro del personale dipendente
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Negli ultimi anni si è registrato l'aumento degli infortuni sul lavoro anche a seguito dei contagi Covid-19, e si sono evidenziate criticità da parte degli operatori che devono dare inizio alla procedura di denuncia, tenendo presente le pesanti sanzioni pecuniarie in caso di sfioramento del termine di 48 ore dal momento di arrivo della certificazione medica. Si rende pertanto necessario reingegnerizzare la procedura di denuncia all'INAIL di infortunio sul lavoro. Si dismetterà la modulistica attualmente in uso e si dovrà implementare un modello editabile accessibile tramite Altana, agevolmente aggiornabile, con i campi adeguati alle attuali esigenze dell'INAIL e del servizio Prevenzione e protezione. I campi dovranno essere sottoposti a controlli di congruenza formali e la procedura sarà interamente informatizzata e realizzata tramite VENIS e si procederà a lezioni di formazione interna per il personale referente.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Verifica del rilascio della funzionalità rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi) entro 30/06	= Sì
2024		
2025		

Patrizio Angelo	CdC 30	230335 - Efficiamento del trattamento previdenziale e pensionistico
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
In considerazione dell'esistenza di molteplici casse previdenziali (INADEL TFS o TFR a seconda della data di assunzione a tempo indeterminato) e pensionistiche (INPS ex CPDEL, ex CPI, Fondo Ferrovieri o INPGI a seconda del profilo professionale), devono essere effettuate delle verifiche puntuali sui trattamenti previdenziali e pensionistici dei dipendenti ai fini della corretto calcolo del TFS/TFR e della pensione. Si intende strutturare un processo di monitoraggio della corretta attribuzione del trattamento previdenziale e pensionistico mediante una ricognizione dei trattamenti del personale in servizio nel 2023, analisi puntuale di ogni situazione per individuarne le anomalie e conseguentemente correggere nell'applicativo in uso (Ascot Personale) i dati per un corretto calcolo del contributo e relativa imputazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Analisi di tutte le posizioni ed eventuale correzione di eventuali anomalie (Relazione al Direttore sulle anomalie)	= Sì
2024		
2025		



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale

Settore Formazione e Riqualificazione del Personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici

Ajazi Lulzim	CdC 30	230109 - Percorsi specifici basati su competenze
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Nel 2022 si sono definite le procedure da seguire per la riqualificazione ed eventuale ricollocazione anche nella stessa struttura di appartenenza del personale e il percorso formativo generale per inserimento lavorativo, strutturato a partire dall'analisi di efficacia della proposta formativa 2021 e dalla rilevazione delle competenze risultate necessarie per l'inserimento lavorativo a seguito interviste alle Posizioni Organizzative. Tale Piano formativo generale sarà validato e attivato nel corso del 2023 e declinato in percorsi personalizzati e specifici a partire dalla rilevazione delle competenze possedute dalla singola persona da ricollocare e dalle competenze necessarie per l'inserimento lavorativo nella specifica struttura.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Percorsi formativi personalizzati attivati e realizzati / richieste di ricollocazione pervenute (%)	= 75
2024		
2025		

Ajazi Lulzim	CdC 30	230110 - 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>		
Nel processo di ridefinizione di strategie di formazione e sviluppo del personale dell'Ente progettare e attuare piani di formazione del personale capaci di rispondere ai bisogni organizzativi, professionali ed individuali. Per la formazione manageriale, in particolare, individuare le competenze ritenute significative tra quelle mappate nel Sistema competenze e attuare una formazione manageriale specifica sulle stesse con metodologie innovative (es. team coaching, coaching individuale, laboratori esperienziali, outdoor) secondo il Programma Biennale della Formazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Individuazione competenze trasversali e tecniche significative per singolo Settore e/o profilo (Relazione al Direttore) Attività formative con metodologia innovativa e su competenze specifiche attivate / totalità attività formative manageriali (cronoprogramma) (%)	= Sì = 75
2024		
2025		

Ajazi Lulzim	CdC 30	230351 - Piano di efficientamento organizzativo	
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell’Ente in comune e nelle società partecipate			
Per operare in un'ottica di sempre miglior offerta di servizi ai cittadini, si intende elaborare un piano di efficientamento organizzativo che tenga conto delle competenze e delle funzioni del servizio di assegnazione, nonché delle aspettative e delle attitudini del personale al fine di conciliarle al meglio con le esigenze organizzative, partendo dall'ascolto del personale e dalla collaborazione con tutte le strutture.			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Predisposizione Piano (Presentazione al Direttore Generale)		= Sì
2024			
2025			



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale

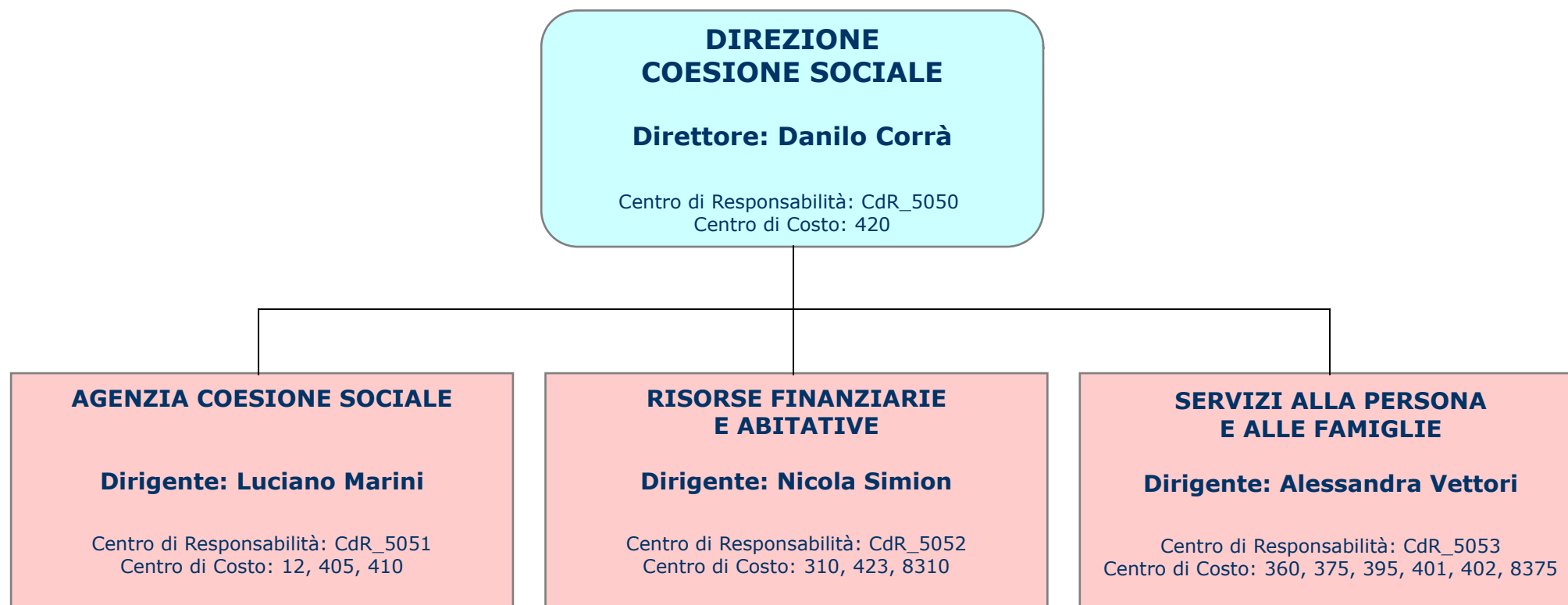
Settore Servizi Educativi

Grandese Silvia	CdC 190	230255 - Miglioramento forme di comunicazione e richiesta servizi per utenti dei servizi di asilo nido e ristorazione scolastica
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Digitalizzazione delle tipologie di istanza non ancora previste nella piattaforma DIME per compilazione e accesso diretto con SpID: richiesta di diete speciali, deleghe al ritiro, certificazione frequenza asilo nido e scuola dell'infanzia, attestazione versamenti ai fini delle detrazioni fiscali.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Moduli implementati in DIME (trasmissione esito a sistemi informativi) (n.)	>= 3
2024		
2025		

Grandese Silvia	CdC 140	230296 - Aumento della qualità del servizio di scuola dell'infanzia: attivazione progetti linguistici per l'infanzia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Attivazione in via sperimentale del progetto inglese alla scuola dell'infanzia, introduzione della lingua inglese in laboratori e nelle attività ordinarie delle scuole dell'infanzia comunali. Il progetto, di intervento e formazione, nasce dalla volontà di innovare l'offerta educativa e didattica delle scuole dell'infanzia comunali contribuendo, nel contempo, a fornire pari opportunità ai bambini e alle bambine dai tre ai sei anni nell'apprendimento di una seconda lingua. Avvicinarsi alle sonorità della lingua inglese costituisce fin dall'infanzia un modo per aprirsi agli altri in prospettiva multiculturale e per dotarsi di strumenti che facilitino la comunicazione interpersonale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Bambini iscritti coinvolti nel progetto /bambini iscritti (%)	>= 85
	Docenti partecipanti al corso (n.)	>= 15
2024		
2025		

Grandese Silvia	CdC 350	230298 - Aumento della qualità del servizio di asili nido
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Efficientamento della gestione del personale tramite modifica della turnistica e diversa articolazione dell'orario di docenza e non docenza con il fine di aumentare le ore di compresenza nei momenti delle attività educative strutturate. Questa nuova modulazione oraria permetterà una aumento delle attività strutturate per un migliore sviluppo delle competenze del bambino. Sarà necessario provvedere a più momenti di verifica in modo da valutare l'efficienza della proposta e se necessario modificare le indicazioni inizialmente previste.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Personale educatore coinvolto nella nuova modulazione oraria (%)	>= 85
2024		
2025		





Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Direzione Coesione Sociale

Corrà Danilo	CdC 375	230087 - Comune, terzo settore e cittadini: progettualità per una città più inclusiva, accogliente e sociale
<i>M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città</i>		
(Segue 200414) Con l'Azione 3.3.1 del PON Metro, il Comune di Venezia ha inteso valorizzare e coinvolgere le reti sociali e le comunità locali nell'offrire nuovi servizi sul territorio. Con questa finalità sono state quindi approvate 2 operazioni: l'operazione VE 3.3.1.b Welfare di Comunità e l'operazione VE 3.3.1.d Civic Crowdfunding. Welfare di Comunità, prevede l'emissione di bandi per la selezione di progetti presentati dalle associazioni cittadine per l'animazione territoriale o la sperimentazione di piccoli servizi rivolti ai cittadini di alcune aree disagiate. Un primo bando è stato pubblicato nel 2019 ed è prevista la pubblicazione di un secondo bando nel 2022. Civic Crowdfunding, prevede invece la selezione di progetti da caricare su una piattaforma di crowdfunding civico e la formazione specifica dei progettisti, Enti del Terzo settore cittadino, sull'uso di uno strumento innovativo di raccolta fondi. I progetti avranno come obiettivo la realizzazione di un impatto sociale positivo per la comunità di riferimento, l'innovazione e la sostenibilità economica futura. Un primo bando è stato pubblicato nel 2019 ed è prevista la pubblicazione di un secondo bando nel 2022. In entrambi i casi si tratta di operazioni sperimentali che hanno anche l'obiettivo di stimolare un nuovo rapporto tra amministrazione, terzo settore e cittadini. In base ai risultati raggiunti dall'operazione crowdfunding nel triennio 21-23 si valuterà se continuare a proporla ai cittadini come modalità di finanziamento dei propri progetti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Avvio co-progettazione nell'ambito dell'operazione Welfare di Comunità (determinazione dirigenziale)	= Sì
	Affidamento servizio per l'acquisizione di spazio dedicato nella piattaforma di Civic Crowdfunding e di accompagnamento (determinazione dirigenziale di aggiudicazione)	= Sì
2024	Rispetto del cronoprogramma co-progettazione definito con determinazione dirigenziale	= Sì
	Progetti selezionati con il nuovo bando di Civic Crowdfunding da inserire in piattaforma (n.)	>= 6
2025		



Corrà Danilo	CdC 8375	230088 - Operazioni PON Metro Asse 3 Fragilità abitativa per l'inclusione sociale
<i>M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva</i>		
Nell'ambito delle operazioni dell'Asse 3 del PON Metro, l'operazione VE3.1.1.e si rivolge a persone in condizione di fragilità abitativa (donne vittime di violenza, persone o nuclei in uscita da struttura protetta o da centri di accoglienza, eccetera) che necessitano di una soluzione abitativa temporanea e per i quali i servizi sociali intendono promuovere azioni di "sgancio" e/o di accompagnamento verso l'autonomia abitativa. Attraverso la sperimentazione di un modello gestionale di immobili con carattere di transitorietà e l'attivazione di un servizio di accompagnamento all'autonomia abitativa si intende promuovere una progressiva uscita del target coinvolto dal circuito della presa in carico dei servizi sociali con contestuale stabilizzazione della situazione abitativa e sociale come conseguenza del superamento, anche parziale, della situazione di fragilità. Il modello gestionale prevede pertanto il progressivo superamento della logica residenziale assistenziale orientando la politica residenziale verso un'ottica di sistema che contempli anche la messa in circolo di soluzioni abitative private destinate ad un'utenza fragile ma non necessariamente in carico ai servizi sociali ed anzi al fine di prevenire possibili degenerazioni delle situazioni e promuovere l'autonomia. Nel 2022 si prevedeva di occupare un numero di posti letto pari al 30% dei 64 disponibili (21 utenti). Nel 2023 invece si intende occupare il 50% dei posti disponibili pari ad un totale di 32 soggetti coinvolti. A tal fine va ridefinito il funzionamento e criteri di valutazione dell'Unità di Valutazione Interservizi per l'accesso agli alloggi in emergenza abitativa e per gli alloggi in condivisione per la fragilità abitativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Occupazione dei posti letto negli alloggi condivisi a servizio dell'operazione (%)	= 50
	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione dei criteri (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale) entro il 30/06	= Sì
2024	Definizione degli indicatori di impatto sui percorsi di autonomia previsti dall'operazione (Trasmissione proposta all'Assessore) entro il 30/04	= Sì
	Applicazione degli indicatori di impatto (Trasmissione report all'Assessore)	= Sì
2025		

Corrà Danilo	CdC 375	230281 - Progetto Beatrice – incremento delle azioni in favore di persone consumatrici di sostanze stupefacenti in gravi condizioni di marginalità sociale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Il progetto "Beatrice" ha preso avvio all'inizio dell'anno 2022, a seguito di un susseguirsi di avvenimenti, riportati anche dalla cronaca locale, ad opera di un gruppo di persone consumatrici di sostanze stupefacenti, in condizione di particolare marginalità sociale, a danno della cittadinanza residente in una specifica area della terraferma. A seguito di un primo periodo di sperimentazione l'obiettivo intende incrementare le azioni a supporto delle persone consumatrici di sostanze stupefacenti in particolari condizioni di disagio sociale affinché possano essere aiutate ad uscire dalla condizione di marginalità in cui si trovano. In vista della formalizzazione del centro servizi/stazione di posta per cui già l'anno scorso è stata avviata la progettazione e a seguito di una prima sperimentazione di accoglienza notturna per persone tossicodipendenti senza dimora, verrà consolidata questa attività di accoglienza notturna a bassissima soglia rivolta alle persone più vulnerabili intercettate di notte dagli operatori dell'unità di strada.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Affidamento servizio di accoglienza notturna a bassissima soglia rivolta alle persone più vulnerabili intercettate di notte dagli operatori dell'unità di strada entro il 30/06	= Sì
	Report su attività svolta e risultati conseguiti (trasmissione all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Direzione Coesione Sociale
Settore Agenzia Coesione Sociale

Marini Luciano	CdC 410	230206 - Realizzazione dei progetti di solidarietà con associazioni e gruppi informali di cittadini attivi
<i>M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città</i>		
A fronte dell'emergenza COVID e delle limitazioni alla socialità e alla partecipazione imposte dalle misure di prevenzione dal contagio, considerata la tendenza attuale al superamento delle criticità, si intende rilanciare, come dato strategico e sfidante nel periodo specifico, una progettualità solidale a favore della cittadinanza più fragile e vulnerabile che veda la ripresa delle collaborazioni anche in presenza con le organizzazioni del Terzo Settore e dei gruppi informali di cittadini attivi. In particolare, si ritiene strategico in tali progettualità mantenere il contatto attivo con un congruo numero di soggetti con i quali si era avviata la collaborazione in periodo di emergenza in modalità a distanza, incrementando ulteriormente tale bacino con nuove realtà del territorio che rivestono un ruolo cruciale negli interventi di comunità e di supporto ai bisogni del singolo, anche per superare le situazioni di isolamento sociale venutesi a creare nel periodo di massima emergenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	N. organizzazioni del terzo settore o altri soggetti del territorio coinvolti in reti solidali nella progettualità delle Agenzie / N. organizzazioni del terzo settore o altri soggetti del territorio contattati dalle Agenzie (%)	>= 30
2024		
2025		

Marini Luciano	CdC 410	230212 - Progetto Con-Tatto fuori dall'emergenza COVID
<i>M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città</i>		
Appare oggi quanto mai strategico proporre interventi sociali e animativi territoriali che permettano il superamento dell'emergenza COVID e delle limitazioni alla socialità e alla partecipazione imposte in questi due anni dalle misure di prevenzione dal contagio. In particolare, si ritiene sfidante rilanciare il progetto Con-Tatto finalizzato a promuovere la cultura della solidarietà e del volontariato nelle scuole e nel territorio attraverso il contributo attivo degli Enti o delle Organizzazioni del Terzo Settore, puntando a coinvolgere almeno 3.500 studenti e almeno 20 Enti o Organizzazioni. Inoltre, al fine di consolidare il rapporto tra scuola e territorio, ci si propone di svolgere almeno 3 iniziative del progetto in ambiti extrascolastici quali teatri, musei, biblioteche, centri civici, auditorium cittadini.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Studenti coinvolti nel Progetto Con-tatto (n.)	>= 3.500
	Enti/organizzazioni terzo settore coinvolti nel Progetto Con-tatto (n.)	>= 20
	Iniziative del progetto Con-Tatto svolte in ambiti extrascolastici (n.)	>= 3
2024		
2025		



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Direzione Coesione Sociale
Settore Risorse Finanziarie e Abitative

Simion Nicola	CdC 310	230094 - 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 (ERP e 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, si procederà nel corso dell'anno ad adottare i provvedimenti necessari per l'espletamento del bando E.R.P. 2022 (2371 domande pervenute) e Social Housing Terraferma 2022 (36 alloggi assegnabili) e per garantire l'applicazione della L.R. 39/2017.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Bando ERP 2022: pubblicazione della graduatoria provvisoria	= Sì
	Bando Social Housing Terraferma 2022: assegnazione alloggi (%)	>= 70
2024		
2025		

Simion Nicola	CdC 310	230292 - Contrasto all'occupazione senza titolo alloggi pubblici
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Verifica delle occupazioni senza titolo degli alloggi pubblici, sia a riguardo delle nuove occupazioni abusive, con intervento a seguito segnalazione, volto alla repressione dei reati connessi e al recupero dell'immobile, sia a riguardo delle posizioni di occupazione a seguito di procedimento di decadenza per morosità, perdita dei requisiti, abbandono dell'alloggio, etc., oltre alle posizioni di occupazione senza titolo per assenza di requisiti per decesso o abbandono dell'assegnatario.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Perdita o assenza di requisiti: emanazione atti esecutivi/totale decadenze dichiarate (%)	>= 80
	Verifiche effettuate/totale segnalazioni ricevute (%)	>= 80
2024	Verifiche effettuate/totale segnalazioni ricevute (%)	>= 85
	Perdita o assenza di requisiti: emanazione atti esecutivi/totale decadenze dichiarate (%)	>= 85
2025		

Simion Nicola	CdC 310	230350 - Efficientamento attività manutentiva e di assegnazione alloggi
<i>M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)</i>		
Si intende ridurre le tempistiche di assegnazione degli alloggi del patrimonio immobiliare ad uso residenziale di proprietà del Comune di Venezia gestiti da Insula attraverso un presidio rafforzato degli interventi di manutenzione straordinaria e di riatto temporaneo da questa effettuati e un presidio rafforzato su tempistiche e qualità degli interventi di manutenzione ordinaria svolti dalla società.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Presidio sulle attività di gestione tecnico-manutentiva degli alloggi (Trasmissione report mensile al Direttore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Direzione Coesione Sociale
Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie

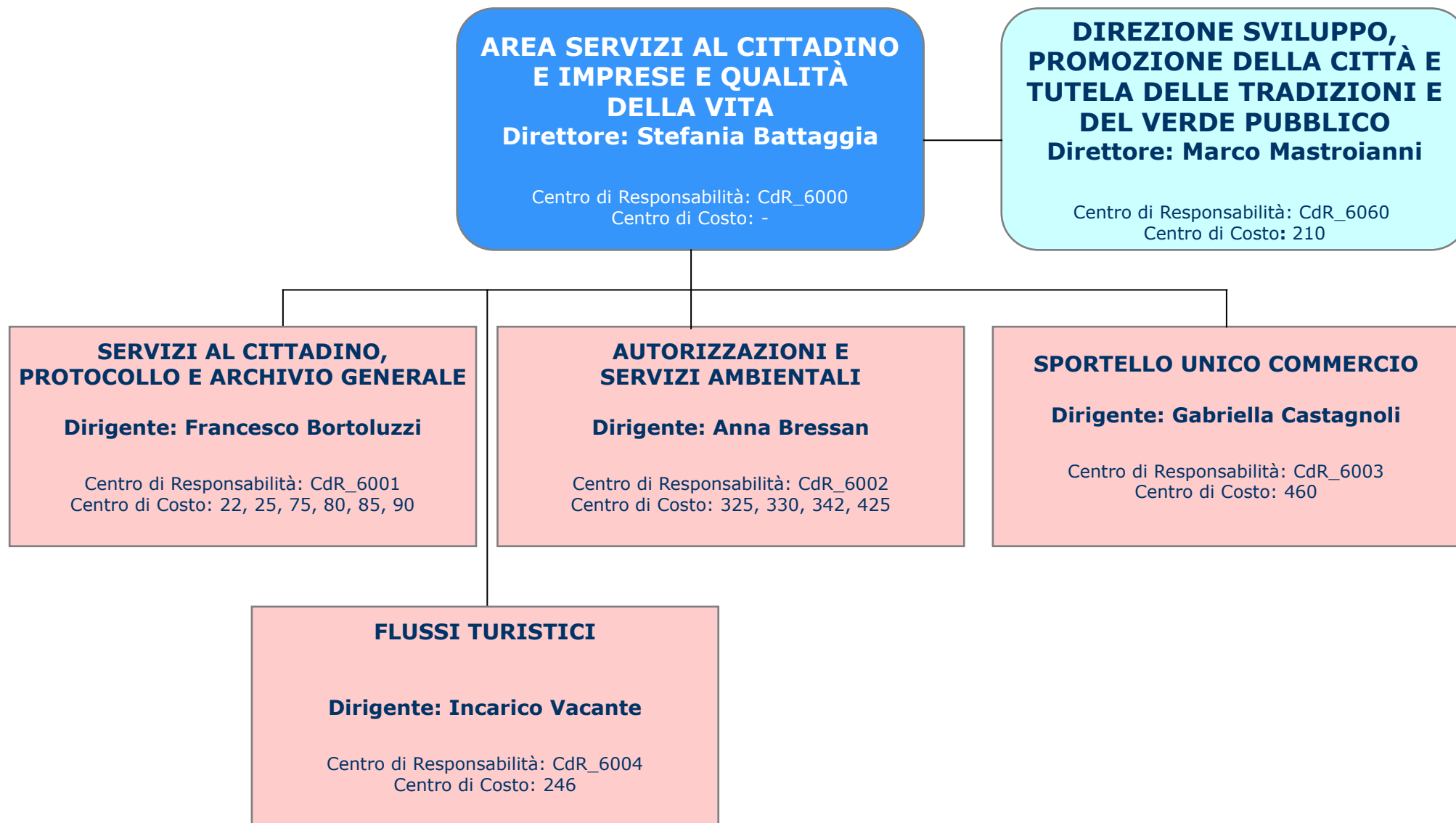
Vettori Alessandra	CdC 401	230100 - Controlli sui Buoni servizio di Assistenza Tutelare erogati a favore delle persone anziane e persone disabili in perdita di autonomia
<i>M12_9.1.3 - Studio di strumenti che rendano la popolazione anziana una componente virtuosa, attiva, generatrice di indotto positivo</i>		
L'Assistenza Tutelare è finalizzata al mantenimento della persona con ridotta autonomia nel proprio domicilio e nel proprio contesto di relazione. Nell'anno 2021 è proseguita l'attività di verifica sui Buoni servizio di Assistenza Tutelare per le persone anziane, strutturata nell'anno precedente, con lo scopo di evidenziare possibili incongruenze tra l'ordinato e l'erogato e rappresentarle al soggetto accreditato. Nel 2022 è stata realizzata una customer satisfaction al fine di rilevare il grado di soddisfazione sul servizio offerto, accogliere le criticità da parte dei fruitori diretti (o dei loro care-givers) e programmare azioni migliorative. Nel 2023 si attueranno gli interventi correttivi individuati dall'indagine per accrescere ulteriormente la soddisfazione percepita dagli utenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione interventi correttivi-di miglioramento (Presentazione report al Direttore) (%)	= 100
2024		
2025		

Vettori Alessandra	CdC 360	230101 - Interventi di solidarietà familiare
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Il progetto nell'ambito delle funzioni svolte dal Servizio Infanzia e Adolescenza prevede le seguenti azioni specifiche: - Attivazione di un Gruppo di famiglie/persone solidali disponibili ad offrire ai minori in condizioni di rischio forme di solidarietà familiare e/o forme di appoggio alla famiglia di origine. Gruppo con compiti di formazione permanente, automutuoaiuto e analisi dei bisogni che emergono dai progetti individuali dei minori. - Avvio e consolidamento di interventi di solidarietà familiare per i minori e/o appoggio alle famiglie di origine. L'obiettivo è quello di mettere in rete le persone solidali presenti nel territorio e conosciute dal Centro per l' Affido e la Solidarietà Familiare che si rendono disponibili, volontariamente e gratuitamente, ad affiancare, gradualmente e attraverso un processo di conoscenza reciproca, minori e famiglie che si trovano in difficoltà nell'affrontare i problemi quotidiani o che presentano modelli educativi carenti. La richiesta di attivazione di solidarietà da parte del Servizio Infanzia e Adolescenza è un intervento mirato all'attivazione di una risorsa ulteriore e integrativa a quelle istituzionali che si realizza attraverso la mediazione di operatori sociali coinvolti nel progetto di tutela. - Costruire una solidarietà cittadina, di vicinato, serve a preservare una cultura dell'accoglienza basata sull'offerta di "piccole forme di aiuto" come il supporto ai compiti scolastici, l'accompagnamento ad occasioni formative/ricreative o esperienziali quali gite, giochi, sport, teatro e altre attività ludico-ricreative-relazionali, ma anche interventi di assistenza inerenti a bisogni correlati alla salute e al benessere psico-fisico dei minori.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Interventi di solidarietà familiare attivati (n.)	>= 12
	Richieste di intervento soddisfatte con risorse solidali / totale richieste pervenute al Centro Affidi e Solidarietà familiare (%)	>= 70
2024		
2025		

Vettori Alessandra	CdC 401	230211 - Nuovo Modello dell'abitare per anziani fragili: "Asilo D'Este"
<i>M12_9.1.3 - Studio di strumenti che rendano la popolazione anziana una componente virtuosa, attiva, generatrice di indotto positivo</i>		
Secondo le Linee Programmatiche di Mandato (LPM) del Comune di Venezia, che prevedono a più livelli forme di assistenza a persone anziane con l'obiettivo principale di favorire il mantenimento del livello di autonomia e di capacità di relazione con il mondo esterno, si intende sperimentare una nuova forma di sostegno presso un immobile, denominato "Asilo D'Este", composto da piccoli alloggi, destinati ad anziani fragili, sito a Venezia – Cannaregio 902 - Corte Giustinian. Tale progetto mira a recuperare una risorsa nel centro storico di Venezia, in analogia ad esperienze già sviluppate in altri luoghi del territorio comunale, e a razionalizzare i servizi dedicati ad anziani in iniziale perdita di autonomia, con un contesto sociale poco favorevole alla permanenza al proprio domicilio per problemi legati alla rete di supporto e/o alla situazione economica e/o alla situazione abitativa. Il nuovo modello dovrebbe prevedere servizi collettivi o individuali, a seconda della situazione personale di ciascun residente, nonché attività volte a contrastare l'isolamento e promuovere la socializzazione. Si rende pertanto necessario realizzare un disciplinare tra il Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie e il Settore Risorse Finanziarie e Abitative, per una corretta gestione dell'immobile che incroci le funzioni di rispettiva competenza, ovvero sociali e abitative, condividendo modalità, criteri di accesso e di condizioni di permanenza. Si elaborerà una progettualità per individuare gli interventi da porre in essere, sempre al fine di favorire la permanenza nel luogo e procrastinare l'ingresso presso case di riposo delle persone destinatarie degli interventi.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione degli interventi progettati nel 2022 a favore dei beneficiari (Presentazione report al Direttore)	= Sì
	Stesura documento contenente regole di convivenza e buon vicinato (adozione con disposizione dirigenziale) e trasmissione ad ogni residente	= Sì
2024		
2025		

Vettori Alessandra	CdC 375	230291 - Nuovi modelli dell'accoglienza e dell'abitare di donne vittime di violenza e dei loro eventuali figli minorenni
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
Dagli avvenimenti riportati dalla cronaca, dalle segnalazioni del territorio e dal numero di interventi di messa in protezione svolti dal Centro Antiviolenza del Comune di Venezia, si evince nel territorio una condizione di grande fragilità che porta ad eventi tragici di violenza sulle donne e di violenza assistita da parte dei figli minorenni. Si ritiene pertanto di dover intervenire rafforzando le misure di protezione per le donne e per i loro figli minorenni. L'obiettivo è volto ad incrementare e diversificare le tipologie di case rifugio e strutture di accoglienza per l'ospitalità in urgenza e di medio/lungo periodo, rivolte alla protezione e ai percorsi di autonomia di donne vittime di violenza e dei loro eventuali figli minorenni. S'intende individuare nuove soluzioni abitative transitorie in appartamenti protetti a indirizzo segreto, a gestione diretta da parte del Centro Antiviolenza del Comune di Venezia o del terzo settore, oppure in appartamenti in affitto gestiti da soggetti del terzo settore con modalità co-housing. Si ritiene di avviare un'analisi per la progettazione di nuovi servizi di accoglienza e nuove modalità organizzative, anche utilizzando le risorse abitative del patrimonio pubblico, in linea con la L.R. 39/2017.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione ed apertura di almeno una nuova unità di offerta abitativa: nuovi posti (n.)	= 4
2024	Apertura di una ulteriore nuova unità di offerta abitativa: nuovi posti (n.)	= 4
2025		





Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Battaglia Stefania	CdC 22	230243 - Analisi qualitativa DIME e prosecuzione implementazione del sistema DIME con nuovi procedimenti
<i>M1_7.1.4 - Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM)</i>		
Analisi quantitativa generale dei ticket DIME con eventuali approfondimenti su alcune specifiche materie attenzionate dall'amministrazione. Prosecuzione dell'attività di implementazione del sistema DIME coi nuovi procedimenti erogabili tramite DIME touch point attraverso una puntuale valutazione di tutte le richieste al fine di selezionare quelle candidabili all'implementazione stessa. Analisi delle problematiche rilevate dai ticket DIME relativi a servizi del Comune e delle società partecipate e individuazione di proposte di miglioramento dei servizi da individuare congiuntamente alle strutture competenti per attuare soluzioni operative concrete. (COLLEGATO A OBIETTIVO 230274)		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Report generali e specifici (Trasmissione al Direttore Generale) (%)	= 100
	Richieste valutate / richieste di nuove Card DIME proposte dai servizi (%)	= 100
	Proposte di miglioramento dei servizi definite con le strutture competenti (Trasmissione al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale

Bortoluzzi Francesco	CdC 25	230007 - Migliorare l'accessibilità alle pratiche edilizie Archivio del Pertini
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Mantenimento dello standard di accesso all'Archivio Pertini da parte dell'utenza per finalità di carattere giuridico-amministrativo raggiunto nel 2022, anche in mancanza del personale interinale, attraverso l'attivazione di ulteriori misure che garantiranno un numero congruo di appuntamenti settimanali e il mantenimento dei tempi di evasione delle richieste (giorni tra la presentazione della richiesta di accesso, contenente gli estremi dei fascicoli, e la data in cui si svolge la consultazione in Archivio) entro i 40 giorni. In particolare attraverso l'implementazione di nuovo "gestionale" per la ricerca dei documenti e la fissazione degli appuntamenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Tempo medio per consultazione fascicoli edilizi (da richiesta dell'utente all'appuntamento) (gg.)	<= 40
	Sforamento dei tempi di consultazione rispetto al totale delle richieste ricevute (%)	<= 15
2024		
2025		

Bortoluzzi Francesco	CdC 75	230299 - Messa in opera in ottica di interoperabilità del nuovo gestionale dei servizi demografici
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di semplificare e attualizzare le procedure di stato civile e di anagrafe saranno messe in opera le attività relative alla realizzazione e all'interoperabilità con altri applicativi (es. protocollo, firma digitale, PagoPa) del nuovo gestionale dei servizi demografici. Nello specifico sarà redatto un piano delle attività necessarie e un correlato cronoprogramma.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Definizione delle specifiche tecniche del Piano di interoperabilità (Trasmissione a Venis)	= Sì
	Relazione di monitoraggio finale dell'attività e del rispetto del cronoprogramma (Trasmissione al Direttore)	= Sì
	Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
2024		
2025		

Bortoluzzi Francesco	CdC 75	230331 - Ampliamento offerta di location per matrimoni civili e unioni civili
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Al fine di accrescere l'offerta di sedi ove celebrare matrimoni civili e unioni civili si intende predisporre un progetto che individui luoghi, sia pubblici che privati, con caratteristiche adeguate alla normativa specifica e al prestigio della Città.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del progetto nuove sedi (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali

Bressan Anna	CdC 342	230306 - Semplificazione del procedimento di rilascio deroga acustica per eventi/manifestazioni pubbliche e cantieri ai sensi della Legge 447/95
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
Razionalizzazione delle procedure amministrative attraverso lo snellimento dei procedimenti di rilascio delle deroghe acustiche finalizzate a ridurre gli oneri ai cittadini e alle imprese, a migliorare l'efficienza e celerità dell'agire della PA e la qualità dei servizi. A tal fine sarà rivista la disciplina delle emissioni rumorose in deroga ai limiti acustici vigenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di deliberazioni di Consiglio per l'approvazione di modifica del regolamento (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Bressan Anna	CdC 342	230307 - Definizione Obiettivi di Conservazione del Biotopo Alberoni
<i>M7_8.2.1 - Stimolare, anche attraverso l'Organismo di Gestione delle Destinazioni Turistiche (OGD), offerte personalizzate al turista per suscitare emozioni con l'esperienza diretta nelle attività tipiche quali ad esempio la voga la vela i laboratori artigiani del vetro, del merletto, delle maschere la cucina e la pesca (ittiturismo, pescaturismo)</i>		
Con la DGRV n. 929/2020 la Regione Veneto ha individuato il Comune di Venezia quale Ente Gestore del sito IT 3250023 Lido di Venezia biotopi litoranei, tra cui Alberoni, facente parte della Rete ecologica europea Natura 2000 disciplinata dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE. Tra i compiti dell'Ente gestore è prevista la definizione degli obiettivi generali e specifici obbligatori di tutela e conservazione del biotopo, necessari per l'attuazione delle misure per la conservazione o ripristino in uno stato soddisfacente degli habitat e delle specie di interesse comunitario e per la definizione di limiti entro cui possono essere svolte le attività imprenditoriali e di fruizione turistica del sito, facilitando e semplificando le procedure di valutazione di incidenza e il relativo contenzioso. La complessa attività prevede il supporto di un advisor esterno.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione degli obiettivi di conservazione (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Sportello Unico Commercio

Castagnoli Gabriella	CdC 460	230011 - Misure di blocco adottate in materia di commercio e tutela residenti in Città Antica e revisione della Regolamentazione Commerciale
<i>M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica</i>		
A seguito delle analisi effettuate relativamente all'efficacia delle misure di blocco commerciale, già adottate dall'Amministrazione e per le quali è stato riavviato il percorso d'intesa con la Regione del Veneto per il consolidamento delle misure in essere, si proporrà un'estensione di tali limitazioni attraverso lo strumento dell'Intesa già sperimentato. Continuerà inoltre il monitoraggio degli effetti delle misure introdotte.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Report annuale di monitoraggio delle misure adottate (Trasmissione alla Regione)	= Sì
	Proposta di azioni correttive delle misure adottate rispetto alle finalità di tutela (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
	Proposte di delibera di modifica regolamentare (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale) (n.)	>= 1
2024		
2025		

Castagnoli Gabriella	CdC 460	230325 - Riordino occupazioni suolo
<i>M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica</i>		
Considerato che è interesse dell'Amministrazione temperare 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 2023 e nel 2024, s'intende aggiornare i criteri regolamentari per l'occupazione di suolo pubblico partendo dalla terraferma più il Lido e poi per il centro storico.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposte di delibera di Giunta per l'aggiornamento dei criteri localizzativi per terraferma e Lido (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) entro il 30/09 (n.)	>= 2
2024	Proposta di delibera di Giunta per l'aggiornamento dei criteri localizzativi per Venezia centro storico (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2025		

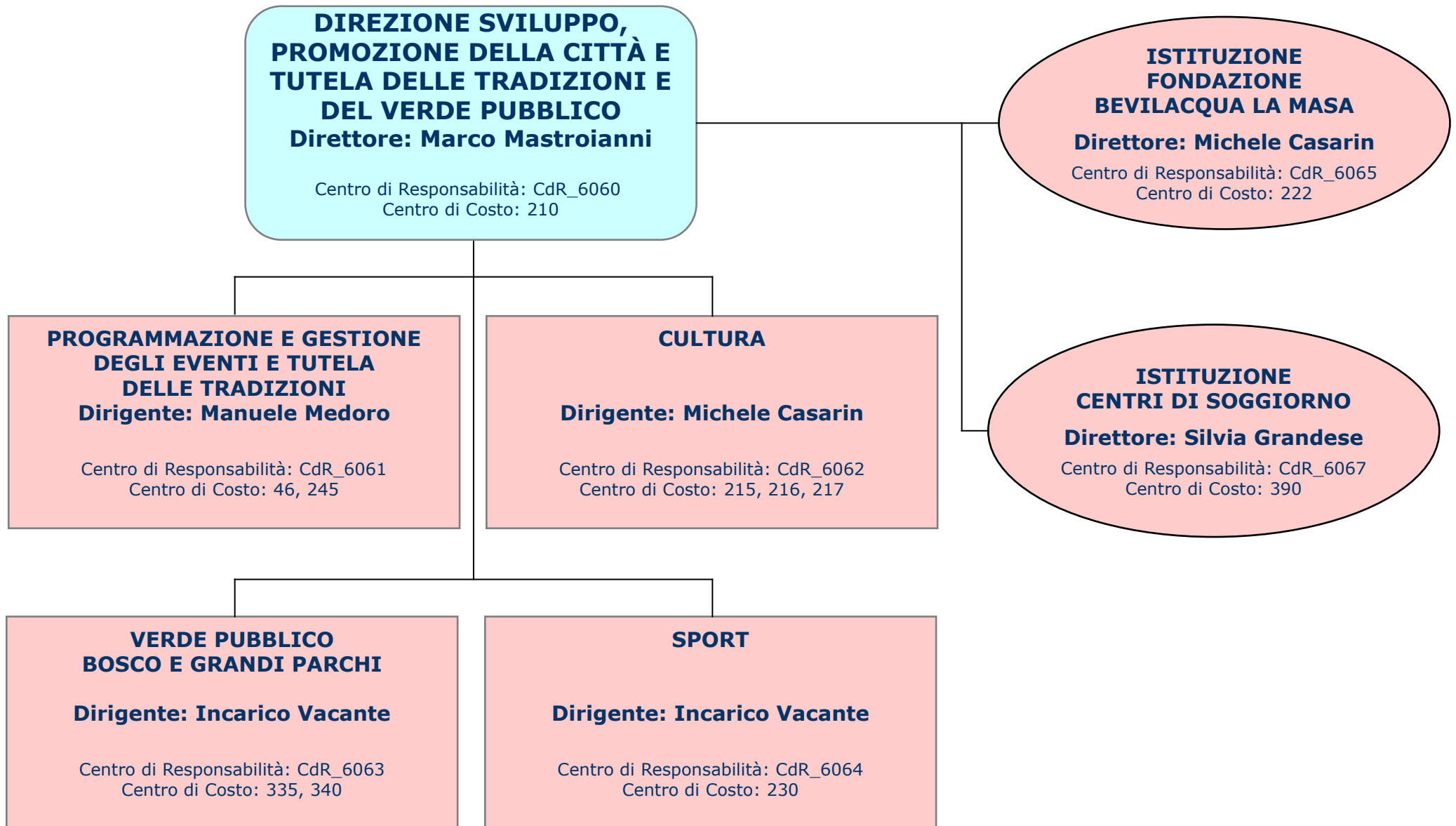


Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Flussi Turistici

Battaglia Stefania	CdC 246	230301 - Monitoraggio dei dati che riguardano la capacità ricettiva di Venezia
<i>M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti</i>		
Al fine di arricchire l'informazione sul fenomeno turistico, si intende adottare degli strumenti (indicatori) per verificare l'efficacia delle misure di gestione dell'offerta turistica messe in atto dall'Amministrazione sulla base dei monitoraggi da effettuarsi sui dati disponibili. Collaborazione con organismi scientifici per la determinazione di soglie di stress di Venezia.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Definizione set di indicatori (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
	Relazione su proposte derivanti da studio specialistico su soglie di stress (Presentazione con esito positivo agli Assessori e al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Battaglia Stefania	CdC 246	230305 - 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>		
Svolgimento di attività di supporto all'avvio del sistema del Contributo di Accesso: raccolta di proposte della cittadinanza e relativa istruttoria tecnica; definizione dei parametri di prima applicazione del contributo. Definizione in collaborazione con Vela di un piano di comunicazione alla cittadinanza del CdA.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Analisi proposte di miglioramento dai cittadini (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) entro il 28/02	= Sì
	Relazione sullo studio preliminare dei parametri per l'avvio del sistema di prenotazione integrato del contributo di accesso (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) entro il 15/03	= Sì
	Proposta di piano di comunicazione del CdA (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico

Mastroianni Marco	CdC 210	230019 - Ampliamento biblioteca VEZ e nuovi arredi biblioteca Bissuola
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Al fine di riqualificare aree sociali degradate del centro cittadino di Venezia-Mestre, si intende inaugurare l'ampliamento della Biblioteca civica VEZ entro il 31 dicembre 2023, a seguito della conclusione dei lavori stimata per l'estate 2023. Si procederà inoltre a completare la riorganizzazione degli spazi e dotare di nuovo arredo la Biblioteca di Carpenedo Bissuola, dedicata a giovani adulti. Per promuovere i nuovi spazi bibliotecari si organizzeranno eventi di promozione e attività per la fascia di età 14-25 anni.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Apertura nuove sale VEZ Apertura sede Bissuola con riallestimento	= Sì = Sì
2024		
2025		

Mastroianni Marco	CdC 215	230308 - Programmazione eventi per la Giornata dedicata al Ricordo del Genocidio Armeno
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Nel 2022, su input della Presidenza del Consiglio Comunale, si è dato avvio alla programmazione di eventi per la Giornata dedicata al Ricordo del Genocidio Armeno, iniziativa che ha permesso in poche settimane di realizzare una decina di eventi tra cerimonie, concerti, visite guidate, ecc. L'iniziativa è stata considerata sperimentale per valutare se avviare gli anni successivi un vero e proprio palinsesto istituzionale fisso. Visto il notevole successo di partecipazione e l'interesse espresso da diverse associazioni, enti ed istituti cittadini, nel 2023 sarà replicato in forma più ampia ed organizzata. La Giornata del Ricordo del Genocidio Armeno è stata fissata per il 24 aprile.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Eventi realizzati (n.)	>= 10
2024		
2025		

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione 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	230017 - Restauro di imbarcazioni storiche
<i>M7_8.2.1 - Stimolare, anche attraverso l'Organismo di Gestione delle Destinazioni Turistiche (OGD), offerte personalizzate al turista per suscitare emozioni con l'esperienza diretta nelle attività tipiche quali ad esempio la voga la vela i laboratori artigiani del vetro, del merletto, delle maschere la cucina e la pesca (ittiturismo, pescaturismo)</i>		
Al fine di valorizzare il patrimonio comunale delle imbarcazioni da regata, assicurarne la disponibilità e il regolare utilizzo durante le competizioni agonistiche comunali e ampliare la possibilità di collaborazione con le Società Remiere, si continua nell'opera di ristrutturazione delle imbarcazioni storiche in legno di proprietà comunale. Nello specifico, si intende procedere con l'importate restauro della muta di Puppardini (detti "Cassoni") ricoverata all'interno della cupola geodetica del cantiere comunale di Malamocco e che, dato lo stato di obsolescenza, rischia di non essere più utilizzabile per le manifestazioni della prossima stagione remiera. Inoltre, al fine di tutelare e promuovere le tradizioni uniche e speciali del territorio veneziano si continua nell'opera di ristrutturazione delle imbarcazioni storiche in legno di proprietà comunale. Per valorizzare e promuovere la conoscenza delle tradizioni e del patrimonio comunale, si intende procedere con l'importante restauro della Bissona "Floreale", che dato l'attuale stato di obsolescenza, giaceva inutilizzata all'interno della tesa dell'Arsenale e ora presso il cantiere comunale di Malamocco.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Restauro e rimessa in navigazione Bissona Floreale (n.)	>= 1
	Restauro e rimessa in navigazione pupparini (n.)	>= 10
2024		
2025		

Medoro Manuele	CdC 245	230190 - Supporto alla realizzazione di eventi cittadini
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Nel format "Le Città in Festa" rientrano gli eventi la cui realizzazione viene incentivata dall'Amministrazione, in quanto fattore di promozione dell'attività economica, quale componente vitale ed essenziale del tessuto commerciale cittadino a servizio della residenza. Gli eventi vengono organizzati con il fattivo coinvolgimento di associazioni culturali, ricreative e di categoria, tenendo nella giusta considerazione le caratteristiche e le esigenze delle varie aree territoriali coinvolte, nonché delle misure di sicurezza da adottare.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Eventi autorizzati (n.)	>= 250
2024		
2025		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico
Settore Cultura

Casarin Michele	CdC 215	230018 - Attività culturali diffuse nei luoghi della cultura e nelle strutture comunali realizzate in strutture al chiuso
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Programmazione e realizzazione di attività culturali (cinema, teatro, musica, ecc.) in tutto il territorio cittadino nel corso dell'anno per rivitalizzare la socialità della Città, incentivando l'utilizzo di strutture comunali e permettendo la realizzazione di momenti di convivenza nel rispetto delle regole anti Covid-19 in vigore. Si intende migliorare la performance in termini di efficacia e di produttività in un contesto più complesso rispetto al passato, sia dal punto di vista del quadro/contesto normativo sia delle risorse umane effettivamente disponibili; dunque, confermando, in termini quantitativi e qualitativi, il palinsesto 2021. Le attività si svolgeranno, in un rapporto sinergico tra servizi, mediante affidamenti di servizi o tramite concessione all'uso e verranno promosse attraverso il sito e i canali social del Settore Cultura. Nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato. Con particolare attenzione alla partecipazione dei giovani agli spettacoli teatrali del Toniolo si rilancia per la Stagione 2022 – 2023 il progetto "Toniolo Giovani" ai quali si riserva un biglietto al prezzo speciale di € 2,50 che va ad affiancarsi alle promozioni last-minute e ridotto giovani.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Rappresentazioni cinema realizzate (proiezioni/iniziative/mostre cinema/proiezioni videoteca) (no aree verdi) (n.)	>= 1.800
	Rappresentazioni teatro/musica/concessioni/laboratori (no aree verdi) (n.)	>= 100
	Altri eventi culturali realizzati (no aree verdi) (n.)	>= 350
	Spettatori "Toniolo Giovani" (n.)	>= 500
2024		
2025		

Casarin Michele	CdC 215	230021 - Attività culturali estive all'aperto e nelle aree verdi per promuovere la socialità dei cittadini
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Ideazione, sviluppo e realizzazione di attività culturali all'aperto e nelle aree verdi della città durante la stagione estiva. Creazione di un calendario coordinato di attività estive, diffuse in tutto il territorio, che coinvolgano teatro, cinema, animazione e musica, per promuovere la socializzazione delle persone in tutte le fasce d'età, in tutta sicurezza nel rispetto dei protocolli Covid in essere. Le attività si svolgeranno mediante affidamenti di servizi e verranno pubblicizzate attraverso il sito e i canali social del Settore. Nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Rappresentazioni cinema e cultura realizzate all'aperto e nelle aree verdi (n.)	>= 140
	Zone (quartieri o parchi) in cui sono realizzate attività culturali estive diffuse all'aperto e nelle aree verdi (n.)	>= 6
2024		
2025		

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico
Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi

Mastroianni Marco	CdC 335	230023 - Incremento del patrimonio boschivo e nuove piantumazioni a bosco
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
L'Amministrazione punta ad incrementare gli oltre 200 ettari di bosco presenti nel territorio comunale. In tal senso si ritiene di procedere con l'affidamento per la realizzazione di nuovi interventi di forestazione nelle aree destinate a bosco dall'Amministrazione, per circa 10 ettari, finalizzati a creare ulteriori percorsi green, corridoi ecologici, biodiversità e per favorire l'abbattimento della CO2 e delle polveri sottili, prevedendo la piantumazione di almeno 9.000 alberi ed arbusti nel nuovo Bosco di Asseggiano.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Messa a dimora di alberi e arbusti (n.)	>= 9.000
2024		
2025		

Mastroianni Marco	CdC 335	230312 - Nuove aree verdi e parchi cittadini
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Si intende promuovere progetti migliorativi per un adeguato utilizzo delle aree verdi, tra cui la realizzazione di un nuovo Parco in via Oriago, nella Municipalità di Chirignago e Zelarino, realizzando all'interno del parco un'area giochi, un'area fitness outdoor, un'area cani e una zona boscata, valorizzando una zona molto frequentata da cittadini e favorendo l'uso di aree verdi per incentivare una vita sana all'aria aperta e momenti di convivenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Realizzazione del nuovo parco in via Oriago	= Sì
2024	Riqualificazione di un parco cittadino	= Sì
2025		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita
Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde Pubblico
Settore Sport

Mastroianni Marco	CdC 230	230189 - Nuove aree outdoor fitness nei parchi cittadini
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
L'Amministrazione sostiene l'attività sportiva in tutte le sue forme e anche all'aria aperta nei parchi e nei giardini pubblici, di facile accesso ai cittadini di ogni età. A partire dall'emergenza sanitaria è incrementato l'utilizzo delle aree urbane verdi attrezzate da parte della cittadinanza e l'Amministrazione sta proseguendo nella realizzazione di ulteriori aree attrezzate per accrescere le possibilità di praticare attività sportiva all'aria aperta.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Aree fitness realizzate in diversi parchi/giardini pubblici (n.)	>= 6
2024		
2025		

**AREA LAVORI PUBBLICI,
MOBILITÀ E TRASPORTI****Direttore: Simone Agrondi**Centro di Responsabilità: CdR_7000
Centro di Costo: 700**EDILIZIA COMUNALE VENEZIA
CENTRO STORICO E ISOLE****Dirigente: Silvia Loreto**Centro di Responsabilità: CdR_7001
Centro di Costo: 56, 205**EDILIZIA COMUNALE TERRAFERMA****Dirigente: Aldo Menegazzi**Centro di Responsabilità: CdR_7003
Centro di Costo: 58**PROGRAMMAZIONE OPERE
PUBBLICHE ED ESPROPRI****Dirigente: Manuel Morschbach**Centro di Responsabilità: CdR_7004
Centro di Costo: 72, 115**MOBILITÀ E VIABILITÀ
TERRAFERMA****Dirigente: Roberto Di Bussolo**Centro di Responsabilità: CdR_7005
Centro di Costo: 250, 270, 8270**OPERE DI URBANIZZAZIONE,
CIMITERI, FORTI E
RISCHIO IDRAULICO****Dirigente: Francesca Marton**Centro di Responsabilità: CdR_7006
Centro di Costo: 71, 326**VIABILITÀ VENEZIA
CENTRO STORICO E ISOLE,
ENERGIA E IMPIANTI****Dirigente: Alberto Chinellato**Centro di Responsabilità: CdR_7007
Centro di Costo: 91, 255, 265, 280**SMART CITY,
RIGENERAZIONE URBANA, ERP****Dirigente: Maurizio Dorigo**Centro di Responsabilità: CdR_7002
Centro di Costo: 57**PROGETTI STRATEGICI
E ATTUAZIONE PNRR****Dirigente: Incarico Vacante**Centro di Responsabilità: CdR_7002
Centro di Costo: -

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Agrondi Simone	CdC 56	230213 - SFMR Gazzera
<i>M10_5.1.1 - Sviluppo dell'Alta Velocità/Alta Capacità e dei collegamenti a breve media lunghezza su ferro (stazioni metropolitane)</i>		
CI "SFRM Int. 1.09 bis14740 "SFMR INT. 1.09BIS - Completamento del raccordo viario Brendole-Castellana"		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 30
2024	Ultimazione lavori: Verbale di fine dei lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025		

Agrondi Simone	CdC 56	230215 - Ponte di Via Torino
<i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i>		
CI 13755 "viabilità di accesso alla macroisola prima zona industriale di Porto Marghera"		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ultimazione lavori: Verbale di fine dei lavori (vistato dal dirigente) entro il 30/04	= Sì
2024		
2025		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole

Loreto Silvia	CdC 56	230046 - Completamento lavori ex Manifattura Tabacchi
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
C.I 13305 Esecuzione e fine lavori intervento Ex Manifattura Tabacchi II lotto. Per il 2023 l'importo contrattuale comprende l'importo della variante DD n. 1840/22 e successiva variante inerente intonaci ed impianti.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 70
2024	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì
2025		

Loreto Silvia	CdC 56	230220 - Cittadella della Giustizia
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 14951 Restauro e risanamento statico del complesso ex Manifattura Tabacchi ad uso uffici giudiziari III lotto. Con questo ultimo lotto di interventi, finanziato dal Ministero della Giustizia attraverso i fondi del PNRR, si concludono i lavori di realizzazione della c.d. Cittadella della Giustizia presso la ex Manifattura Tabacchi a Piazzale Roma, che consentirà di accorpate tutte le funzioni giudiziarie in un'unica sede baricentrica tra la città storica e la terraferma.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Rispetto del cronoprogramma approvato dal Ministero della Giustizia (vistato dal dirigente)	= Sì
2024	Rispetto del cronoprogramma approvato dal Ministero della Giustizia (vistato dal dirigente)	= Sì
2025	Ultimazione lavori: verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Terraferma

Menegazzi Aldo	CdC 58	230048 - Ampliamento Villa Erizzo
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
C.I 14257 Ampliamento Villa Erizzo. Esecuzione dei lavori.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ultimazione lavori: Verbale di fine dei lavori (vistato dal dirigente) entro il 31/10	= Sì
2024	Ultimazione lavori: Verbale di Collaudo entro il 30/04	= Sì
2025		

Menegazzi Aldo	CdC 58	230221 - Riordino del Polo Nautico ed opere complementari
<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 14236 Oggetto:2.8.1 - Ambiente e territorio – aree verdi, parco san giuliano: riordino del polo nautico ed opere complementari		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Ultimazione lavori: Verbale di fine dei lavori (vistato dal dirigente) entro il 1/06	= Sì
2024		
2025		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri

Morschbach Manuel	CdC 72	230294 - Nuovo prezzo comunale
<i>M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio</i>		
Stante l'obbligo di cui al combinato disposto dell'art. 23, comma 16 e dell'art. 26, comma 2, del D.L. 50/2022 che, al fine di intervenire sul fenomeno del caro materiali che caratterizza il mercato dei lavori pubblici, dispone che i prezzi aggiornati entro il 31 luglio 2022 cessano di avere validità entro il 31 dicembre 2022 e possono essere transitoriamente utilizzati fino al 31 marzo 2023 per i progetti a base di gara la cui approvazione sia intervenuta entro tale data, si rende necessario approvare il prezzo del Comune di Venezia per l'annualità 2023. A tal fine, si prevede, nel corso dell'annualità di addizione all'approvazione del prezzo con deliberazione di Giunta Comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione del prezzo comunale 2023 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2024		
2025		

Morschbach Manuel	CdC 72	230324 - Efficiamento gestione espropri
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle nuove condizioni di vita sociale e di contatto garantendo l'equilibrio tra la sicurezza dei cittadini e dei dipendenti</i>		
La mappatura su stato dei contenziosi pendenti, richieste di retrocessioni in essere e decreti di esproprio con frazionamenti o vulture non perfezionati è necessaria alla pianificazione delle seguenti attività: eventuale affidamento incarichi professionali per attività di rilievo/frazionamento/voltura particelle catastali; attivazione delle procedure conseguenti a sentenze emesse e relative a contenziosi chiusi, o attività di collaborazione/coordinamento con l'Avvocatura Civica per contenziosi pendenti; attivazione di eventuali procedure di inservibilità delle aree oggetto di istanza di retrocessione.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Mappatura, rilevazione di criticità, definizione di priorità di azione e tempistica di realizzazione delle azioni conseguenti (Presentazione al Direttore)	= Sì
	Effettuazione di possibili azioni utili alla chiusura delle pendenze riscontrate, retrocessioni e decreti di esproprio con frazionamento (Relazione al Direttore)	= Sì
2024		
2025		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Mobilità e Viabilità Terraferma

Di Bussolo Roberto	CdC 250	230060 - 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. Avvio nel 2022 in ogni quartiere del territorio comunale di un percorso di progettazione partecipata sui temi del PGTU derivati dal PUMS e presentazione del PUMS all'Amministrazione per l'adozione dello stesso. Elaborazione nel 2023 di proposte di miglioramento della mobilità urbana come risultato dei percorsi di progettazione partecipata promossi in ogni quartiere del territorio comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Redazione di un programma operativo di interventi individuati all'interno del PUMS (Presentazione con esito positivo al Direttore) entro il 30/09 Presentazione pubblica alla cittadinanza delle proposte di mobilità declinate dal PUMS elaborate entro l'1/11	= Sì = Sì
2024		
2025		

Di Bussolo Roberto	CdC 270	230225 - Interventi di completamento piste ciclabili
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Nel 2023 si prevede di effettuare ultimazione lavori CI 14365 (allargamento banchina stradale via Ca' Solaro e messa in sicurezza); ultimazione lavori CI 14616 (nuovo cavalcavia ciclopedonale Chirignago- Catene); ultimazione lavori CI 14346 (VE2.2.3.C PON Completamento rete ciclabile tra Riviera Marco Polo e via Poerio); CI 14682 (Realizzazione parcheggio pubblico intermodale lungo via Forte Marghera).		
Indicatore		Valore Atteso
2023	CI 14365 Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) entro il 31/03 CI 14616 Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) entro il 30/06 CI 15142 Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) CI 14682 Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)	= Sì = Sì ≥ 50 = Sì
2024	CI 15142 Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente) entro 31/03 CI 14346 Ultimazione lavori: Collaudo entro il 31/05	= Sì = Sì
2025		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Opere di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Rischio Idraulico

Marton Francesca	CdC 71	230062 - Nuovo piano cimiteriale
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Definiti nel 2021 gli scenari di fabbisogni di spazi sepolcrali, elaborati nel 2022 del Piano Regolatore Cimiteriale per la Terraferma, si intende procedere con elaborazione nel 2023 del Piano Regolatore Cimiteriale per l'ambito lagunare e successiva predisposizione degli elaborati nel 2024 per l'approvazione del Piano.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Elaborazione del Piano Regolatore Cimiteriale ambito lagunare (Presentazione all'Amministrazione)	= Sì
2024	Predisposizione della documentazione per l'avvio dell'approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale (elaborati del Piano terraferma e ambito lagunare)	= Sì
2025		

Marton Francesca	CdC 326	230289 - 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>		
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"		
Indicatore		Valore Atteso
2023	NO22091 "Vasca di prima Pioggia e Impianto Idrovro Bissuola": Verbale di inizio lavori (vistato dal Dirigente)	= Sì
2024		
2025		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità Venezia Centro Storico e Isole, Energia e Impianti

Chinellato Alberto	CdC 91	230226 - Affidamento Servizio di appalto calore
<i>M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio</i>		
A seguito dell'approvazione nel 2022 della determinazione a contrattare, nel corso del 2023 dovrà essere svolta la gara mediante presentazione di offerta economicamente più vantaggiosa e individuato l'appaltatore, a cui verrà aggiudicato il servizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Aggiudicazione della concessione (determinazione dirigenziale)	= Sì
2024		
2025		

Chinellato Alberto	CdC 265	230304 - Avvio delle procedure di gara degli interventi riconducibili all'allegato D dell'O.C.D.P.C. n. 616/2019.
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Nell'ambito dei finanziamenti acqua alta autorizzati con Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile (O.C.D.P.C.) n. 851 del 24 gennaio 2022 che individua il Comune di Venezia quale Amministrazione competente alla prosecuzione, in via ordinaria, dell'esercizio delle funzioni del Commissario delegato di cui all'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 16 novembre 2019, n. 616, nel coordinamento degli interventi di cui al piano emergenziale lett. D dell'allegato 4 della citata O.C.D.P.C. n. 616/2019. Nel corso del 2023 dovranno essere predisposte e approvate le determinazioni dirigenziali a contrattare relative ai progetti definitivi degli interventi compresi nel piano.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Approvazione modalità e criteri di gara (determinazione dirigenziale a contrarre)	= Sì
2024		
2025		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Smart City, Rigenerazione Urbana, ERP

Dorigo Maurizio	CdC 57	230297 - Monitoraggio dello stato di conservazione degli arredi urbani e predisposizione di un piano di interventi relativo all'attrezzamento delle principali piste ciclabili
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Monitoraggio relativo allo stato di conservazione e di degrado degli elementi di arredo urbano nell'ambito della terraferma (aree centrali di Mestre e centri storici minori) e delle principali piste ciclabili a servizio degli utenti ed elaborazione di un piano di attrezzamento (in cui siano riportate colonnine di pronto soccorso, kit per manutenzione biciclette, aree di sosta, pannelli informativi, ecc.) delle principali piste ciclabili del territorio funzionali alla programmazione di successivi interventi e all'inserimento nell'elenco biennale.		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Monitoraggio su stato di conservazione e degrado degli elementi di arredo urbano della Terraferma (Presentazione al Direttore) entro il 30/06 Piano di attrezzamento delle principali piste ciclabili a servizio degli utenti (Presentazione al Direttore)	= Sì = Sì
2024		
2025		

Dorigo Maurizio	CdC 57	230300 - Riqualificazione di piazza Mercato a Marghera
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
CI 15007 Riqualificazione urbana spazi di piazza Mercato a Marghera		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Indizione conferenza di servizi per l'approvazione del progetto definitivo	= Sì
2024		
2025		



Dorigo Maurizio	CdC 57	230302 - Accordo quadro con Italgas
M1_11.2.2 - Presidio sull'andamento economico finanziario e sui servizi pubblici erogati dalle società partecipate a seguito dell'impatto economico della pandemia da Covid-19 sul territorio		
Predisposizione dell'accordo quadro con Italgas funzionale alla definizione dei tempi di rilascio dei permessi funzionali all'approvvigionamento di gas nel contesto della manomissione del suolo pubblico		
Indicatore		Valore Atteso
2023	Proposta di accordo quadro (Presentazione al Direttore)	= Sì
2024		
2025		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Progetti Strategici e Attuazione PNRR

Agrondi Simone	CdC 250	230303 - Interventi di completamento piste ciclabili	
M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile			
CI 14616 - Passerella ciclopedonale Chirignago Catene			
Indicatore			Valore Atteso
2023	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 70
2024	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (vistato dal dirigente)		= Sì
2025			



Progetti Specifici 2023

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	€ 910.000,00
	Protezione Civile, Rischio Industriale e CPS Maree	Prevenzione e contrasto delle emergenze; efficiente funzionamento sistema comunale di protezione civile.		
		Sorveglianza idraulica, presidio sala operativa, previsione eventi mareali.		
Direttore Generale	Servizio Cerimoniale	Ampliamento dell'orario di lavoro del Servizio Cerimoniale, motoscafisti di rappresentanza e commessi.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 108.000,00
	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	
Segreteria Generale	Coordinamento Segreteria Generale	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di garantire il regolare svolgimento del Consiglio Comunale.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 12.000,00
Area Legale e Servizi Istituzionali	Affari Istituzionali e Supporto Organi	Ottimizzazione e ampliamento orario di lavoro segreterie degli amministratori	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 40.000,00

Aree Coinvolte	Strutture	Ambiti di progetto	Indicatori/Parametri	Importo massimo
Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Sociale	Servizi Educativi	Apertura nel mese di luglio del servizio di asilo nido nel territorio comunale.	Indicatore quantitativo: n. giornate apertura nidi – n. Giornate presenza	€ 75.000,00
		Servizi Amministrativi Educativi e di Coordinamento	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	
		Progetto Scuola dell’Infanzia “D. e F. Stefani”	Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	
		Progetto Turno Prolungato	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo	€ 120.000,00
	Progetti Direzione Sociale	Ampliamento servizi di inclusione sociale	Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 50.000,00
Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Sviluppo, Promozione e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico	Supporto tecnico operativo alle manifestazioni tradizionali di voga alla veneta	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 72.000,00
		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	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 63.000,00
Budget Fondo				€ 1.450.000,00

PROGETTI FINANZIATI DA ALTRI ENTI

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

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

Con decorrenza dal presente PIAO vengono introdotti, in via sperimentale, per le società del Gruppo AVM S.p.A. e Venis S.p.A., valori di performance attesi (minimi) e valori di performance stimati in considerazione di una più puntuale valutazione istruttoria in ordine al raggiungimento dei risultati conseguiti.

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.

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	LIVELLO MINIMO	LIVELLO ATTESO	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende contenere il più possibile gli effetti negativi sul bilancio causati dall'emergenza epidemiologica nel 2021 che ha inciso drasticamente sui ricavi da tariffa del Tpl con i conseguenti riflessi anche nel corso dell'anno 2022. A tal fine si dovrà fare in modo di raggiungere dei risultati economici coerenti con la situazione patrimoniale e finanziaria del Gruppo.	Il Gruppo deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato.	R=0	R=>0	20%
2	EFFICACIA	Efficientamento delle attività e dei servizi del Gruppo.	Rispetto dei termini dei Contratti di servizio e di versamento al Comune delle entrate incassate in nome e per conto dello stesso. Predisposizione dello schema della nuova relazione annuale prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 avente ad oggetto la ricognizione della situazione gestionale dei servizi di TPL e di Mobilità privata affidati dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio al Comune di Venezia entro il termine del 31/12/2023.	R=100% R=SI	R=100%	5% 11%



N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	LIVELLO MINIMO	LIVELLO ATTESO	PESO
3	EFFICIENZA	Completamento delle iniziative atte a favorire sinergie con le altre società controllate dal Comune di Venezia ed Enti Istituzionali. Miglioramento dei servizi di Mobilità offerti ai cittadini. Si dedicheranno maggiori sforzi, in particolare, alla puntualità, alla pulizia, al comfort climatico a bordo dei mezzi ed alla sicurezza di passeggeri e personale dipendente.	Attuazione del PEF relativo al nuovo affidamento <i>in house</i> del Tpl con riferimento alle competenze di ogni singola direzione aziendale del Gruppo coinvolta.	R=SI		20%
			Attuazione del piano investimenti riguardante il rinnovo della flotta navale ed il PNRR relativo all'acquisto dei bus elettrici e ad idrogeno secondo le tempistiche previste.	R=SI		20%
			Trasmissione entro la prima settimana del mese successivo del saldo cassa di fine mese precedente relativo all'andamento mensile della liquidità aziendale.	R=90%	R=100%	2%
			Trasmissione all'A.C. entro il 30/06/2023 della relazione sul rispetto degli standard di qualità previsti nella Carta dei Qualità dei Servizi per l'annualità 2022	R=100%	R=100%	2%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi complessivi del Gruppo (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Razionalizzazione di tutte le spese ed efficientamento dei servizi erogati. Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile. Attuazione, per competenza, delle attività correlate alla realizzazione degli obiettivi assegnati nel Piano della Performance adottato dal Comune di Venezia per il triennio 2023-25.	Contenimento dei costi complessivi per servizi per il 2023 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2023-2025 con riferimento alla somma delle voci delle 3 società.	R=SI (MEDIA)	R=SI	15%
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 (predispesa dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2024.	R=SI		5%

AMES S.p.A.

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

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato economico conseguito nell'anno 2021 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile la Società.	La società deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato netto positivo.	15%
2	EFFICACIA	Miglioramento/ampliamento dei servizi offerti tramite le farmacie comunali a favore dei cittadini. Miglioramento dei servizi all'utenza.	Predisposizione dello schema della nuova 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 di Ristorazione Scolastica dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio al Comune di Venezia entro il termine del 31/12/2023.	30%
3	EFFICIENZA	Efficientare il sistema e l'organizzazione interna.	Trasmissione al Comune di Venezia entro il 31.7.2023 della relazione attestante i risultati conseguiti nel primo semestre 2023 dalla società con riguardo al recupero delle morosità esistenti nel Servizio di ristorazione Scolastica.	20%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi della Società (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile. Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	30%
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	5%



VENIS S.p.A.

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

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	LIVELLO MINIMO	LIVELLO ATTESO	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato economico conseguito nell'anno 2021 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile la Società.	La società deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato netto positivo.	R=0	R=>0	20%
2	EFFICACIA	Realizzazione delle attività volte al rinnovo dell'affidamento del servizio di gestione del Sistema informativo Comunale.	Presentazione al Settore comunale competente del Piano Triennale delle Attività (2024-2025-2026) di sviluppo ICT entro il 31/12/2023.	R=SI		5%
			Trasmissione al Settore Comunale competente entro il 30.9.2023 della proposta degli standard di qualità relativi al nuovo affidamento del servizio di gestione del Sistema Informativo Comunale.	R=SI		25%
3	EFFICIENZA	Efficientare il sistema aziendale e l'organizzazione interna.	Predisposizione ed invio di conti economici sezionali anche per i servizi affidati dai soci: - entro fine maggio 2023 per il I trimestre; - entro fine luglio per il II trimestre; - entro fine ottobre per il III trimestre; - entro marzo 2024 per il IV trimestre/consuntivo 2023.	R=75%	R=100%	10%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi attuato tramite l'efficientamento della struttura e il raggiungimento di economie di scala. Attuazione, per competenza, delle attività correlate alla realizzazione degli obiettivi assegnati nel Piano della Performance adottato dal Comune di Venezia per il triennio 2023-25.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	R=SI (MEDIA)	R=SI	10%
			Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2023: 230103;230139;230169;230198;230199;230252;230255;230265;230268;230270;230274;230278;230299;230301;230305;230310;230329;	R=60%	R=SI	25%

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	LIVELLO MINIMO	LIVELLO ATTESO	PESO
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-2025) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	R=SI		5%



INSULA S.p.A.

Società per l'attuazione della politica della residenza.

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato economico conseguito nell'anno 2021 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile la Società.	La società deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato netto positivo.	20%
2	EFFICACIA	Attuazione degli interventi di competenza relativi in particolare agli interventi di efficientamento energetico e del superbonus fiscale del 110%.	Attuazione e conclusione delle attività di competenza relative agli interventi sugli immobili residenziali del Comune di Venezia, finanziati con il c.d. superbonus 110%.	40%
3	EFFICIENZA	Puntuale rispetto dei cronoprogrammi degli interventi affidati alla società.	Trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.9.2023 di una dettagliata relazione attestante i risultati conseguiti nel primo semestre 2023 dalla società con riguardo al recupero delle eventuali morosità nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare comunale.	15%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi della Società (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste. Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2023: 230350	20%
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013, e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	5%

Cdv Gioco S.p.A.

La CdiV Gioco S.p.A., società affidataria della gestione della Casa da Gioco del Comune di Venezia.

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende contenere il più possibile gli effetti negativi sul bilancio causati dall'emergenza da pandemia da Covid-19 che ha inciso drasticamente sugli incassi gioco anche alla luce delle restrizioni all'apertura della casa da gioco imposte dai provvedimenti governativi. A tal fine si dovrà fare in modo di raggiungere dei risultati economici coerenti con la situazione patrimoniale e finanziaria del Gruppo.	Il bilancio deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato.	30%
2	EFFICACIA	Consolidamento degli interventi riorganizzativi della gestione al fine di mantenere i nuovi livelli di servizio erogati alla clientela introdotti nel corso del 2022.	Trasmissione entro il 31.12.2023 di un report informativo sull'introduzione del nuovo programma di gestione del magazzino della ristorazione. Trasmissione entro il 30.06.2023 di una bozza di documentazione di gara (regolamento/disciplinare, schema di contratto) per l'affidamento di un nuovo a terzi al fine di reperire personale in somministrazione per i servizi e le attività attinenti il ramo ristorazione.	5% 10%
3	EFFICIENZA	Contenimento dei costi operativi del Gruppo.	Trasmissione entro il 30.11.2023 di dettagliata relazione sull'andamento della spesa al 31.10.2023 (confronto 2023-primo anno dell'appalto triennale precedente) a seguito dei nuovi servizi di pulizie, vigilanza e manutenzione tecnologica affidati nel corso del 2022.	20%
4	ECONOMICITÀ	Miglioramento tutti gli aspetti gestionali e organizzativi con lo scopo di mantenere sempre in equilibrio la gestione.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	30%



N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	5%

IVE S.r.l.

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

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si deve puntare ad ottenere dei risultati di bilancio positivi attuando il Piano vendite della società.	La società deve chiudere l'esercizio 2023 con un risultato netto positivo.	20%
2	EFFICACIA	Attuazione delle attività legate alla cessione degli immobili acquisiti dal Fondo Immobiliare Città di Venezia e degli altri beni immobili.	Attuazione entro il 31/12/2023 delle attività di competenza connesse al Piano di vendita degli immobili, gestiti per conto dell'Amministrazione comunale.	20%
3	EFFICIENZA	Attuazione di tutte le attività di competenza della società per il perfezionamento delle operazioni immobiliari.	Conclusione entro il 31/12/2023 delle attività di competenza conseguenti al perfezionamento dei contratti preliminari in essere e/o stipulati nel corso dell'anno	25%
		Ottimizzazione del sistema di monitoraggio dei flussi finanziari della società.	Invio di report mensili relativi all'andamento della liquidità aziendale.	5%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi della Società.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	25%
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	5%



VENEZIA SPIAGGE S.p.A.

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

N.	PROFILI	OBIETTIVO	INDICATORI 2023	PESO
1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato economico conseguito nell'anno 2021 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile la Società.	La società deve chiudere l'esercizio secondo il risultato previsto nel budget approvato.	25%
2	EFFICACIA	Attuazione del Piano di rilancio delle aree in concessione balneare.	Attuazione del Piano degli Investimenti approvato con particolare riferimento alla creazione di spazi e/o miglioramento di quelli già esistenti relativi alle aree di gioco per i più piccoli, ad aree ristoro e ad aree per l'attività sportiva per un miglioramento della qualità del soggiorno in spiaggia delle famiglie e di tutta la clientela in generale.	20%
3	EFFICIENZA	Rilancio delle Spiagge tramite l'attuazione di sinergie con le attività svolte dall'Amministrazione Comunale e l'integrazione con le altre società partecipate.	Trasmissione entro il 30/4/2023 di un piano assunzionale dettagliato per singola figura al fine di garantire il miglioramento dei servizi resi all'utenza durante la prossima stagione balneare.	20%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi operativi della Società (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile.	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	20%
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016 e al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2023-25) adottato dal Comune di Venezia.	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 31/01/2024.	15%

3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



3.3.1 - Premessa

Il contrasto alla corruzione ha da anni assunto un ruolo centrale nelle agende politiche internazionali, considerato che il diffondersi di pratiche corruttive determina non solo ingenti costi economici e sociali, ma anche una perdita di competitività per gli Stati.

La Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. *“Convenzione di Merida”*) hanno delineato un sistema di contrasto alla corruzione che, oltre a rafforzare l’azione repressiva penale del fenomeno, attribuisce rilievo centrale all’adozione di misure volte a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, emanata in attuazione delle convenzioni internazionali sopra menzionate, l’Italia ha tenuto fede agli impegni internazionali assunti, prevedendo 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.

La logica sottesa alla nuova disciplina è che il solo approccio repressivo non è sufficiente a contrastare il fenomeno corruttivo, rendendosi invece necessario affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa.

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

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter) e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso della stessa a fini privati.

La legge n. 190/2012 individua una serie di barriere interne all’Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di prevenzione della corruzione che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato.

In particolare, a livello nazionale l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), costituente un atto di indirizzo, che funge da supporto nell’adozione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza dei Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO), elaborati a livello decentrato dalle singole amministrazioni. Questa bipartizione dell’impianto strategico di

risposta al rischio di corruzione garantisce una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, demandando però ad ogni amministrazione locale l'individuazione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, considerato che solo esse sono nelle condizioni di conoscere la propria realtà organizzativa e il contesto in cui si trovano ad esercitare le funzioni assegnate.

Tanto premesso, va sottolineato che l'attuale momento storico è caratterizzato da un'elevata complessità alla luce dei cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) al fine di superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia da Covid-19.

In tale contesto, assumono maggiore importanza la programmazione e l'attuazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

Infatti, le ingenti risorse finanziarie a disposizione e le deroghe alla disciplina ordinaria introdotte per rendere più celere l'attività amministrativa, richiedono un potenziamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci misure anticorruzione, al fine di scongiurare il rischio che fenomeni di natura corruttiva possano ostacolare la realizzazione degli obiettivi connessi all'attuazione del PNRR.

Il legislatore ha di recente introdotto alcune novità nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, 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.

A differenza della legge n. 190/2012, in forza della quale la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta da soggetti pubblici e privati, il menzionato D.L. n. 80/2021 ha circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

In tale scenario, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione valido per il triennio 2023-2025, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione, mirando al tempo stesso a semplificare l'attività amministrativa.

Tra gli aspetti di maggiore novità introdotti dal PNA, va segnalata la particolare attenzione riposta nel rapporto intercorrente tra lotta al riciclaggio e contrasto alla corruzione. Inoltre, Anac ha sottolineato il ruolo cruciale del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione ai fini del successo della strategia di prevenzione della corruzione, invitando le amministrazioni a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Ciò detto, il Comune di Venezia ha:

- pubblicato, in data 2 novembre 2022, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025, 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 2023-2025, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa. Ponendosi in continuità con i precedenti Piani Anticorruzione, anche la presente sottosezione del PIAO è stata predisposta in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare gli adempimenti delle singole Aree/Direzioni dell'Ente. Non sono infatti state introdotte ulteriori misure di controllo, quanto piuttosto si è cercato di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

3.3.1.1 - Attività di regolazione da parte dell'ANAC

Si riportano alcuni tra i principali provvedimenti dell'ANAC emanati nel corso del 2022, nell'esercizio del proprio potere di regolazione, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

Riferimento	Oggetto
Delibera n. 371 del 27/07/2022	Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136
Delibera n. 382 del 27/07/2022	Linee Guida n. 17 recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali"
Delibera n. 441 del 28/09/2022	Approvazione delle Linee guida recanti «attuazione – anche a fasi progressive - del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici.»

Come sopra rilevato, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione valido per il triennio 2023-2025.

3.3.1.2 - Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

Come descritto all'interno del paragrafo 3.3.1 - PREMESSA, il legislatore ha introdotto il PIAO, al cui interno la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle pubbliche amministrazioni, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

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 2023/2025 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	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 del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e delle attività di Auditing interno



Si riportano inoltre gli Obiettivi strategici triennali inseriti nel DUP 2023/2025 che costituiscono contenuto necessario della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza:

Principi generali	Obiettivi strategici
Promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i>	Creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione attraverso la promozione della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa, da attuarsi mediante l'organizzazione di specifici incontri formativi rivolti al personale maggiormente esposto a potenziali rischi corruttivi, anche ai fini di una maggiore conoscenza delle previsioni contenute nei codici di comportamento vigenti.
	Potenziare la qualità dell'offerta formativa mediante: la selezione di corsi aderenti alle esigenze dei Settori dell'Ente rilevate nell'anno precedente secondo la logica <i>bottom-up</i> , l'individuazione di tematiche di approfondimento incentrate sulla strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Venezia, l'aggiornamento sul sistema di prevenzione del fenomeno del riciclaggio.
	Consolidare un confronto con le altre amministrazioni pubbliche e/o con Società a partecipazione pubblica del Gruppo Città di Venezia, anche mediante l'organizzazione di momenti di confronto e condivisione delle competenze, delle <i>best practices</i> operative e di esperienze virtuose relative all'adempimento degli obblighi anticorruzione.
	Attuare un maggiore coinvolgimento delle Aree/Direzioni nella fase di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.
Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi	Incentivare l'attuazione della rotazione dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, nonché di altre misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, al fine di garantire l'imparzialità del funzionario.
	Implementare gli strumenti di vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi anticorruzione, anche attraverso il coordinamento dei soggetti preposti al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza.
	Ottimizzare l'efficacia dei sistemi di controllo interno, anche attraverso il coinvolgimento dell'Organismo di controllo di regolarità amministrativa e degli altri soggetti a ciò preposti, nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché con riferimento ad ambiti di attività ad alto rischio di corruzione.
	Realizzare un'analisi del contesto esterno, in ottica trasversale all'interno del PIAO, al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, a fronte delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera, anche alla luce della ripresa economica a livello nazionale e dei finanziamenti stanziati dal PNRR.
	Potenziare l'analisi del contesto interno da attuare attraverso una sempre più puntuale mappatura dei processi organizzativi e delle relative fasi di dettaglio, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione e al fine di capire come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nel proprio interno.

Principi generali	Obiettivi strategici
	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, a partire dalla gestione dei conflitti di interessi. Informatizzare le fasi di monitoraggio e rendicontazione delle misure previste nella sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza, anche al fine di un'integrazione tra il sistema di monitoraggio di tale sezione e i sistemi di controllo di gestione. Incentivare la graduale digitalizzazione e la semplificazione dei processi gestionali dell'Ente, anche attraverso la reingegnerizzazione della mappatura dei processi con il coinvolgimento di tutte le Aree/Direzioni dell'Ente.
Autonomia e indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Assicurare in capo al RPCT le condizioni di indipendenza e garanzia attraverso il consolidamento della struttura organizzativa di supporto.
Promozione di diffusi livelli di trasparenza	Implementare l'attivazione di processi finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, anche tramite la definizione di un modello organizzativo interno che definisca gli ambiti di competenza e responsabilità delle singole Direzioni/Settori in rapporto con gli uffici del RPCT. Verificare e monitorare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, anche nel rispetto dei criteri di qualità dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione a favore del raggiungimento di una trasparenza effettiva. Incentivare la graduale informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Monitorare la corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico, conformemente alle specifiche procedure operative interne all'Ente, a supporto dell'attività delle singole Aree/Settori. Contemperare il principio di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali, come disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs n. 101/2018.
Coordinamento con società ed enti controllati	Garantire la pubblicità e la conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione del Comune di Venezia. Promuovere e vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, anche al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.
Coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia	Coordinare e assicurare la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, i programmi strategici dell'Ente, l'organizzazione nel suo complesso per rendere uniforme e congruente l'attuazione delle misure nei vari settori dell'Ente, anche in ottica di un miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).



3.3.2 - Principali attori

3.3.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

3.3.2.2 - I requisiti

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

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

3.3.2.3 - Competenze e funzioni

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

Riferimenti normativi	Competenze / Funzioni
Art. 1, co. 8, L. 190/2012	Il RPCT 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
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

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

Va altresì segnalato che, come rilevato dall'Anac nel PNA 2022, le diverse sezioni in cui si articola il PIAO devono essere tra loro coordinate, in modo tale da garantire che le decisioni fondamentali dell'amministrazione non siano il frutto di azioni poste in essere singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni, bensì siano il risultato di condivisione. A tal fine, è necessario un monitoraggio integrato delle varie sezioni del PIAO. In tale contesto, al RPCT spetta un ruolo proattivo, dovendo infatti:

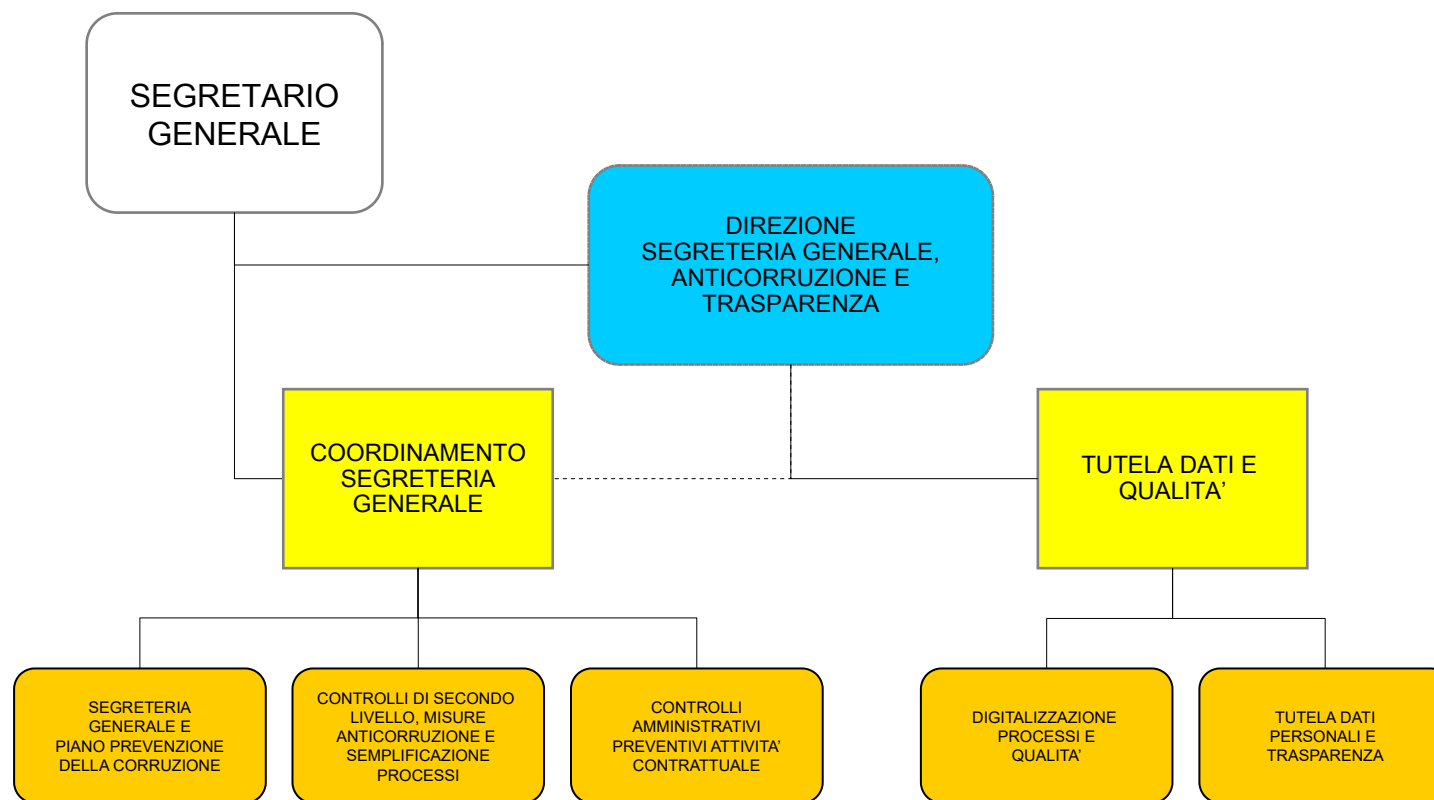
- programmare e attuare il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, raccordandola alle altre sezioni del PIAO;
- coordinarsi con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, mantenendo con gli stessi un costante confronto nonché condividendo dati e informazioni. In particolare, l'Anac valorizza la collaborazione tra RPCT e OIV, ai fini di una migliore integrazione tra la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione Performance del PIAO.

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



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

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



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

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

3.3.2.5 - Altri attori

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



Attori	Competenze / Funzioni
L'organo di indirizzo politico	L'organo di indirizzo politico svolge un ruolo chiave nel processo di gestione del rischio corruttivo, atteso che definisce gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione nonché favorisce la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di supporto al RPCT. L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 75 del 23 dicembre 2022 "Approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023-2025 e relativi allegati e approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025", sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del Comune di Venezia, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa. Gli indirizzi fanno riferimento ai seguenti principi generali, volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa: a) promozione della cultura dell'etica e della legalità, anche attraverso la diffusione di <i>best practices</i>; b) prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi; c) autonomia ed indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; d) promozione di diffusi livelli di trasparenza; e) coordinamento con società ed enti controllati; f) coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Venezia.
Il Nucleo di Valutazione (NdV)	Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Venezia è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance. Il NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009. Il NdV ha la facoltà di richiedere al RPCT del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.
Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. 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) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia.

A detta dell'ANAC, come specificato all'interno del vigente PNA, l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

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 una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso dei recenti interventi legislativi (D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021, convertiti in legge), a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione. Tale insieme di norme ha creato una legislazione speciale, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. A ciò si deve aggiungere la riforma in atto in materia di contratti pubblici. Il Consiglio dei Ministri infatti ha approvato, venerdì 16 dicembre 2022, un decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Il nuovo Codice entrerà in vigore nei primi mesi del 2023.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 1 "Gestione del rischio – Schede Aree/Direzioni". Nello specifico, la Sezione "Misure Comuni" del citato allegato assume sempre più rilevanza come presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.



Cultura dell'etica e dell'integrità pubblica

La corruzione determina dei costi sociali che sono ancor più gravi di quelli meramente economici. In primo luogo, infatti, la corruzione ingenera nei cittadini sfiducia nelle istituzioni, dando così luogo ad un circolo vizioso, poiché la sfiducia è a propria volta causa della diffusione di pratiche corruttive e determina una bassa percezione del disvalore del fenomeno. In secondo luogo, la corruzione altera il principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini a partecipare alla vita economica e sociale della comunità. Una efficace politica di prevenzione della corruzione deve quindi partire da una diffusa cultura dell'etica e dell'integrità pubblica, intesa come regola di comportamento di chi lavora per la collettività.

Tutto ciò assume particolare rilievo nell'attuale momento storico, caratterizzato dall'impiego di ingenti risorse finanziarie per dare attuazione agli impegni assunti con il Pnrr nonché dall'introduzione di deroghe alla disciplina ordinaria dell'attività amministrativa. La prevenzione della corruzione diventa allora essenziale per la creazione del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder. In tal senso, come sottolineato dall'Anac nel PNA 2022, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione.

Tanto premesso, va sottolineato che la centralità dei temi dell'etica e dell'integrità all'interno dell'organizzazione si può cogliere se ~~se~~ si considera che una buona amministrazione si fonda su buoni funzionari prima che su buone leggi. Non è dunque sufficiente lavorare sull'organizzazione e sulle procedure, ma è indispensabile investire sui singoli, selezionare persone competenti e motivate e garantirne, poi, la crescita professionale.

La mancanza di consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico, può favorire il diffondersi della logica del mero adempimento formale e burocratico. Pertanto 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 si inseriscono specifiche azioni che il Comune di Venezia ha individuato e che contribuiscono all'implementazione del processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: la formazione del personale, il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance, un forte *commitment* da parte del vertice politico-amministrativo, capace di infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

Protocolli di legalità

Considerato che il settore dei contratti pubblici rappresenta una delle aree più esposte ai tentativi di infiltrazione mafiosa, costituisce efficace presidio l'adozione di appositi "Protocolli di legalità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia

ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture “sotto soglia”, nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. 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.

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

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



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

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio

Anno	Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio
2014	13
2015	21
2016	29
2017	15
2018	17
2019	14
2020	7
2021	14
2022	27

Si riportano nella tabella a pagina successiva le cause pendenti al 31 dicembre 2022 del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale. Si rileva, rispetto agli anni precedenti, il trend in diminuzione, come di seguito rappresentato.

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

	2018	2019	2020	2021	2022
Numero cause pendenti	2.067	1.768	1.660	1.306	1.444

Cause pendenti del Comune di Venezia – Tabella di dettaglio dell'anno 2022¹⁾

Argomento	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte d'Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	CTP	CTR	CGCE	Corte dei Conti	TOTALE
Affari Istituzionali	1	0	1	1	1	0	2	0	0	0	0	6
Polizia Municipale	119	393	0	7	0	49	0	1	0	0	0	569
Bilancio	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	16	18
Recupero crediti	8	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	9
Società Partecipate	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Tributi	15	1	3	2	1	35	8	3	2	0	0	70
Casa	6	1	0	0	0	3	4	0	0	0	0	14
Sociale	48	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	54
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	1	0	1	0	0	0	0	2
Espropri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavori Pubblici	3	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	6
Personale	4	0	0	18	0	0	5	0	0	0	0	27
Pubblica Istruzione	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Urbanistica	1	0	8	0	9	0	46	0	0	0	0	64
Commercio	1	0	9	0	14	0	66	0	0	0	0	90
Mobilità e Trasporti	3	1	7	2	10	4	48	0	0	0	0	75
Servizi al Cittadino	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Edilizia	7	1	27	0	42	0	254	0	0	0	0	331
Edilizia Convenzionata	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ambiente	12	1	5	2	3	2	23	0	0	0	0	48
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	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Gare e contratti	7	0	0	3	2	0	6	0	0	0	0	18
Patrimonio	11	0	1	3	3	2	9	1	0	1	0	31
TOTALE PER AUTORITÀ	254	400	62	41	90	98	475	5	2	1	16	1.444

1) nel presente elenco non sono indicati i fascicoli relativi alle procedure: fallimentari; di mediazione; di recupero crediti e fascicoli relativi a richiesta di consulenze e pareri.



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

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

Infatti 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. 308 del 20/12/2022 "*Modifiche alla struttura organizzativa e al funzionigramma*", operativa dal 01/02/2023;
- delibera n. 149 del 13/07/2022 "*Modifiche alla struttura organizzativa e al funzionigramma*", operativa dal 22/08/2022;

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

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

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

Gruppo societario Città di Venezia

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

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

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

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

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

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



Tipologie di Enti

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

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

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



Le misure di prevenzione della corruzione

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

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



La trasparenza

<i>Enti</i>	<i>Adempimenti</i>
Le società controllate	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 enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	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	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.
Gli altri enti di diritto privato	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

Il processo è definibile come una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un *output*, aggiungendo del valore.

Al fine della gestione del rischio corruzione, tutte le Aree/Direzioni del Comune di Venezia dispongono dal 2017, di una mappatura puntuale dei propri processi, sia quelli compresi nella aree a maggior rischio corruzione, sia quelli compresi in tutte le altre aree di attività del Comune. Con la mappatura dei processi, sono individuate e rappresentate, in modo razionale, tutte le attività dell'Ente, anche con finalità di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. I processi mappati sono raccolti in apposito catalogo informatizzato dei processi.

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

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, come verrà meglio esplicitato all'interno del paragrafo "3.3.4.1 Identificazione degli 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.

L'ANAC, all'interno del PNA 2022, ricorda come *"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."* Il Comune di Venezia, grazie alle attività di mappatura dei processi sopra descritte, ha integrato obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione. Il collegamento effettuato all'interno del PIAO tra obiettivi di performance e misure anticorruzione, attraverso la chiave di lettura data dai processi mappati, ha consentito il rafforzamento della sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella logica di integrazione sopra indicata.

Ad ogni modo si è mantenuta l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica dell'Ente avendo presente che è necessario continuare a presidiare anche tutti i processi di particolare rilievo, che si caratterizzano per: l'ampio livello di discrezionalità, il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie, l'elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o all'esito del monitoraggio svolto sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



3.3.4 - Valutazione del rischio

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. Attraverso la presente sottosezione, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione continua ad essere una priorità per il Comune di Venezia, così come disciplinato dalla legge n. 190/2012 che introduce logiche di *risk management* applicate alla lotta alla corruzione.

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli 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. Una volta che i rischi sono stati identificati e valutati nel loro impatto e nella probabilità di manifestazione, devono essere gestiti. La strategia di gestione dei rischi comporta una loro attenta identificazione e valutazione e l'attivazione di un processo che definisca i programmi di azione necessari per fronteggiarli.

Sulla base di ciò il Comune di Venezia ha realizzato un processo di *risk management*, a partire dall'identificazione dei rischi dell'organizzazione per proseguire con la loro misurazione, con la loro valutazione, con la scelta delle forme di gestione del rischio ed infine con l'attività di monitoraggio, in attuazione alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed ispirandosi ai principi fondamentali del *risk management*, compresi nelle norme UNI ISO 31000: 2010 e nel modello di *Enterprise Risk Management* (ERM). Sono risultati utili anche i suggerimenti forniti dal Quaderno Anci n. 20/2019 "Programma Nazionale Anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli Enti locali – Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica".

La gestione del rischio corruzione viene articolata nelle seguenti fasi:

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	<i>Fasi</i>
	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.)	36
D) Contratti pubblici	28
E) Incarichi e nomine	10
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	115
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	79
H) Affari legali e contenzioso	9
I) Governo del territorio	38
L) Altra area di rischio*	134

* 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

L'identificazione degli eventi rischiosi si pone l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Il processo di identificazione dei rischi si è avvalso 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 rischiosità;
- le risultanze del sistema di monitoraggio dell'efficacia del precedente piano;
- analisi del flusso dei processi evidenziando gli input, fasi, responsabilità e output, al fine di esplicitare i possibili eventi rischiosi che possono originarsi in relazione alle attività ed ai soggetti ad esse collegati;
- 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;
- analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio di conoscenze presente nell'Amministrazione;
- dati afferenti ai procedimenti disciplinari erogati nell'ente, alle segnalazioni pervenute nel sistema di *whistleblowing*, ai casi giudiziari pregressi ed in corso, alle caratteristiche dell'ambiente di riferimento dell'Amministrazione e alle sue funzioni.

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



3.3.4.2 - Analisi e ponderazione del rischio

I singoli eventi rischiosi individuati secondo le modalità illustrate nel paragrafo precedente sono stati 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, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

L'analisi 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 a livello di 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)

L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia 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 compositi (ognuno 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 verifichi, 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 sue attività componenti.

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale



Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
		MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

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

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



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

Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, applicando una 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 loro valore sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto 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.

<i>Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</i>		<i>LIVELLO DI RISCHIO</i>
<i>LIVELLO DI PROBABILITA'</i>	<i>LIVELLO DI IMPATTO</i>	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

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

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



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

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

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

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

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

3.3.5 - Trattamento del rischio

Attraverso il trattamento del rischio sono stati individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi come descritta al capitolo precedente e sulla base dell'attività di audit svolta nel corso del 2022 di cui alle premesse. È stata progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali e sono state previste scadenze in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, tra i quali la distinzione 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 su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto 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

Come già descritto all'interno del paragrafo 3.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno, ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente anche il Comune di Venezia e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, regolato oggi da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso dei recenti interventi legislativi (D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021, convertiti in legge), a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione. Tale insieme di norme ha creato una legislazione speciale, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. A ciò si è aggiunta la riforma in atto in materia di contratti pubblici, con l'approvazione, da parte del Consiglio dei Ministri, del decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici, che diverrà operativo nel corso del 2023. L'attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, 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.

In relazione a ciò, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha predisposto uno strumento operativo a beneficio di tutti i soggetti interessati, denominato "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", allegato alla Circolare 30 del 11 agosto 2022, con lo scopo di descrivere i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR in capo sia ai Soggetti Attuatori che alle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR.

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

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

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

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

che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto, alcuni dei quali vengono qui elencati a titolo esemplificativo, con l'indicazione, per ciascun di essi, delle misure di prevenzione individuate all'interno dell'Allegato 1 – Sezione Misure Comuni:

- rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma (misure di prevenzione collegate: C_03);
- mancata attuazione della rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate (misure di prevenzione collegate: C_07 - C_08);
- comportamenti corruttivi tramite ricorso a modifiche e varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa (misure di prevenzione collegate: C_17);
- disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, con conseguente incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (misure di prevenzione collegate: C_16);
- comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti (misure di prevenzione collegate: C_07 – C_08 - C_19);
- possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara (misure di prevenzione collegate: C_15).

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

<i>Tipologie di misure generali e specifiche</i>	<i>N. misure generali</i>	<i>N. misure specifiche</i>
A) Controllo	11	64
B) Trasparenza	11	39
C) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	2	2
D) Regolamentazione	9	84
E) Semplificazione	0	73
F) Formazione	5	4
G) Rotazione	5	10
H) Disciplina del conflitto di interessi	7	12
Totale	50	288



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

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

Le misure individuate nell’Allegato 1 della presente sottosezione hanno **valenza triennale** per gli esercizi 2023/2025, salvo diversa specifica indicazione.

3.3.5.2 - Misure di carattere generale

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

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

Le misure di carattere generale riguardano i seguenti ambiti:

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

Dette misure generali vengono descritte nei paragrafi seguenti.



I doveri di comportamento

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 come modificato dall'art. 1, co. 44 L. 190/2012 D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013; Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
- Definizione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale; il vigente Codice di comportamento è disponibile al link https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno - Diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei Codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; preme infatti soffermarsi sulle interrelazioni esistenti tra quest'ultima e il Codice di comportamento, che rendono tale documento uno strumento fondamentale nella strategia preventiva di lotta alla corruzione all'interno dell'Ente. Infatti, tra i due documenti corre un rapporto biunivoco e di interdipendenza in quanto i doveri di condotta previsti nel Codice di comportamento rinviano a quelle che nella pianificazione anticorruzione sono le misure generali, dotate di efficacia generale nell'azione di mitigazione dei rischi di tutti i processi dell'ente. - Attribuzione del dovere di vigilanza sull'applicazione dei Codici ai Dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina. - Verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice. - Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.	

Il conflitto di interesse

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art.1, co. 41, della L. 190/2012, che ha inserito l'art. 6 bis della L. 241/1990; artt. 6-7 del D.P.R. n. 62/2013; artt. 42 e 80 co. 5 lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016 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 Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4 PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici
Applicazione della previsione normativa	
• Obbligo in capo a tutti i dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbiano attinenza con l'ambito di attività del Comune di Venezia e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. I dipendenti coinvolti nelle procedure finanziate PNRR sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento; a tale obbligo sono tenuti anche i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto. • Obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Gli stessi sono altresì tenuti a segnalare l'ipotesi di conflitto di interessi potenziale, che può riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. • Obbligo, in capo a ogni dipendente, di segnalazione e astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. • La segnalazione del conflitto di interesse 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. • L'obbligo di segnalazione e astensione investe anche il personale di una stazione appaltante, comprese società pubbliche, in house e enti privati, e quello dei	



Applicazione della previsione normativa

prestatori di servizi che intervengono nello svolgimento di una procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, anche per conto di una stazione appaltante. Gli obblighi sono da estendere 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.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	D. Lgs. n. 39/2013 Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016; Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
• Evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. In aggiunta, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale del potere amministrativo costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. • Divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico. • I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D. Lgs. n. 39/2013. È condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa. • La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto. 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. • Obbligo, in capo all'interessato all'atto di nomina, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. • 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 competenza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.	



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

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001; Art. 3 del D. Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
• Preclusioni a operare e ad assumere incarichi in settori esposti a elevato rischio corruttivo e in forza della presunzione di inaffidabilità del soggetto colpito da sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. • Divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive (dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa), 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 del DPR n. 445/2000. • Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono affetti da nullità. • Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto, deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. • Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione: - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, - applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.	

Gli incarichi extraistituzionali

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



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

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (inserito dall'art. 1, co. 42, lett. l), della L. 190/2012); art. 21 D. Lgs. n. 39/2013; art. 1 D.L. n. 80/2021 Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018, Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 e Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020
Riferimenti-PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8 PNA 2022: Parte generale – Il <i>Pantouflage</i>
Applicazione della previsione normativa	
• Divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri. • Rientrano nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali interni e esterni, e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono invece esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, se reclutati al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR. • Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di <i>pantouflage</i> viene ulteriormente definito. • La disposizione prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo predeterminato dalla legge e successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in modo tale da eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: il c.d. "periodo di raffreddamento". Tale scopo si raggiunge con la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito, in violazione di detto divieto e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti. • Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Per via dell'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati, sono esclusi dall'applicazione del divieto gli enti <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, così come gli altri enti pubblici. • Rientrano nella nozione di potere autoritativo e negoziale esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni, sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni o servizi per la PA, sia provvedimenti atti a incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. • Il divieto di <i>pantouflage</i> si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.	

I patti d'integrità

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, co. 17, della L. 190/2012 Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9
Applicazione della previsione normativa	
• I protocolli di legalità o patti di integrità costituiscono un valido strumento di condivisione tra Pubbliche Amministrazioni e tra queste e i soggetti privati, delle strategie di contrasto e prevenzione della corruzione. • Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. • Il 17 settembre 2019 la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'Unione Province Italiane del Veneto e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani del Veneto, hanno sottoscritto il rinnovo del Protocollo di legalità del 7 settembre 2015, previa Deliberazione di Giunta Regionale n. 951 del 2 luglio 2019. • Attraverso detto "Protocollo di legalità" vengono estesi i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglie", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. • Il Comune di Venezia recepisce le previsioni contenute nel suddetto documento e si impegna ad applicarne le misure nelle attività di propria competenza.	



La formazione

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	art. 1, co. 8, 9 lett. b) e c), della L. 190/2012
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
- La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c. d. "dal basso", che promana direttamente dagli attori quotidiani della pubblica amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata. Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa. - I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con il Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale e le iniziative formative devono essere inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001. - Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, l'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale d'intesa, con il RPCT, dovrà: - programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico; - prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione; - prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.	

La rotazione ordinaria

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b), della L. 190/2012
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 3; Allegato 2
Applicazione della previsione normativa	
- La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale. - Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. - Le amministrazioni sono tenute a indicare nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione, anche rinviando a ulteriori atti organizzativi, precisamente individuati, che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. - Il personale interessato alla rotazione è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Venezia, dando ad ogni modo priorità ai Direttori, ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nella presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente. - Il Comune di Venezia adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di P.O. 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. I quater del D. Lgs. n. 165/2001. Per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.	



Nel corso degli ultimi quattro anni è stata effettuata una rilevante rotazione delle figure apicali, così come descritto nel seguente prospetto.

Tipologia incarico	Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Incarichi dirigenziali*	2 su 12	17%	3 su 7	43%	3 su 41	7%	7 su 15	46,70%
Incarichi di responsabili di servizio**	36 su 219		16%	17 su 21	81%	41 su 197	27 su 80	33,80%

* 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. Pertanto se uno stesso incarico, nel corso dell'anno, è stato attribuito a n. 2 dipendenti diversi (a seguito di cessazioni a vario titolo) viene conteggiato 2 volte.

L'interim non è stato conteggiato.

La rotazione ordinaria

I criteri	La rotazione, attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, viene effettuata sulla base dei seguenti criteri generali: a) maggiore anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, tenendo presente quanto segue: • per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione; • per il personale titolare degli incarichi di Posizione Organizzativa e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione; • per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione. b) il grado di valutazione del rischio corruttivo delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione risulti più elevato; c) profili giuridici-amministrativi, professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti, requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione ed esigibilità delle mansioni da svolgere; d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, gli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sezioni comunali; e) il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente; f) l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; g) ipotesi di riorganizzazione che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione; h) eventuali eventi esterni (indagini penali, incompatibilità ambientali, conflitti di interesse) o significativi interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del presente Piano.
I vincoli	Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti il rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo del Comune di Venezia.



La rotazione ordinaria

I vincoli soggettivi	La rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la misura si riflette sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio, diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedo parentale). Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili. Se la rotazione è attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di Dirigente sindacale, si ritiene necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi, fermo restando che il Dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione. La garanzia delle OO.SS. deve infatti contemperarsi con alcune imprescindibili esigenze dell'Amministrazione, tra le quali rientra l'applicazione efficace delle obbligatorie misure di prevenzione della corruzione, come la rotazione del personale.
I vincoli oggettivi	Poiché la rotazione incontra specifici vincoli oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario contemperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.
Formazione e rotazione	Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento, anche mediante sessioni formative <i>in house</i>, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti; dovrà, inoltre, essere approntato lo svolgimento di una formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività. In una logica di formazione dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Allo stesso modo dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare personale diverso.
Misure alternative in caso di impossibilità alla rotazione	Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, il Comune di Venezia adotta le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione: • maggiore trasparenza nella gestione dei processi; • maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; • individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; • attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

La rotazione straordinaria

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 16, co. 1, lett. I-quater) D. Lgs. n. 165/2001 Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001»
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.2
Applicazione della previsione normativa	
• Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. • Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Venezia è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza: • a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti; • b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001. • In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. I-quater, D. Lgs. 165/2001). • Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.	



Il sistema dei controlli interni

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies del D. Lgs. n. 267/2000
Riferimenti PNA	-----
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
- Il sistema dei controlli interni è articolato in: - controllo di regolarità amministrativa e contabile; - controllo strategico; - controllo di gestione; - controllo della qualità dei servizi; - controllo sulle società partecipate non quotate; - controllo sugli equilibri finanziari. - In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. 267/2000, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Lo stesso, inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. - La predetta attività di controllo svolta dall'Organismo di Controllo viene rendicontata, anche rispetto ai rischi di corruzione, nell'ambito delle relazioni semestrali predisposte dal Settore Coordinamento Segreteria Generale che vengono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco, al Direttore Generale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.	

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (*whistleblower*)

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	Art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dalla L. 179/2017 Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 di adozione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte IV – Paragrafi 3 e 8
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
- Il <i>whistleblower</i> è colui che segnala fatti o condotte illecite o irregolari commessi in danno dell'interesse pubblico e di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; il <i>whistleblower</i> può essere sia un dipendente pubblico che un dipendente o collaboratore di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione. - Il Comune di Venezia, con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 29 novembre 2022, ha adottato la disciplina organizzativa e procedurale finalizzata alla tutela del <i>whistleblower</i> all'interno dell'Ente, così adeguando il proprio modello organizzativo come definito dalla disciplina adottata nel 2018. - La procedura è finalizzata a garantire tutela, anche attraverso la garanzia dell'anonimato, al <i>whistleblower</i> che effettua segnalazioni relative a un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa. In particolare, tale procedura permette la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione, l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso dell'algoritmo di crittografia, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima.	



Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

<i>Riferimenti</i>	
Principali riferimenti normativi	----
Riferimenti PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 4
<i>Applicazione della previsione normativa</i>	
• 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 ed a 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. Nella fase di redazione del presente Piano, 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 del Piano con la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.	

Il monitoraggio dei tempi procedurali

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lett. d) della Legge n. 190/2012 Art. 2 della legge n. 241/1990 come modificato dalla legge L.120/2020 di conversione del "Decreto Semplificazioni"
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. n. 1, comma 9, della legge n. 190/2012. Il risultato del monitoraggio viene pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". • Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a 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 della legge n. 241/1990.	



Azioni per l'antiriciclaggio

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La mappatura e la valutazione dei rischi di corruzione, come descritte all'interno dei paragrafi 3.3.3 e 3.3.4 della presente sottosezione, tengono conto anche degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nella presente sottosezione.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. A tal proposito, è stata inserita, all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione, una misura di carattere generale che prevede il rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022.

Infine, in attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese

PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio qui descritte, verranno organizzati anche nel 2023 momenti di formazione rivolti a dirigenti e funzionari del Comune di Venezia, con l'obiettivo di elevare la consapevolezza dei partecipanti e diffondere gli strumenti necessari a favorire una efficace collaborazione con altri organi dello Stato per la tutela di un bene di interesse generale, come quello della legalità.



3.3.5.3 - La Trasparenza

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. Legge 6 novembre 2012, n. 190
Riferimenti al PNA	PNA 2019: Parte III; PNA 2022: - Parte generale: Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT (par. 3 e par. 5); - Parte Speciale: Trasparenza in materia di contratti pubblici
Atti di regolazione generali adottati dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Documentazione reperibile sul sito istituzionale dell'ANAC
Applicazione della previsione normativa	
• Il principio di trasparenza amministrativa è disciplinato, principalmente, all'interno del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e, secondariamente, in altre norme di settore vigenti, cui devono aggiungersi gli atti di regolazione dell'ANAC volti a fornire indicazioni operative e attuative ai soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione. • Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, la trasparenza è intesa come <i>"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"</i>. • 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 <i>"principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione"</i> (Corte Cost. sentenza n. 20/2019). • Ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 <i>"integrano"</i>, infatti, <i>"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..."</i> • Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico, favorendo con essa, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. • In tal senso, di fondamentale importanza sono le fasi della programmazione e del monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013 da parte dell'Ente. Queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione. • La piena attuazione della trasparenza comporta, infine, che l'Amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.	

La trasparenza

I criteri	Il Comune di Venezia attua la trasparenza predisponendo una specifica programmazione dei relativi obiettivi e garantendo un sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, sulla base dei seguenti criteri generali: a) definizione di misure generali e trasversali volte a garantire un approccio strutturale agli adempimenti in materia di trasparenza nell'ottica della funzionalizzazione dell'agire amministrativo: - tramite costante attività di verifica e monitoraggio dei contenuti degli obblighi di trasparenza e dei criteri di qualità dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione a favore di una trasparenza effettiva; - tramite un'attività volta a garantire il complesso bilanciamento degli obblighi e del principio di trasparenza con il diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali; b) definizione di un modello organizzativo interno che conferisce ai referenti della trasparenza di ogni Area il compito di svolgere funzioni di supporto, impulso, verifica e informazione in materia di trasparenza e accesso civico all'interno della direzione di riferimento in stretto collegamento con gli uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza: - tramite specifico supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'attività di produzione, pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione; - tramite specifica attività di supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico; - tramite un'attività di costante verifica dell'operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente"; c) organizzazione interna degli ambiti di responsabilità in materia di trasparenza e accesso civico: - tramite l'allocazione degli obiettivi di trasparenza in capo a specifici soggetti responsabili delle azioni di produzione e trasmissione oltre che di quelle di pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione; - tramite la definizione, anche attraverso norme regolamentari e procedure interne, di ambiti di competenza di spettanza degli uffici di riferimento al fine di consentire l'effettivo riscontro per quanto di competenza alle richieste qualificabili quale accesso civico generalizzato; d) analisi del livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nella presente sottosezione del PIAO: - tramite il continuo monitoraggio del corretto funzionamento della sezione; - tramite attività di internal auditing strutturata in due momenti temporali nel corso dell'anno.
I vincoli	Per garantire la realizzazione della trasparenza amministrativa in modo valido ed effettivo, è necessario che questa permei l'operato di ciascuno dei responsabili della trasparenza del Comune di Venezia, nel rispetto degli obblighi oggettivi direttamente discendenti dal D. lgs 14 marzo 2013, n.33, anche in relazione all'attuazione dei criteri sopra elencati e delle misure generali di attuazione dell'Allegato 1 della presente sottosezione. L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area. 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.



La trasparenza	
I soggetti Responsabili	L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area. L'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della presente sottosezione (Allegato 2) riporta nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile nel ruolo ivi individuato.
Il contenuto degli obblighi	L'ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli obblighi di pubblicazione normati tassativamente dallo stesso D. Lgs 33/2013 e declinati nell'Allegato 2 della presente sottosezione ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità. L'effettiva attuazione del principio di trasparenza in relazione agli obblighi suddetti discende anche dal compimento delle azioni che consentano il rispetto delle misure generali di attuazione di cui all'Allegato 1 della presente sottosezione.
Cultura della Trasparenza	Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente per la trasparenza dell'Area di riferimento al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza. Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D. Lgs 33/2013 è da intendersi un oggettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.
Monitoraggio	Il monitoraggio è attività fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Esso è volto a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi (vedasi paragrafo 3.3.6 della presente sottosezione "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza").
Prospettive	Nell'ambito dei criteri e dei principi sopra illustrati il Comune di Venezia, per attuare in modo effettivo ed efficace gli obblighi di trasparenza, mira a garantire: - maggiore semplificazione nelle modalità operative di attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013 anche tramite l'ausilio di soluzioni informatiche migliorative e l'elaborazione di specifiche procedure interne; - maggiore consapevolezza dei soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione anche attraverso forme di coinvolgimento e confronto dei referenti della Trasparenza di ciascuna Area; - un'effettiva interazione tra obblighi di trasparenza e modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato attraverso la definizione di specifiche procedure operative interne; - un efficace monitoraggio, coordinato dal RPCT con il supporto della propria struttura organizzativa nonchè dei referenti e dei responsabili degli uffici, diretto ad evitare ipotesi di assenza o carenza di pubblicazione dei dati nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 33/2013.

La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

La presente sottosezione definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, i contenuti e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione.

Tale sottosezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Venezia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati.

Nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento), la durata della pubblicazione e le modalità dell'aggiornamento.

Ai sensi del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, art. 1 comma 7, come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1 comma 16 del D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe) convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, nelle more del riordino della materia, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 continuano a non applicarsi le misure di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto 33/2013 in tema di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione ed in tema di applicazione delle relative sanzioni amministrative, come precisato dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 6654/2022.

L'effettività degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 è, pertanto, da ritenersi sospesa ai sensi del citato art. 1 comma 7 D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, fatti salvi eventuali indirizzi e/o atti da parte dei soggetti ed organi competenti.

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 2023 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale, come meglio esplicitato nel successivo paragrafo 3.3.6 "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza".

Gli obiettivi di trasparenza

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) e disciplinati principalmente dal D. Lgs n. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti ivi indicati quali "responsabili dell'azione di produzione/trasmissione" e quali "responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento" dei dati, documenti e informazioni. I responsabili, così come individuati, sono, quindi, tenuti a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 sopra citato.



Oltre agli obiettivi di cui sopra – coincidenti con gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013 – al fine di garantire una più efficace azione di pubblicazione, sia in termini di completezza dei dati, sia in termini di agevole accessibilità alle pagine della sottosezione “Amministrazione Trasparente” – sono individuati alcuni ulteriori obiettivi all’interno dell’Allegato 1 della presente sottosezione.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell’intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La trasparenza in materia di contratti pubblici va, poi, declinata anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell’esecuzione di un contratto pubblico, seppur con la mediazione del temperamento 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).

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici è contenuta nella l. n. 190/2012, nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza (d. lgs. 33/2013) e nel vigente Codice dei contratti pubblici.

Il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara è stato ampliato dal legislatore che nel 2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione ai sensi dell’art. 29, d. lgs. 50/2016 quelli relativi all’esecuzione.

A seguito del suddetto intervento normativo, il Comune di Venezia ha, quindi, provveduto a ridefinire tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», secondo le indicazioni contenute nell’Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Si precisa che tale sottosezione potrà subire adeguamenti in relazione alle future modifiche della vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Referenti della trasparenza

Ai fini dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, ogni Area individua, tra il proprio personale, almeno un “referente della trasparenza”, con i seguenti compiti principali:

a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di “produzione/trasmissione” e di “pubblicazione/aggiornamento e depubblicazione” dei dati;

- b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite dei competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;
 - c) coadiuvare i Dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico;
 - d) fornire ai competenti uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza della direzione;
 - e) verificare l'esattezza, la completezza e la qualità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente";
 - f) coadiuvare e verificare il corretto operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- In caso di mancata individuazione del/dei referente/i della trasparenza, le relative funzioni sono esercitate dal Dirigente responsabile.

Accesso civico semplice e generalizzato

L'effettiva attuazione della trasparenza è funzionalmente e normativamente garantita anche dall'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013 ed è correlato ai soli documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di pubblicazione disciplinati principalmente dallo stesso decreto e di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2).

Esso comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione e costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: la relativa istanza non deve, infatti, essere motivata ed è esperibile da chiunque, senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

La richiesta di accesso civico semplice è gratuita e va presentata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT trasmette poi immediatamente la richiesta al Dirigente competente o al relativo referente per la trasparenza, per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi in cui il RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"



(Allegato 2) della presente sottosezione, a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. 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 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.

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 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. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti. Il Registro si trova nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale - all'interno della pagina dedicata agli Accessi Civici al seguente link <https://www.comune.venezia.it/registro-accessi-civici>



3.3.5.4 - Misure specifiche

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Venezia viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure, individuate a seguito dell'analisi del rischio, che possono essere specifiche e che riguardano determinati problemi e di misure di carattere trasversale che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo sull'intera Amministrazione.

Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i responsabili di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascun Dirigente che, in quanto competente per il proprio Settore ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Anche nel corso del 2022, 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, Posizioni Organizzative e referenti anticorruzione e trasparenza) sono stati informati in merito ai principali contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, alla corretta attuazione delle misure previste, nonché alle modalità di monitoraggio e rendicontazione ai fini dell'Audit. Gli incontri sono stati altresì occasione per ribadire la correlazione fra il sistema di controllo di regolarità amministrativa degli atti e il sistema di prevenzione della corruzione.

Le misure così definite vengono trattate, suddivise per Area/Direzione, all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione.

3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Come precisato 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 sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione.

In questa sede ci si sofferma sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e sul monitoraggio per la trasparenza, che, programmati nell'apposita sottosezione del piano ad essi dedicata, devono essere attuati nel corso del triennio da parte del RPCT, con il supporto della sua struttura organizzativa, dei referenti e dei responsabili degli uffici.

L'audit anticorruzione

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO- sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto, sulla base della rendicontazione resa dai Settori competenti, in due momenti distinti dell'anno (fine giugno e fine novembre). Tale periodicità consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura.

Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

La programmazione e le modalità di monitoraggio delle misure generali, comuni e specifiche ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nell'Allegato 1, al cui interno vengono esplicitati:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).



L'audit anticorruzione si svolge secondo le modalità di seguito descritte:

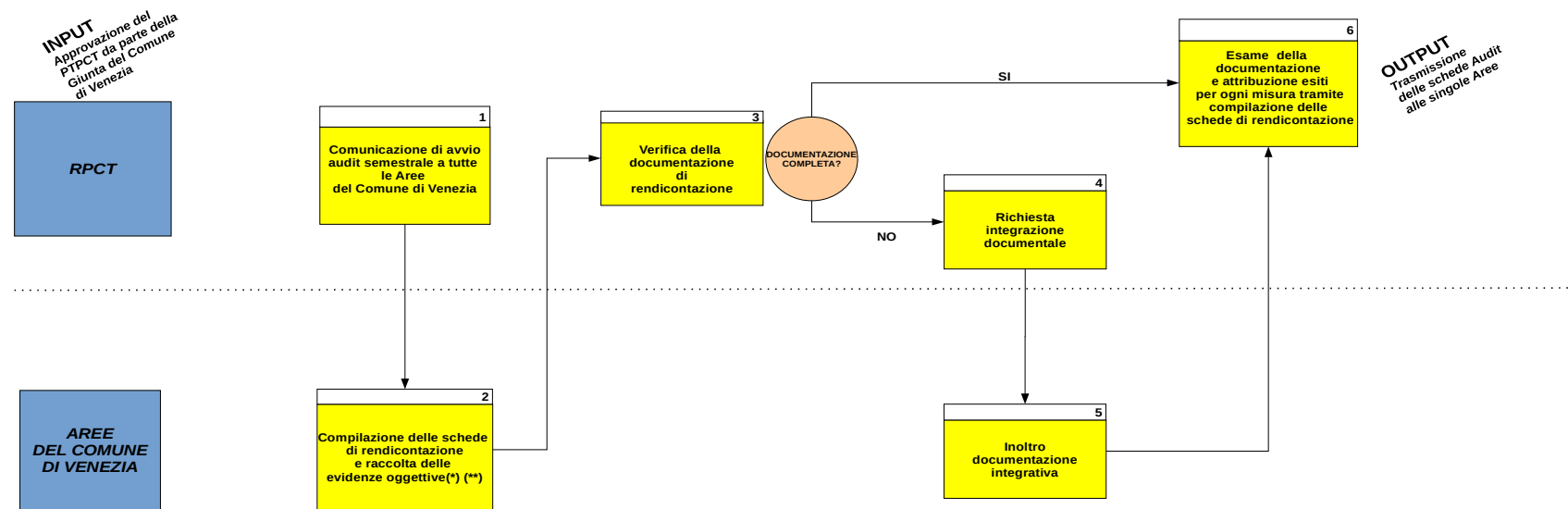


Immagine: diagramma di flusso relativo alle modalità di audit anticorruzione

* La rendicontazione viene svolta dal soggetto individuato come "SOGGETTO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO" nelle tabelle di cui all'Al. 1 della presente sottosezione del PIAO. Il responsabile del monitoraggio coincide con il soggetto tenuto a monitorare, secondo le modalità prescritte dalla presente sottosezione (es. report; controllo a campione, ecc.), 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 2022

Nel corso del 2022, il monitoraggio è stato svolto in attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 08/03/2022.

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 2023-2025.

Sulla base delle risultanze del ciclo precedente è stato possibile apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. Gli esiti del monitoraggio infatti hanno consentito di identificare i processi dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio dell'Amministrazione sui medesimi.

Le misure generali di trasparenza, in particolare, sono individuate all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione, ove vengono esplicitate: le misure oggetto del monitoraggio, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

L'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", cui è tenuto ad adempiere ciascun responsabile, nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area, è riportato all'interno dell'Allegato 2.

Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, svolge il monitoraggio sulla trasparenza secondo le modalità di seguito descritte:



- ogni anno provvede ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale (giugno e novembre) relativamente a tutti gli atti, dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", segnalando, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi ai soggetti responsabili;
- supporta gli uffici dell'Ente al fine di agevolare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e la periodica attività di monitoraggio di loro competenza;
- vigila sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale;
- verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- verifica la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi.

Il monitoraggio è, in particolare, volto a verificare:

- se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di trasparenza;
- se non sia impedito ai motori di ricerca di indicizzare i dati e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di effettuare ricerche;
- se siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- se sia correttamente attuata la disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché se siano censite da parte dell'amministrazione all'interno del registro degli accessi le richieste di accesso e i loro esiti.

L'esito di tale monitoraggio consente al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza (indicando le principali inadempienze riscontrate e i fattori che rallentano gli adempimenti), sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Risultati dell'attività di audit 2022

Il Settore Coordinamento Segreteria Generale ha svolto, con cadenza semestrale, il monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi individuati nella sezione "Trasparenza" del PTPCT del Comune di Venezia.

In particolare, l'attività di *Internal Auditing* si è svolta analizzando e monitorando, in due momenti distinti (fine giugno e novembre 2022), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza individuati dall'allegato 2) del PTPCT 2022-2024.

Dalle predette verifiche, è emerso un 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 nelle attività del pon metro 2014-2020 – integrato dallo strumento europeo react-eu 2021

Il Comune di Venezia è 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, il quale individua l'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) quale Autorità di Gestione (AdG) ai sensi dell'articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, mira a migliorare la qualità dei servizi e a promuovere l'inclusione sociale nelle 14 Città Metropolitane.

Nel corso del 2021 il Programma, versione 8.1 (approvato con decisione CE C(2021)6028 del 09/08/2021) è stato integrato per effetto delle risorse aggiuntive destinate all'Italia dallo strumento europeo REACT-EU e del conseguente inserimento dell'obiettivo "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" di cui al Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/439 del 3 marzo 2021, in linea con gli indirizzi definiti dalla CE con le misure CRII e CRII+; le risorse integrative REACT-EU sono destinate ai tre nuovi Assi del PON Metro 2014-2020, attualmente composto da 8 Assi prioritari.

In attuazione di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-20, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, ai Sindaci dei 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane, e fra questi quindi il Comune di Venezia, e agli Uffici da questi individuati, è attribuito il ruolo di Autorità Urbana (AU) con funzioni di Organismo Intermedio (OI) del PON Metro, ai sensi dell'art. 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013. L'art. 125 par 4 lett. c) del suddetto Regolamento (UE) n.1303/2013 dispone che l'Autorità di Gestione del Programma metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, così come successivamente meglio dettagliate dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

Il Comune di Venezia con delibera della Giunta Comunale n. 136 del 11 luglio 2017 ha approvato lo "*Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia*", con il quale, sulla base delle indicazioni contenute dalla Nota Egesif della Commissione Europea 14-0021-00 del 16 giugno 2014 e ricevute dall'Autorità di Gestione, introduce una disciplina di gestione del rischio frode nell'ambito delle operazioni del PON Metro 2014-2020, riferita a ciascuna fase del processo attuativo. Lo *Strumento* è soggetto ad aggiornamento periodico, a cadenza biennale, l'ultimo aggiornamento è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 247 del 26/10/2021, secondo le indicazioni fornite dal Gruppo di lavoro Rischio di frode del PON Metro 2014-2020 istituito dall'AdG a livello nazionale, a cui partecipano tutti i 14 OI. Il Comune di Venezia, nello Strumento di valutazione del rischio frode, ha provveduto alla valutazione del rischio frode, sulla base delle seguenti fasi metodologiche:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;



3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio considerato tollerabile.

Ai fini della corretta interpretazione dell'approccio metodologico adottato per la compilazione dello Strumento di valutazione rischio frode, va specificato che nel caso di Venezia l'attuazione del PON Metro vede come soggetti operativi le Aree/Direzioni del Comune, assoggettate al rispetto della normativa in termini di trasparenza e prevenzione della corruzione. Per questo motivo, una serie di controlli e misure di prevenzione sono già disciplinati nel presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, ed espressamente richiamati nella relazione allegata allo Strumento di valutazione rischio frode. Le misure ed i controlli individuati nello Strumento di valutazione rischio frode sono coordinati e coerenti con la strategia di prevenzione della corruzione contenuta nella presente sottosezione: ragion per cui, per processi e rischi analoghi, per tutto quello eventualmente non previsto nello strumento di valutazione del rischio si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Le disposizioni previste dallo Strumento di valutazione rischio frode si applicano anche alle società partecipate, controllate o *in house* che intervengono nell'attuazione delle operazioni del PON Metro a livello locale.

All'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione sono state inserite apposite misure specifiche assegnate alle Aree/Direzioni di seguito elencate, al fine del monitoraggio delle misure previste dallo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125 c.4 Regolamento (UE) 1303/2013) dell'Organismo Intermedio di Venezia": Direzione Coesione Sociale; Direzione Sviluppo, Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico; Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti; Settore Digitalizzazione e Sistemi informativi.

3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future

La presente sottosezione e relativi allegati aggiorna il precedente PTPCT approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 08 marzo 2022 e la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza - Focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance" del precedente PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 26 maggio 2022 ed è destinata a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione.

Le disposizioni relative al Gruppo societario Città di Venezia contenute nella presente sottosezione all'interno del paragrafo 3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo ed all'interno dell'"*Allegato 1 - Area Economia e Finanza - GRUPPO CITTA' DI VENEZIA - Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza*", costituiscono atto di indirizzo per gli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia, oltre che natura precettiva per quanto concerne la nomina del RPCT e l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Copia della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, successivamente all'adozione da parte della Giunta Comunale, è 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 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.

Per il futuro si rende necessario procedere ad una dematerializzazione del processo di predisposizione del presente documento e ad una informatizzazione di tutte le fasi di monitoraggio e rendicontazione delle misure previste nella presente sottosezione del PIAO, anche al fine di un'integrazione tra il sistema di monitoraggio di tale sottosezione e i sistemi di controllo di gestione.



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 2023-2025 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 2023-2025

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 è organizzata in 7 Aree, 6 Direzioni articolate in 52 Settori, oltre le Istituzioni e le Strutture del Segretario Generale e del Direttore Generale.

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

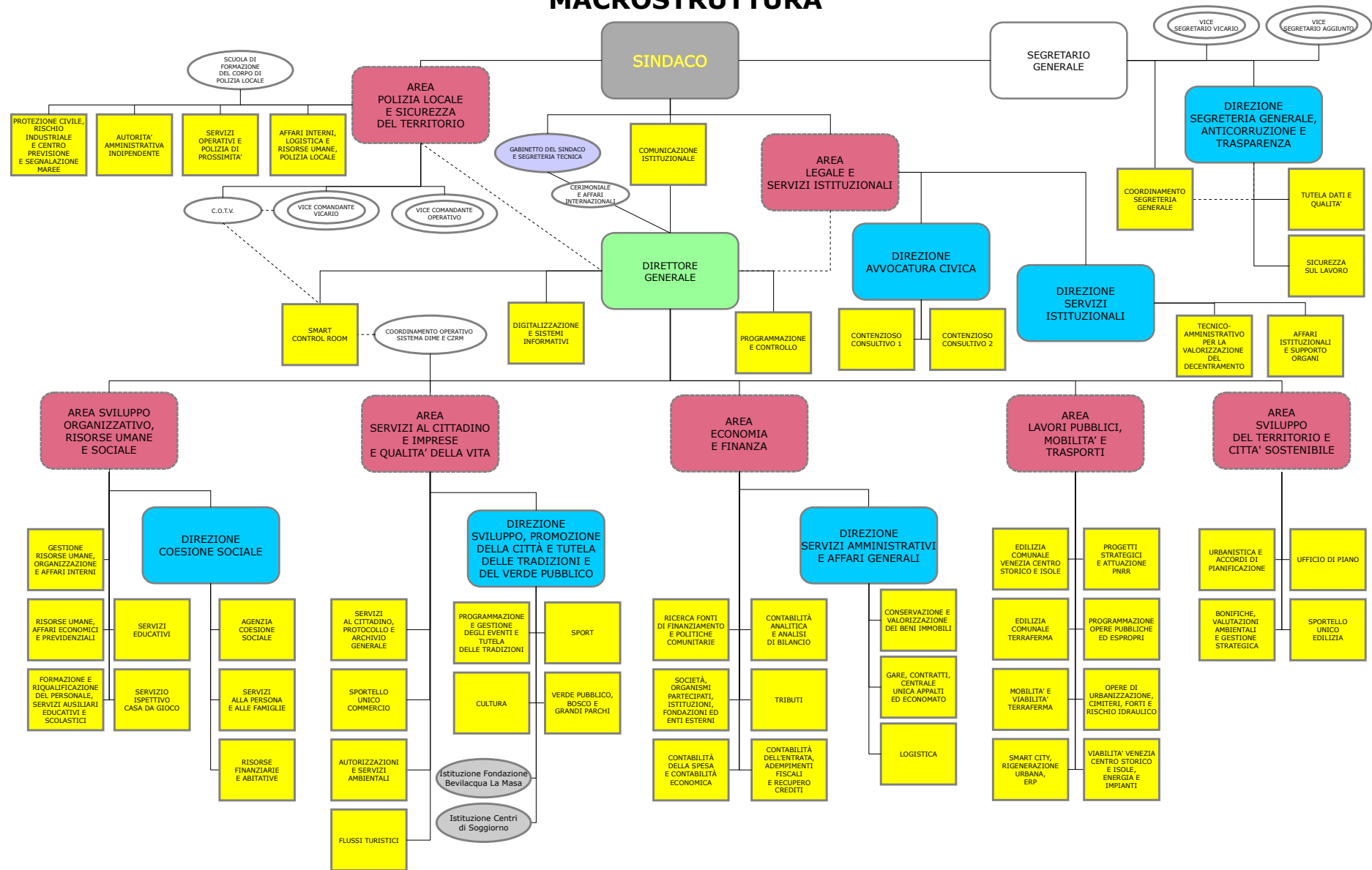
In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Venezia si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici ed eliminazione di duplicazioni;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa approvata con deliberazione n. 308 del 20 dicembre 2022, operativa dal 1.2.2023.



MACROSTRUTTURA



Livelli gerarchici della struttura organizzativa e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Area	Direzione	Istituzioni	N. settori	N. servizi	N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022
Legale e servizi istituzionali	Avvocatura civica		2	4	108
	Servizi Istituzionali		2 di cui 1 libero	8	
Polizia locale e sicurezza del territorio			4 di cui 1 libero	20	524
Economia e Finanza	Servizi amministrativi e affari generali		6	20	204
			3	12	
Sviluppo del territorio e città sostenibile			4	20	144
Sviluppo organizzativo, risorse umane e sociale	Coesione sociale		5	16	795
			3	17	
Servizi al cittadino e imprese e qualità della vita	Sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico	2	4 di cui 1 libero	23	421
			4 di cui 2 liberi	14	
Lavori pubblici, mobilità e trasporti			8 di cui 1 libero	28	155
Direttore Generale			4	15	78
Segretario Generale	Segreteria Generale, anticorruzione e trasparenza		1	5	30
			2 di cui 2 liberi	3	
TOTALE		2	52 di cui 8 liberi	209	2459
					33 DISTACCHI E COMANDI
					2492 AL 31/12/2022



Livelli di responsabilità

Fonte: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – da ultimo Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 324 del 13 dicembre 2021

AREE

strutture di massimo livello che raggruppano i Settori e le Direzioni. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Direttore di Area.

DIREZIONI

nei casi di particolare complessità organizzativa o di specificità di ambito di intervento, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, può essere costituita una struttura di coordinamento intermedia di Settori, denominata Direzione. A capo della Direzione viene nominato dal Sindaco un Direttore di Direzione.

SETTORI

strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune e che coordinano le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso. A capo del Settore viene nominato dal Sindaco un Dirigente.

SERVIZI

unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti a tempo indeterminato incaricati dal Dirigente.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

N. dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022	Struttura	media dipendenti	nota
2451 - 41 dirigenti	9 aree*	277	media dipendenti per area
	6 direzioni	107	media dipendenti per direzione
	52 settori	48	media dipendenti per settore
	209 servizi	12	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.n. 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 15,37%. 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, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Personale in servizio alla data 31/12/2022

Vecchia dotazione organica				
Categoria	Posti	Categoria	Posti occupati	Personale a tempo determinato*
A	13	A	7	0
B1	208	B1	156	0
B3	204	B3	135	0
C	1.721	C	1.426	26
D1	795	D1	673	17
D3	142	D3	54	0
Dirigenti	63	DIR	41	6
TOTALE	3.146	TOTALE	2.492	49

Interinali in servizio al 31/12/2022

interamente finanziati con risorse PON METRO 2014 - 2020

Area	N. dipendenti
Area Economia e Finanza	8
Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	2
Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	13
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	5
Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	28
Direttore Generale	3
TOTALE	59

*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 2023-2025.

Sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti, 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 con quota 100 o con normativa "Fornero"). Con la legge 29/12/2022 n. 197, art. 1, comma 283, è stata introdotta la cd "quota 103" che consente 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, in relazione alla quale non sono ancora pervenute domande e sono in elaborazione delle simulazioni di previsioni.



Personale a tempo indeterminato al 31/12/2022 e cessazioni previste nel triennio 2023-2025

Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato	Cessazioni previste			Totale cessazioni	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
			2023	2024	2025		
A	Operatore		1		1		
A Totale		7	1	0	1	2	28,6%
B1	Esecutore addetto servizi scolastici						
B1	Esecutore amministrativo		6	5	3		
B1	Operaio specializzato		2	1			
B1 Totale		156	8	6	3	17	10,9%
B3	Collaboratore amministrativo		2	5	1		
B3	Collaboratore tecnico			1			
B3 Totale		135	2	6	1	9	6,7%
C	Agente di polizia municipale				4		
C	Educatore scuola materna / assistente infanzia		6	5	4		
C	Istruttore amministrativo		20	13	17		
C	Istruttore tecnico		3				
C Totale		1.426	29	18	25	72	5,0%
D1	Assistente sociale		3	1	1		
D1	Ispettore casa da gioco		1		2		
D1	Ispettore di vigilanza		1	1			
D1	Istruttore direttivo amministrativo		4	5	4		
	Istruttore direttivo servizi socio-educativi						
D1	Istruttore direttivo tecnico		2		1		
D1	Specialista di vigilanza		1	1			
D1	Specialista educatore di strada			1	1		
D1 Totale		673	12	9	9	30	4,5%
D3	Funzionario amministrativo		5	2	4		
D3	Funzionario di vigilanza		1				
D3	Funzionario servizi socio educativi		1				
D3	Funzionario tecnico			1	2		
D3 Totale		54	7	3	6	16	29,6%
DIRIGENTI	Dirigente	41	1	2	2	5	12,2%
Totale complessivo		2.492	60	44	47	151	6,1%

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale PG 11323 del 09/01/2023 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale PG 30155 del 18/01/2023 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 2023-2025 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 2023-2025 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

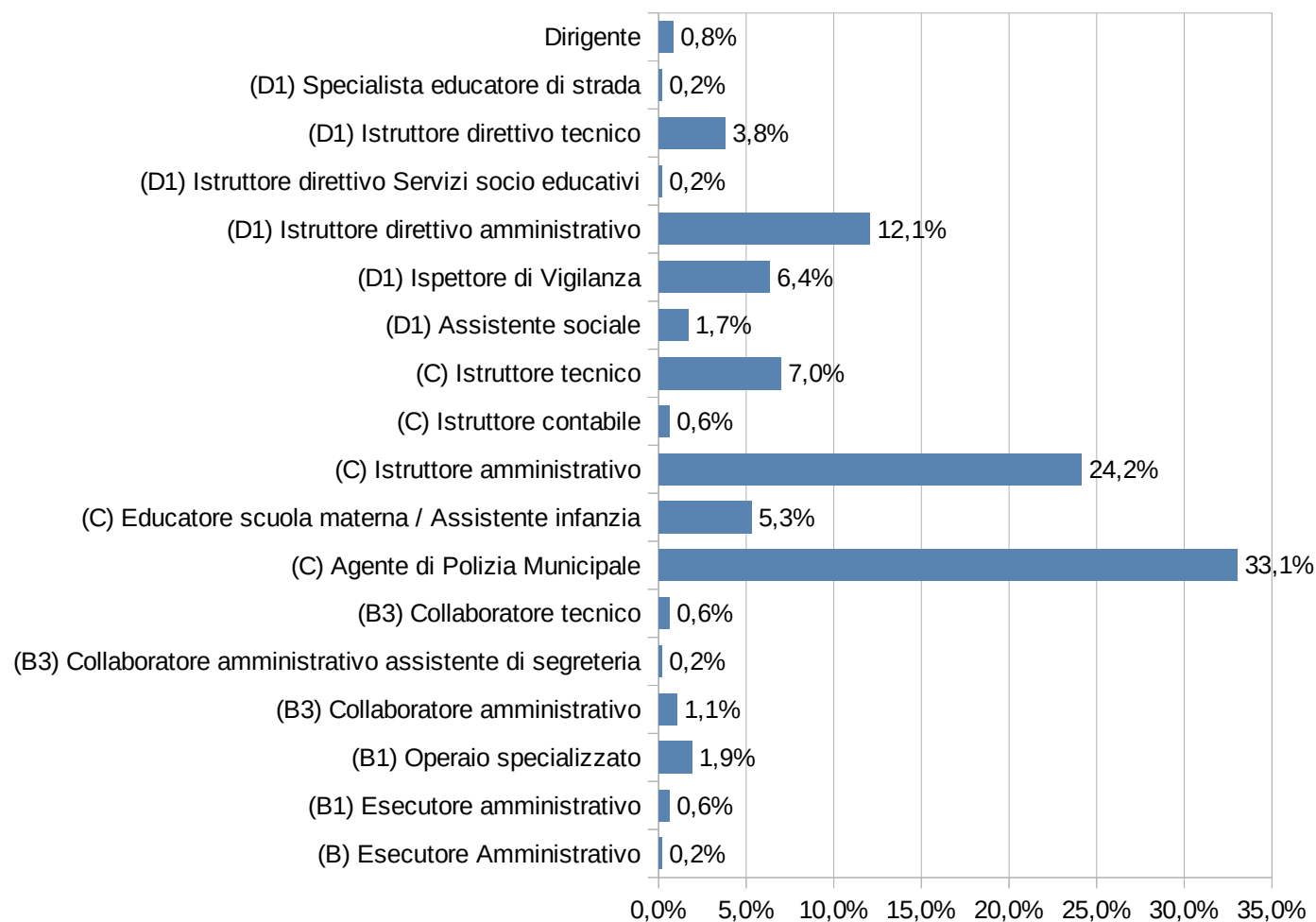
Si evidenzia che vi sono state nell'anno 2019 n. 207, nell'anno 2020 n. 193, nell'anno 2021 n. 198 e nell'anno 2022 n. 188 cessazioni nei vari profili professionali/categorie (incluse n. 16 cessazioni di dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore).

In corrispondenza all'analisi dei fabbisogni, l'Ente sviluppa tra le strategie di soddisfacimento delle esigenze dei servizi il Sistema delle competenze esposto nella sottosezione relativa al Piano di formazione.



Ricognizione del personale - profili richiesti

(valori in percentuale sul totale fabbisogni)



Personale per categoria giuridica – Anni 2016-2022

Categoria giuridica	2016			2017			2018			2019			2020			2021			2022		
	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	3	9	12	2	8	10	8	8	10	2	8	10	2	7	9	0	7	7
B	136	229	365	135	231	366	124	239	363	111	235	346	106	229	335	102	214	316	95	196	291
C	457	1.125	1.582	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
D	373	544	917	358	518	876	335	506	841	283	478	761	259	456	715	262	465	727	269	458	727
Dirigenti tempo indet.	36	18	54	34	16	50	33	16	49	27	16	43	26	14	40	28	13	41	28	13	41
Dirigenti tempo deter.			0	4	1	5	3	1	4	5	1	6	6	1	7	4	1	5	4	2	6
Collaboratori Art. 90 TUEL	3	3	6	4	2	6	4	2	6	4	2	6	5	2	7	4	3	7	4	3	7
TOTALE	1.008	1.928	2.936	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

N.B. ai sensi di quanto previsto dal Conto Annuale, in questa tabella sono inclusi i dirigenti a tempo determinato e i collaboratori a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs 267/00



Personale per categoria giuridica, profilo, tipo contratto e sesso al 31.12.2022

categoria giuridica	profilo	tempo indeterminato			tempo determinato		
		maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
A	Operatore		7	7			
B1	Esecutore amministrativo	32	103	135			
B1	Esecutore addetto servizi scolastici						
B1	Operaio specializzato	19	2	21			
B3	Collaboratore (amministrativo)	32	91	123			
B3	Collaboratore (tecnico)	12		12			
C	Istruttore amministrativo	146	453	599	1	2	3
C	Istruttore (tecnico)	56	46	102			
C	Agente polizia municipale	246	100	346	13	5	18
C	Educatore scuola mat/ass. inf	7	316	323		5	5
C	Educatore di strada	18	37	55			
C	Istruttore contabile		1	1			
D1	Istruttore direttivo ammin.vo	91	173	264	4	3	7
D1	Istruttore direttivo tecnico	70	74	144			
D1	Ispettore casa da gioco	16	6	22			
D1	Specialista di vigilanza	5	6	11			
D1	Ispettore di vigilanza	45	21	66			
D1	Assistente sociale	15	98	113		10	10
D1	Istr. dir. Servizi socio/educativi	2	23	25			
D1	Specialista Educatore di strada	7	21	28			
D3	Funzionario amministrativo	5	26	31			
D3	Funzionario (tecnico)	11	6	17			
D3	Ispettore capo casa da gioco		1	1			
D3	Funzionario (vigilanza)	1	1	2			
D3	Funzionario serv socio educativi	1	2	3			
DIR	Dirigente	28	13	41	4	2	6
TOTALE		865	1627	2492	22	27	49

Cessazioni* per categoria giuridica, profilo e sesso – Anno 2022

Categoria giuridica	Categoria Economica	maschi	femmine	TOTALE
A	A2	1		1
A	A3	1		1
B1	B2	1	1	2
B1	B3		2	2
B1	B4		2	2
B1	B5		3	3
B1	B6	2		2
B1	B7	1	2	3
B3	B3		3	3
B3	B4	2	4	6
B3	B8	1	1	2
C	C1	21	17	38
C	C2	3	16	19
C	C3	1		1
C	C4	2	4	6
C	C5	1	19	20
C	C6	3	13	16
D1	D1	9	7	16
D1	D2		1	1
D1	D3	4	3	7
D1	D4	3	4	7
D1	D5	2	12	14
D1	D6	1	2	3
D3	D3	1		1
D3	D4		1	1
D3	D5		4	4
D3	D6	1	3	4
DIR	DIR	2	1	3
TOTALE		63	125	188

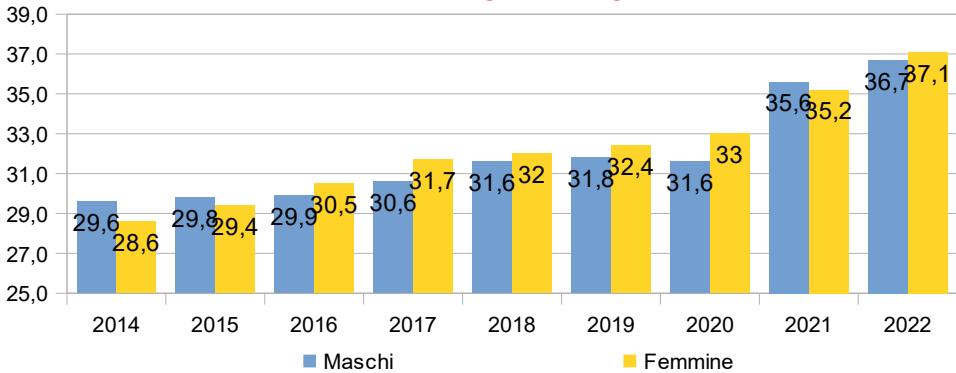
* Incluse le cessazioni dei dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore



Percentuale di personale con titolo di studio "laurea o superiore" per sesso

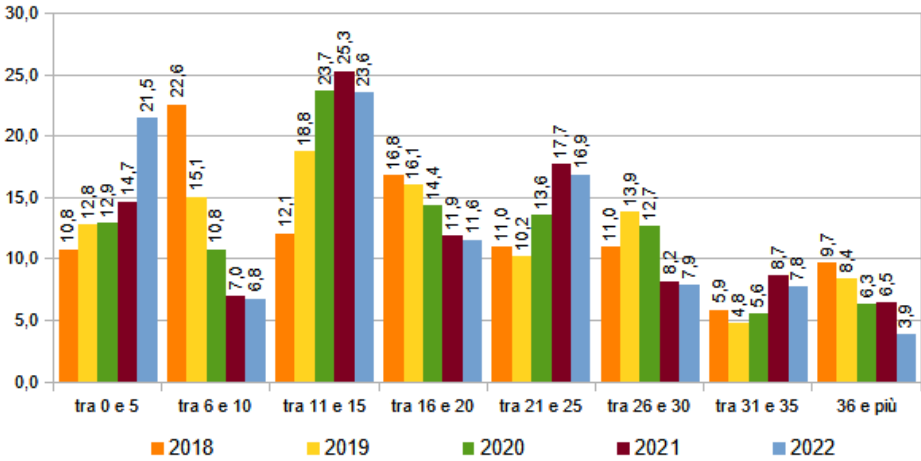
Anno	Maschi	Femmine
2014	29,6	28,6
2015	29,8	29,4
2016	29,9	30,5
2017	30,6	31,7
2018	31,6	32,0
2019	31,8	32,4
2020	31,6	33,0
2021	35,6	35,2
2022	36,7	37,1

Percentuale di personale con titolo di studio "laurea o superiore" per sesso



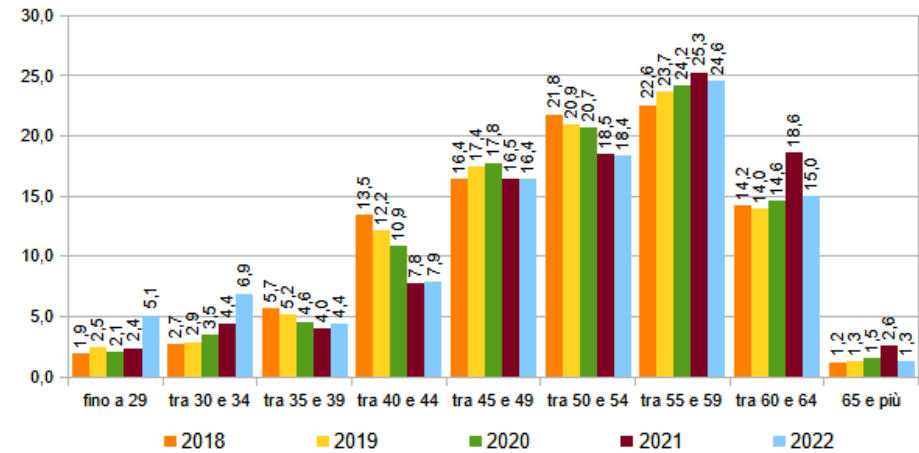
Dipendenti al 31/12 di ogni anno per anzianità di servizio (valori percentuali)

Anni Anzianità	2018	2019	2020	2021	2022
tra 0 e 5	10,8	12,8	12,9	14,7	21,5
tra 6 e 10	22,6	15,1	10,8	7,0	6,8
tra 11 e 15	12,1	18,8	23,7	25,3	23,6
tra 16 e 20	16,8	16,1	14,4	11,9	11,6
tra 21 e 25	11,0	10,2	13,6	17,7	16,9
tra 26 e 30	11,0	13,9	12,7	8,2	7,9
tra 31 e 35	5,9	4,8	5,6	8,7	7,8
36 e più	9,7	8,4	6,3	6,5	3,9



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

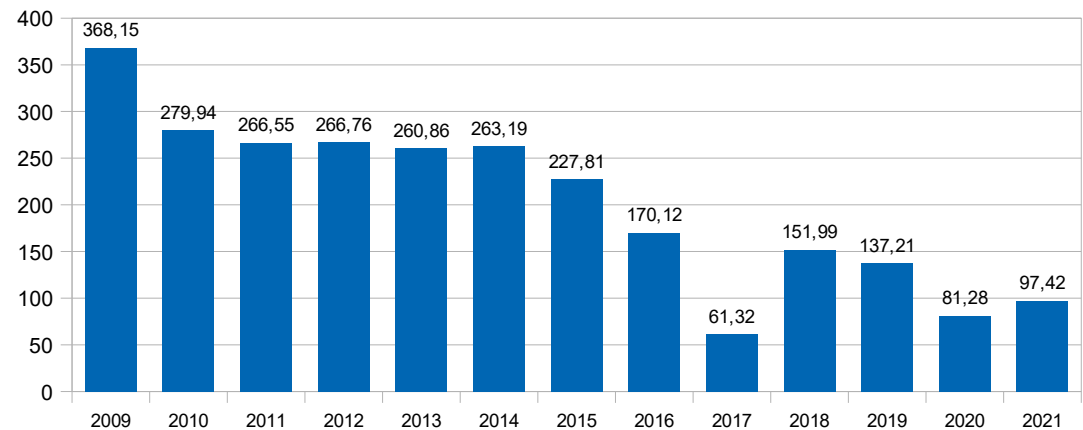
Classe di età	2018	2019	2020	2021	2022
fino a 29	1,9	2,5	2,1	2,4	5,1
tra 30 e 34	2,7	2,9	3,5	4,4	6,9
tra 35 e 39	5,7	5,2	4,6	4,0	4,4
tra 40 e 44	13,5	12,2	10,9	7,8	7,9
tra 45 e 49	16,4	17,4	17,8	16,5	16,4
tra 50 e 54	21,8	20,9	20,7	18,5	18,4
tra 55 e 59	22,6	23,7	24,2	25,3	24,6
tra 60 e 64	14,2	14,0	14,6	18,6	15,0
65 e più	1,2	1,3	1,5	2,6	1,3



Personale a tempo determinato (unità uomo/anno) al 31/12 di ogni anno

Anno	Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)
2009	368,15
2010	279,94
2011	266,55
2012	266,76
2013	260,86
2014	263,19
2015	227,81
2016	170,12
2017	61,32
2018	151,99
2019	137,21
2020	81,28
2021	97,42

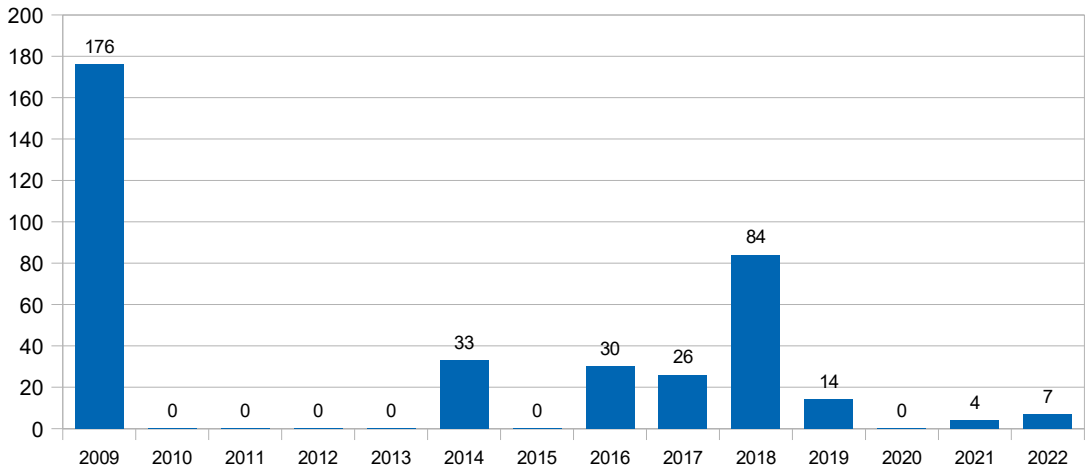
Personale a tempo determinato (unità uomo/anno) al 31/12 di ogni anno



Stabilizzazioni anni 2009 – 2022

Anno	Stabilizzazioni
2009	176
2010	0
2011	0
2012	0
2013	0
2014	33
2015	0
2016	30
2017	26
2018	84
2019	14
2020	0
2021	4
2022	7

Stabilizzazioni anni 2009 - 2020



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 p.g. n. 4750 del 04/01/2023 del Dirigente del Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali relativa al valore soglia previsto dal sopra citato DM 17/03/2020 per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Venezia.

Si richiama, altresì, la nota prot n. 605169 del 30 dicembre 2022, con la quale il Direttore dell'Area Economica e Finanza dichiara che, sulla base dei dati di pre-consuntivo attualmente in possesso e delle conseguenti analisi condotte, si ritiene che possa affermarsi con ragionevole certezza che gli obiettivi di finanza pubblica 2022 saranno rispettati.

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.



Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale.

Anche il più recente 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.

In attuazione di tale normativa sono:

- le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);
- Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).
- In data 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che introduce, tra le altre novità, il nuovo ordinamento professionale rinviandone l'entrata in vigore al 1° aprile 2023, data entro la quale si darà attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.

Il decreto "Milleproroghe" per il 2022 (D.L. 49 del 28 febbraio 2022, convertito con legge n. 15 del 25 febbraio 2022) ha prorogato il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2023, prevedendo, all'art. 1, comma 3 bis, che *"All'articolo 20, comma 1, alinea, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le parole: "31 dicembre 2022" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2023"*. Pertanto il nuovo comma 1 dell'art. 20 della Legge Madia ha assunto la seguente formulazione: "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni".

Il milleproroghe per il 2023 ha esteso al 31 dicembre 2023 la maturazione del requisito temporale necessario per la stabilizzazione ai sensi del comma 1 dell'art. 20 del dlgs 75/2017 per il personale con profilo di assistente sociale.

Ad oggi sono superate le rigide prescrizioni in tema di concorsi legate al periodo emergenziale connesso alla pandemia.



Piano triennale e strategie

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni del 2021 – 2022 (che hanno potenziato l'area di vigilanza ed efficientato la macchina comunale per le restanti aree) sia della previsione delle cessazioni per il triennio 2023-2025.

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*, 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 categoria che consente la contestuale uscita e acquisizione di unità di personale a parità di categoria, a parità di costo e quindi senza maggiore spesa per l'Ente.

Potrà essere utilizzato l'istituto previsto dall'art. 20 del d.Lgs. 75/2017 finalizzato alla valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e al superamento del precariato, in relazione alle esigenze di professionalità (cd. Stabilizzazioni).

Si convertiranno i contratti di formazione e lavoro a compimento del progetto formativo, trattandosi di una formula contrattuale che consente la progressiva professionalizzazione e specializzazione.

Si potrà dar corso alle richieste di riassunzione in servizio di personale con inquadramento coerente rispetto ai fabbisogni di personale rilevati in sede di ricognizione, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale 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 art. 13, anche considerando il regime transitorio.

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, in ambito tecnico e amministrativo, in proporzione 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 categorie e profili, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali; verrà garantita la diversificazione dei canali di reclutamento e saranno portate a termine le procedure di reclutamento in corso.

Per quanto attiene alle assunzioni di personale educativo si precisa che il numero delle unità da reclutare a tempo indeterminato potrà essere modulato alla luce delle iscrizioni pervenute nei vari anni scolastici e delle esigenze effettive dei servizi, in relazione ai prescritti rapporti numerici.

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUIP, 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 quanto riguarda i collaboratori degli uffici di supporto agli organi di direzione politica, si ritiene di confermare fino al termine del mandato del Sindaco il numero di unità per categoria attualmente in servizio:

CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
D	D6	Istruttore direttivo amministrativo (Vice Capo di Gabinetto del Sindaco)
D	D6	Istruttore direttivo amministrativo (Collaboratore Responsabile dell'attuazione del Programma del Sindaco)
D	D6	Istruttore direttivo amministrativo (Supporto alla comunicazione istituzionale degli organi politici)
D	D4	Istruttore direttivo amministrativo (Supporto alla comunicazione istituzionale degli organi politici – Social network)
C	C5	Istruttore amministrativo (Attività connesse alla comunicazione digitale degli organi politici)
C	C5	Istruttore amministrativo (Coordinamento Segreteria particolare del Sindaco)
C	C5	Istruttore amministrativo (Segreteria particolare del Sindaco)

Per quanto concerne le rispettive competenze, funzioni e compensi, si rimanda alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 289 del 6.10.2020 e n. 287 del 23.11.2021. All'unità di supporto alla comunicazione istituzionale degli organi politici, viene assegnata in aggiunta alle attuali funzioni quella di portavoce di cui alla Legge n. 150/2000, con conseguente incremento della indennità ad personam per un importo, non modificabile né riliquidabile, corrispondente ad un imponibile fiscale pari ad € 9.900,88 demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale gli atti conseguenti. All'unità di supporto alla comunicazione istituzionale degli organi politici – Social Network, viene assegnata in aggiunta alle attuali funzioni quella di raccordo della comunicazione social riguardante il Comune di Venezia e tutte le sue società partecipate, con conseguente incremento della indennità ad personam per un



importo, non modificabile né riliquidabile, corrispondente ad un imponibile fiscale pari ad € 4.540,00 demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale gli atti conseguenti.

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, o titoli e colloquio, che prevedano anche la possibilità di svolgere colloqui a distanza tenuto conto della situazione epidemiologica da Covid 19 in atto, 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.

Nel corso del triennio 2023 – 2025 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 2023 – 2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 23 dicembre 2022, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale 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 Regolamento sulle procedure concorsuali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 15.1.2019, in attuazione, tra l'altro, delle suddette Linee Guida.

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
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.
Completamento procedura concorsuale n. 7 unità istruttore amministrativo cat. C1 completamente riservata al personale di cui alla Legge 68/99.		
Completamento procedura concorsuale n. 4 posti Istruttore Direttivo Amministrativo / Ispettore Casa da Gioco cat. D1.		
Assunzione tramite mobilità, utilizzo di graduatorie anche di altri enti pubblici, indizione di nuovi concorsi, progressioni tra le aree, o stabilizzazione di n. 40 unità come di seguito individuate: n. 2 istruttore tecnico C1 n. 2 istruttore direttivo tecnico D1 n. 10 istruttore amministrativo C1 n. 2 educatori di strada n. 5 istruttore direttivo amministrativo D1 n. 10 ispettore vigilanza D1 n. 8 educatori scuola materna/assistenti all'infanzia D1 n. 1 istruttore direttivo servizi socio educativi D1		
Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.
Assunzione tramite mobilità di n. 1 Dirigente Amministrativo. Completamento procedura mobilità n. 1 Dirigente Tecnico.		



Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Forme di lavoro flessibile – art. 36 del TUP		
Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs.n. 267/2000 di n. 3 Dirigenti in relazione ai fabbisogni di cui 1 nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro.		
Assunzione n. 2 assistenti sociali con contratto CFL in sostituzione di dimissionari		
Proroga n. 1 assistente sociale e assunzione di assistenti sociali a tempo determinato per progettualità specifiche		
Assunzione n. 20 Agenti Polizia Locale con contratto formazione lavoro cat. C1 mediante utilizzo graduatorie vigenti o indizione nuova selezione con contratto formazione lavoro.		
Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolare 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 particolare modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica .	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 particolare modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica .
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 2022 per il Comune di Venezia è pari a 15,93%. 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 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 somma 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**

	2022	2023	2024	2025
Media entrate correnti triennio precedente	689.774.649,83	710.292.214,34	724.062.472,06	764.959.090,58
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)	-17.597.000,00	-23.331.802,00	22.408.012,00	24.248.000,00
Totale media entrate correnti al netto del FCDE	672.177.649,83	686.960.412,34	701.654.460,06	740.711.090,58
Proiezione totale spesa di personale macro int. 1	121.960.109,81	131.576.361,20	117.614.101,31	116.547.231,52
Valore soglia previsto	18,14	19,15	16,76	15,73

**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
Proiezione 2022	125.341.113,30	-37.770.575,39	87.570.537,91
Proiezione 2023	127.942.119,51	-41.488.374,06	86.453.745,45
Proiezione 2024	127.241.562,26	-40.019.657,00	87.221.905,26
Proiezione 2025	126.106.985,54	40.587.447,90	85.519.537,64



Cessazioni anni 2023-2025

QUALIFICA	2023	2024	2025	Totale complessivo	RISPARMIO ANNUO A REGIME
A1			1	1	27.269,38
A2	1			1	27.622,29
B2	1		1	2	58.574,06
B3	1	1		2	58.651,48
B3G		2		2	60.576,62
B4		2		2	61.613,80
B4G		3		3	92.157,27
B5	5	1	1	7	219.038,47
B5G		1		1	31.203,58
B6		1	1	2	63.657,74
B7	1	1		2	65.986,14
B8G	2		1	3	100.823,64
C1	3	3	7	13	420.449,90
C2	4		3	7	231.500,71
C3	1		2	3	101.798,61
C4	2	3	2	7	244.574,75
C5	12	10	5	27	976.817,88
C6	7	2	6	15	557.364,00
D1	4	2	2	8	281.016,64
D2			2	2	73.491,42
D3	1			1	40.062,83
D4	3	5	2	10	416.832,20
D4G			1	1	41.673,03
D5	4	2	3	9	390.875,31
D5G	4	2	2	8	347.485,84
D6G	2		2	4	185.509,00
D7G	1	1	1	3	146.055,48
DIRIGENTI	1	2	2	5	670.467,00
Totale complessivo	60	44	47	151	5.993.149,17

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	8.357.331,52	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	425.775,49
2023	7.435.145,49	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	1.347.961,52
2024	7.435.145,49	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	1.347.961,52
2025	7.435.145,49	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	1.347.961,52

Raffronto tra risparmio per cessazioni e costo assunzioni di personale nel 2025 dipendenti a tempo indeterminato del triennio 2023-2025

Risparmio annuo per cessazioni dipendenti a tempo indeterminato del triennio 2023-2025	5.993.149,17
Spesa annua per assunzioni dipendenti a tempo indeterminato del triennio 2023-2025	3.998.400,00

Spesa per lavoro interinale

	2021	2022	2023	2024	2025
Spesa per lavori interinali	180.375,25	209.103,93	720.000,00	720.000,00	720.000,00

*dal 2021 dati comprensivi di lavoratori interinali



4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

A Il Sistema delle competenze

Il Comune di Venezia dispone dal 2019 di un Sistema Competenze per la gestione delle risorse umane (costruito con un processo partecipato che ha coinvolto oltre 250 persone di diverse qualifiche nella fase iniziale di mappatura. Il sistema è approvato con disposizione Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale del 30/12/2019 P.G. 649719) finalizzato al supporto di alcune funzioni strategiche dell'organizzazione del Comune di Venezia, in via di implementazione progressiva, quali:

- la funzione di reclutamento del personale, in riferimento ai profili professionali necessari per lo svolgimento delle attività dell'ente, al fine di avere migliori strumenti per selezionare le risorse umane adeguate e per meglio finalizzare la scelta dei candidati;
- i processi di mobilità interna ed esterna;
- i processi di rotazione del personale per la prevenzione di eventi corruttivi, in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- la definizione dei piani triennali e annuali di formazione del personale come pianificazione e programmazione di offerta mirata che risponda al fabbisogno formativo da colmare, in particolare con l'attenzione alle nuove professioni e/o allo sviluppo di competenze sia trasversali che tecniche;
- il cambio generazionale del personale, monitorando, per le figure professionali in uscita per quiescenza, il know how e le competenze professionali coperte dagli stessi dipendenti in uscita;
- i percorsi individuali di riqualificazione e/o ricollocamento di personale dell'ente, a seguito dell'avvio di innovazione dei processi di lavoro, di modifica dei profili professionali richiesti, di situazioni di fragilità individuale.

Il sistema competenze del Comune di Venezia, si basa oggi su 3 ambiti e tipologie di prodotti fruibili:

1. Una banca delle competenze

La banca delle competenze dell'ente è articolata in repertori suddivisi per tipologia di competenze:

- trasversali (all'interno di 3 aree: relazionali, realizzative, efficacia personale);
- digitali e linguistiche (riferite ai più recenti sistemi di classificazione europei e nazionali);
- tecniche specifiche riferite alle famiglie professionali presenti nell'ente ad oggi (amministrativa, tecnica, educativa, sociale, vigilanza) e ai profili professionali esistenti ad oggi nell'ente (insegnante scuola materna, educatore nido, istruttore direttivo servizi socioeducativi, assistente sociale, educatore di strada, agente di Polizia Locale – ispettore di vigilanza).

2. Una banca dei comportamenti osservabili

Ogni competenza presente nel Sistema è declinata in comportamenti osservabili, riferiti a singole categorie giuridiche (A, B, C, D, Dirigenti) e incarichi organizzativi (Responsabili di Servizio), nonché a singoli profili professionali di ruolo atteso dall'organizzazione.



3. Una banca dei profili di ruolo atteso

Nel 2021 i Direttori e Dirigenti tramite l'applicativo Geko Comp hanno personalizzato i profili standard elaborati dallo staff del Servizio Formazione per qualifiche e profili professionali esistenti, definendo specifici profili di ruolo atteso per Direzione e Settore. Per ogni profilo atteso sono state declinate le competenze trasversali e tecniche in riferimento alle specifiche funzioni svolte nei processi di lavoro e attività (ad esempio: amministrativo B/C/D del servizio sportello anagrafe/commercio/edilizia).

La banca dei profili di ruolo atteso (ad oggi conta oltre 130 profili) sarà fruibile dal Servizio Ricerca e Ricollocazione Personale Progetti Specifici Sviluppo Organizzativo per individuare il profilo più idoneo per il personale da ricollocare e definire percorsi formativi individuali di ricollocazione e riqualificazione. Inoltre, è a disposizione per essere consultato da parte del Settore competente per la selezione di personale in entrata e da parte di Direttori e i Dirigenti per selezioni e mobilità interne.

Il sistema competenze e la banca dei profili attesi possono consentire di fondare il fabbisogno di personale sulle funzioni le professioni, i ruoli e le nuove competenze necessarie (linguistiche, della comunicazione relazionale e istituzionale, informatiche, ecc.), in relazione ai cambiamenti in atto e alle figure professionali emergenti.

Inoltre, l'analisi dei 130 profili attesi presenti ci consente di individuare le competenze trasversali più significative dal punto di vista del management su cui attivare specifici percorsi di formazione.

Prospettive/Obiettivi 2023

Il Sistema competenze ha una struttura dinamica che richiede di essere periodicamente aggiornata sia a seguito di cambiamenti organizzativi (riorganizzazioni o nomina di nuovi dirigenti o rotazione degli stessi) sia per rispondere alle nuove modalità di erogazione dei servizi che richiedono nuove competenze o diversa pesatura delle stesse.

Pertanto, nel corso del 2023 si dovrà prevedere di:

- aggiornare e aggiungere nuovi profili attesi definiti dai dirigenti;
- definire il set delle competenze trasversali relative al profilo atteso delle posizioni organizzative;
- analizzare i profili attesi, ad oggi definiti, per identificare le competenze maggiormente significative, complessivamente e per profilo/settore, ai fini di promuovere una formazione su specifiche competenze.

B. Il piano di Formazione triennale e annuale

Il Servizio Formazione e Sviluppo Organizzativo pianifica e programma l'offerta formativa per il personale dell'ente con gli strumenti del Piano triennale e annuale. La definizione del piano prevede l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente che, per la realizzazione, necessitano di un apporto da parte della formazione per il miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale.

Il "Piano di Formazione Triennale" presenta le linee di indirizzo, le aree di intervento formativo prioritarie per il triennio 2023 – 2025 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 2023 - 2025 si sono considerate tre variabili: gli elementi del contesto nazionale e locale, i riferimenti normativi nazionali e i documenti strategici dell'ente, i risultati dalla realizzazione dei piani precedenti.

In particolare, si fa riferimento:

- al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- alle Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018, il "Decreto reclutamento" convertito dalla legge n. 113 del 6/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa, la norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- alle indicazioni contenute nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 approvato il 19.11.2022;
- al Documento Unico di Programmazione del Comune di Venezia (DUP-Sezione Strategica 2023/2025 - Sezione Operativa 2023/2025) approvato con Delibera di Consiglio n. 75 del 23/12/2022;
- 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 questionario compilato da Direttori, Dirigenti e PO e inviate agli stessi con nota pg. 141036 del 30/03/2022.

Gli Orientamenti di fondo del Piano 2023 – 2025 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in *coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale* che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;



- adottare la logica del *PIAO* (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- accogliere le indicazioni del Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e del PNRR per organizzare *percorsi formativi articolati per target mirati* (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti);
- adottare la *logica di rete*, sia all'interno che all'esterno, per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti (Anci, Upi, ecc.).
- piano triennale delle competenze digitali in sinergia con sistemi informativi, piano che prevede azioni nell'ambito delle conoscenze, delle capacità e on the job.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023 – 2025 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;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata ai diversi profili e categorie presenti nell'ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati su una o più dimensioni previste dal sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023 – 2025;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, al personale coinvolto in percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Il Piano annuale 2023 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.

Le aree tematiche

Nel piano 2023 l'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle seguenti 6 aree tematiche:

Area Competenze Trasversali	Area Competenze Linguistiche	Area Competenze Digitali
Area Competenze Tecnico-Specialistiche	Area Manageriale	Area Attività Obbligatorie

Gli **obiettivi specifici e relativi indicatori** per il Piano annuale 2023 sono stati individuati in riferimento alle linee strategiche, agli orientamenti e agli obiettivi del Piano triennale 2023 - 2025.

NB: il numero di partecipanti indicati per ogni corso in presenza in aula, può subire modifiche in relazione alla situazione sanitaria.

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



PROGRAMMA SEO M1_4.5.1 Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale
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

OBIETTIVI FORMAZIONE		Indicatori	
Progettare – programmare - organizzare un menù articolato di attività formative riferite allo sviluppo di alcune competenze trasversali e tecniche necessarie per il cambiamento e innovazione nell'Ente		Predisposizione del Piano annuale da inserire nel PIAO, articolato per aree tematiche, target e n. di destinatari (indicazione delle tematiche/titolo del corso, del n. dei potenziali partecipanti e le modalità di valutazione previste)	
		Predisposizione di un Piano formativo Generale per il personale di nuova assunzione e per il personale da riqualificare	
Valutare i corsi erogati sia interni che esterni		Adottare, per almeno 80% dei corsi erogati e valutabili secondo i criteri esplicitati nel Sistema Valutazione della formazione del servizio, gli strumenti di valutazione gradimento/apprendimento/trasferibilità disponibili.	
Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Progettare e avviare processi formativi individuali per reinserimento (per ricollocazione o riqualificazione) di personale.	Personale da riqualificare e ricollocare.		Avvio dei percorsi formativi di riqualificazione per il 75% del personale da ricollocare.
Stesura del processo di "onboarding" e definizione del Piano di formazione attivabile per il personale neoassunto.	Neoassunti per selezione o mobilità.		Stesura del protocollo di intervento e degli strumenti per l'attuazione del processo di onboarding.

Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Attività formativa on line sulle conoscenze base delle 5 aree di competenza digitale: - Gestione e organizzazione dei contenuti digitali; - Metodi e strumenti per la comunicazione e condivisione on line - Creazione di contenuti digitali; - I fondamenti della sicurezza informatica; - Riconoscere e affrontare i problemi con il digitale;	N. 100 posti per edizione, previste n. 1 edizione al mese totale: 8 edizioni di 12 ore ciascuna - 800 partecipazioni potenziali per le diverse categorie e profili dell'Ente.	Gradimento e Apprendimento	Organizzare attività per il 30% del personale.
Estensione del PROGETTO SYLLABUS al personale dell'Ente (assesment per tutto il personale a partire prioritariamente da quello segnalato dalle direzioni coinvolte nei progetti di digitalizzazione e semplificazione dei processi e avvio di percorsi di formazione personalizzati sui livelli di competenza posseduti.	N. destinatari individuati dal Area/ Settore/Direzione richiedente per le diverse categorie e profili dell'Ente.	Gradimento e Apprendimento (test disponibili nella piattaforma della Funzione pubblica)	
Attività specifiche - su richiesta delle direzioni/settori - sull'utilizzo degli strumenti di Microsoft 365, ecc.	Max. progetti attivabili 2 per 12 ore di formazione per gruppi da 16 persone per le diverse categorie e profili dell'Ente.	Gradimento	
Applicativi gestionali (E-grammata, E-praxi, WebRap, ecc.) e specialistici in uso presso l'Ente		Gradimento	
Sicurezza Informatica attività sperimentali di sensibilizzazione sul tema della sicurezza informatica.	Tutorial/Podcast on line edizione sperimentale.	Gradimento	Realizzare almeno un prodotto formativo sperimentale



Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Corso di lingua inglese interamente svolto in aula - livello base.	N. 45 posti complessivi, suddivisi in 3 edizioni da max 15 persone ciascuna, per 30 h di formazione, rivolto a personale che per le proprie mansioni lavorative necessita acquisire competenze di livello base.	Gradimento e Apprendimento	Progettare ed erogare almeno n. 2 edizioni del corso.
Percorso formativi individuali specialistici - livello intermedio o alto di lingua inglese, erogato in modalità FAD, previste ore di autoformazione tramite piattaforma e ore di conversazione "live" con l'insegnante.	N. 3 posti complessivi - 32 h di formazione per il personale che necessita di acquisire competenze di livello intermedio o alto di lingua inglese, erogato in modalità FAD, sono previste ore di autoformazione tramite piattaforma e ore di conversazione "live" con l'insegnante.	Gradimento e Apprendimento	Progettare ed erogare 100% dei percorsi richiesti nel 2023 fino ad un max di 3.
Competenze tecniche in ambito amministrativo giuridico: corso base <i>"I Fondamenti del procedimento e del provvedimento amministrativo - le basi giuridiche, le coordinate organizzative, alcune indicazioni operative"</i> .	N. 30 posti complessivi rivolti a profili specifici che necessitano di acquisire competenze di base in area amministrativa - n. 2 edizioni - 12 ore a edizione.	Gradimento, Apprendimento e Trasferimento	Organizzare ed erogare almeno n. 2 edizioni del corso.
Competenze tecniche in ambito amministrativo giuridico: corso intermedio <i>"La produzione di un atto amministrativo nell'ente locale - il processo e gli attori (chi fa cosa), gli effetti e le conseguenze"</i> .	N. 30 posti complessivi rivolte a profili specifici che necessitano di acquisire competenze di base in area amministrativa - n. 2 edizioni - 12 ore a edizione.	Gradimento, Apprendimento e Trasferimento	Progettare ed erogare in house n. 2 edizioni del corso.

Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Moduli formativi specifici su tematiche inerenti alla comunicazione.	N. 30 posti rivolti a profili specifici che prevedono la relazione con l'utenza.	Gradimento	Erogare almeno un modulo formativo.
Conoscenze e Competenze giuridiche e tecnico specialistiche di settore.	N. destinatari individuati dal Settore/Direzione richiedente.	Gradimento, Apprendimento e Trasferimento	Organizzare ed erogare almeno 50% dei corsi richiesti dai Settori dell'ente a target di destinatari specifici sulla base di criteri di priorità e rilevanza per l'ente.
	N. dei posti non è predefinito trattandosi di percorsi organizzati dalle Direzioni.		Riconoscimento ed inserimento entro il trimestre successivo del 100% delle attività proposte dalle Direzioni ed inviate secondo la procedura predisposta dal Servizio formazione.
	N. dei posti non è predefinito trattandosi adesione individuale alle attività proposte dalle società esterne.		Promozione delle attività formative gratuite proposte da Società e Università Compilazione elenco società e pubblicazione in Altana, invio alla rete dei referenti.
Competenze tecniche e competenze trasversali: partecipazione a bando 2022 - 2023 dei corsi Valore PA INPS.	N. 50 posti circa, destinatari individuati dalle Direzioni/Settori - n ore 40. per corsi di livello 1 - n. ore 60 per corsi di livello 2.	Gradimento	Completare con successo la partecipazione al bando 2022-2023 dei corsi Valore PA INPS di alta formazione per dipendenti dell'ente, compresa la predisposizione e implementazione degli strumenti per la raccolta di candidature da direzioni, la selezione e iscrizione candidati nel portale INPS, il monitoraggio frequenze.



Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate dall'art. 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (Azione n. 6 PAP - Piano delle Azioni Positive).	N. 35 posti partecipazioni potenziali per le diverse categorie e profili dell'Ente.	Gradimento.	Organizzare ed erogare almeno un'attività formativa.
Percorso formativo per i componenti del neo insediato CUG sul ruolo e i compiti del C.U.G., sulla normativa in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi della parità di genere (Azione n. 8 del PAP - - Piano delle Azioni Positive).	N. posti riservati ai componenti del cug.	Gradimento.	Organizzare ed erogare almeno un'attività formativa.
Organizzare ed erogare corsi 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.	N. dei posti non è predefinito in quanto dipendente dal n. di personale messo a disposizione.		Attivare per il 75% delle richieste di ricollocazione pervenute percorsi individuali di riqualificazione.
Percorsi manageriali (dirigenti e RPO) con metodologia team coaching per il miglioramento del lavoro di squadra.	N. 50 posti per Dirigenti e Responsabili di Servizio - n. 5 edizioni di 16 h ciascuna.	Gradimento e Trasferibilità	Organizzare ed erogare almeno 5 edizioni; Raccogliere nuovo fabbisogno formativo per lo sviluppo di competenze manageriali per Dirigenti e Responsabili di Servizio da realizzare nelle annualità successiva.
Percorsi manageriali rivolti a Responsabili di servizio PO, con metodologia team coaching per il miglioramento del lavoro di squadra.	N. 60 posti per Responsabili di Servizio in totale - n. 4 edizioni di 24h ciascuna.		Organizzare ed erogare almeno 4 edizioni in totale; Raccogliere nuovo fabbisogno formativo per lo sviluppo di competenze manageriali per RPO in futuro.

Attività	Destinatari	Valutazione	Indicatori
Formazione su strumenti manageriali per l'analisi e la gestione dell'organizzazione e dei collaboratori.	N. 20 posti per Dirigenti e Responsabili di Servizio.		Organizzare almeno un'attività per ciascun profilo manageriale (Dirigenti, PO).
Realizzazione di percorsi formativi/informativi sui contenuti del vigente PTPCT del Comune di Venezia in materia di anticorruzione, trasparenza e accessi civici, con particolare attenzione all'esame di casi concreti attinenti all'attività specifica della singola Area.	Personale delle singole Aree.	Gradimento e Apprendimento	
Realizzazione di moduli formativi sulla normativa nazionale in tema di prevenzione della corruzione.	N. 3 edizioni previste da n. 3 ore ciascuna.	Gradimento e Apprendimento	e Organizzare ed erogare almeno tre edizioni.
Formazione in tema di codice di comportamento.	Modulo on line di 2 ore per il personale neoassunto o individuato dalle Aree.	Gradimento	
Workshop mirati in tema di tutela dati.	Incontri specifici per settore; incontri su tematiche comuni ai Settori.	Gradimento e Apprendimento	
Formazione specifica per il ruolo di RUP	Incontri specifici rivolti al personale con compiti di RUP.	Gradimento e apprendimento	e Organizzare ed erogare n. 2 moduli formativi.
Realizzazione di percorsi formativi destinati a Dirigenti e funzionari dell'Ente di approfondimento in materia di antiriciclaggio.	N. dei posti non è predefinito trattandosi adesione individuale.	Gradimento	



4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Strumento programmatico in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Premesse e quadro normativo

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*. Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3. A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione



di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le A.A.P.P. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», precisando, in particolare, che " ... *omissis* ... *In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance*".

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

Inoltre vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione. L'uguaglianza di genere è infatti un valore fondamentale dell'Unione europea ed è uno degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite (Agenda 2030 della Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile (obiettivo 4 e 5).

In riferimento a quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan - GEP)¹⁾, il Comune di Venezia ha quindi strutturato il proprio PAP in modo da:

- a) rendere visibili le azioni mirate alla riduzione di divario di genere, tramite la pubblicazione del proprio PAP sul sito del Comune;
- b) incaricare il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) di monitorare le azioni prettamente dedicate alla sensibilizzazione del personale del Comune di Venezia sui temi legati all'uguaglianza di genere;
- c) raccogliere dati disaggregati per sesso e/o genere sul personale e redigere report annuali basati su indicatori;
- d) predisporre attività di training sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi inconsci di genere per il personale e i responsabili delle decisioni.

1) Commissione europea, Direzione generale della Ricerca e dell'innovazione, Horizon Europe guidance on gender equality plans, 2021, <https://data.europa.eu/doi/10.2777/876509>

Una sezione del PAP è quindi dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Venezia per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere.

Il CUG, chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a ogni forma di discriminazione e al fenomeno del *mobbing*, potrà porsi come facilitatore del processo di *assunzione* delle buone pratiche anche in ottica di parità di genere.

Nel corso dell'anno 2022 l'amministrazione ha completato le procedure per il rinnovo del CUG, avviate ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. con la richiesta in data 8 marzo 2021 alle OO.SS del comparto e dell'area della dirigenza (rappresentative ai sensi degli art. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001) di designare i componenti di parte sindacale e con la successiva pubblicazione nell'area Intranet il 30 novembre 2021 dell'avviso volto a individuare, tra i dipendenti interessati, i soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, in rappresentanza delle diverse componenti del personale comunque in servizio presso l'amministrazione.

Al termine delle suddette procedure con la disposizione P.G. n. 590159 del 21.12.2022, si è proceduto alla nomina del Comitato che potrà essere successivamente integrato con le ulteriori designazioni attese da parte sindacale.



Distribuzione del personale del Comune di Venezia al 31/12/2022

(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	68,29%	13	31,71%	41
CATEGORIA D	269	37,00%	458	63,00%	727
CATEGORIA C	473	33,16%	953	66,84%	1.426
CATEGORIA B	95	32,64%	196	67,36%	291
CATEGORIA A	0	00,00%	7	100,00%	7
Totale	865	34,71%	1.627	65,29%	2.492

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	5	20	8	1	0
CATEGORIA D	0	2	32	34	27	72	91	184	114	165	5	1
CATEGORIA C	17	10	136	68	54	129	125	354	135	383	6	9
CATEGORIA B	0	0	1	1	10	12	38	62	44	113	2	8
CATEGORIA A	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4	0	1
Totale	17	12	169	103	92	213	260	607	313	673	14	19

PERSONALE IN TELELAVORO		
	Uomini	Donne
DIRIGENTI	0	1
CATEGORIA D	2	11
CATEGORIA C	2	18
CATEGORIA B	2	10
CATEGORIA A	0	1
Totale	6	41

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE				
	PT pari o inferiore al 50%		PT superiore al 50%	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
CATEGORIA D	6	16	2	61
CATEGORIA C	14	25	13	156
CATEGORIA B	1	3	2	41
CATEGORIA A	0	0	0	0
Totale	21	44	17	258

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

	Uomini	Donne	Totale
Posizione organizzativa	82	112	194

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
(ESCLUSO PERSONALE EDUCATIVO)**

	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI (art 110 C.1 Tuel)	4	2	6
CATEGORIA D	4	13	17
CATEGORIA C	14	12	26
CATEGORIA B	0	0	0
CATEGORIA A	0	0	0
Totale	22	27	49

INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

	Uomini	Donne	Totale
Incarichi di Specifiche Responsabilità	143	233	376



LE AZIONI POSITIVE

AZIONE N. 1

Elaborazione di Linee guida 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: dicembre 2023

Risultati atteso: Documento da proporre per la successiva adozione

AZIONE N. 2

Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli spazi informativi in Altana e nella Rete Civica del Comune di Venezia dedicati al CUG attraverso strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti in detti ambiti.

Obiettivo: Far conoscere il ruolo e i compiti del C.U.G. e promuoverne la visibilità; promuovere e divulgare le attività del Comitato; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutto il personale nonché l'interrelazione con CUG di altri enti.

Parti coinvolte: CUG, e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: Fine mandato CUG

Risultato atteso: Pubblicazione dei contenuti relativi alle attività del CUG

AZIONE N. 3

Verificare che l'Amministrazione comunale nell'espletamento delle attività di assunzione garantisca il rispetto della normativa vigente nella composizione delle commissioni concorsuali.

Obiettivo: Il 100% delle Commissioni di concorso, mobilità e selezione è composto per almeno un terzo da donne.

Parti coinvolte: Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: 2023 – 2024 - 2025

Risultati atteso: Monitoraggio annuale a cura del CUG e comunicazione periodica alla Consiglieria Regionale di Parità.

AZIONE N. 4

Promuovere l'indagine sul livello di 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.

Obiettivo: Svolgere l'indagine, relativa al benessere organizzativo.

Parti coinvolte: CUG; Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia

Scadenza: Indagine e analisi dati entro il 2024.

Risultati attesi:

- a) conclusione dell'indagine a cura del servizio competente
- b) Relazione del CUG su analisi dei dati rilevati e individuazione di azioni migliorative

AZIONE N. 5

Percorsi 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: Diffondere conoscenze specifiche 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 2023 – 2024 - 2025

Risultati attesi:

- a) Realizzazione di almeno 1 percorso formativo per ciascuna annualità
- b) Somministrazione di questionario di valutazione dei/delle partecipanti ed elaborazione dei relativi dati.

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 2023 – 2024 - 2025

Risultati attesi: Individuazione di nuovi ambiti per lavoro agile (compreso co-working)

AZIONE N. 7

Percorso formativo per i componenti del neo insediato CUG sul ruolo e i compiti del C.U.G., 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: autunno 2023 (in considerazione del recente rinnovo del CUG)

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
					2023	2024	2025	
Promozione e comunicazione	Promozione delle attività messe in atto dal Comune di Venezia per il contrasto delle discriminazioni di genere	Promozione del GEP	Personale del Comune di Venezia	Pubblicazione GEP su sito web del Comune e Intranet	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE AREA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, 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 AREA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, 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 AREA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, 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
					2023	2024	2025	
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 AREA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, 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	X	X	X	
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		x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE AREA FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE, CUG

4.4 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE



Riferimenti normativi e stato di attuazione

Con l'evolversi della situazione sanitaria connessa all'epidemia da Covid-19, viene man mano a ridursi l'utilizzo del lavoro agile esclusivamente quale misura di contenimento del fenomeno pandemico (cosiddetto "smart working emergenziale"), mentre prende sempre più piede il dibattito sull'istituto quale ulteriore strumento a disposizione per rafforzare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e migliorare i servizi resi al cittadino, in un'ottica di graduale ripensamento delle modalità che caratterizzano l'organizzazione del lavoro, incentrato su concetti chiave quali orientamento ai risultati, flessibilità, autonomia, responsabilizzazione.

In tal senso si configura, peraltro, l'integrazione del piano organizzativo del lavoro agile all'interno del PIAO, strumento unico di programmazione delle P.A., attuato proprio allo scopo di favorire efficienza, efficacia, trasparenza, produttività e misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

A seguito della cessazione, con il mese di aprile 2022, dello stato di emergenza, la normativa nazionale (Legge 19 maggio 2022, n. 52, L. 21 settembre 2022, n. 142, L. 29 dicembre 2022, n. 197) proroga fino al 31 marzo 2023 l'utilizzo del lavoro agile quale misura di tutela nei confronti dei lavoratori cosiddetti "fragili", in considerazione del permanere del rischio sanitario per tali soggetti. Il Comune di Venezia ha proceduto con la sottoscrizione degli accordi individuali per lo svolgimento della modalità lavorativa in lavoro agile, in linea con tale previsione di legge nonché in attuazione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022 - 2024 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.107 del 26/05/2022 e degli specifici obiettivi ivi previsti.

Fermo restando il quadro normativo generale di riferimento - Legge 7 agosto 2015, n.124 e s.m.i. e Legge 22 maggio 2017, n.81 - con decorrenza 13 agosto 2022 è entrato in vigore il D.Lgs. 105 del 30/06/2022, che recepisce le novità introdotte dalla direttiva UE 2019/1158 in materia di conciliazione vita-lavoro, apportando specifiche innovazioni in tema di genitorialità e assistenza a disabili: in particolare il Decreto, ai fini della stipula di accordi individuali di lavoro agile, riconosce la priorità alle richieste di lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, nonché alle richieste di lavoratrici e i lavoratori con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge 104/1992 o che siano caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. 27/12/2017, n. 205.

Nel complesso al 31.12.2022 risultano attivi n. 78 accordi di lavoro agile.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 - 2021 che, facendo proprie in gran parte le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), nelle due tipologie di "lavoro agile" ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e "lavoro da remoto", con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro.

Si evidenzia che a seguito della sottoscrizione del CCNL, le Linee guida sopra citate mantengono la loro efficacia per quanto concerne le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali ad esempio la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio.

Nelle more dell'attuazione degli istituti del lavoro a distanza secondo le procedure previste dal nuovo CCNL, sono mantenute le modalità in essere per lo svolgimento dello smart working ai sensi del Piano organizzativo 2022-2024 e potranno altresì essere prorogati i progetti di telelavoro già avviati ai sensi della previgente disciplina.

Condizionalità e fattori abilitanti

Alla luce del nuovo 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 2023 – 2025, con accordi con termine massimo al 31.12.2023, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti.
3. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. La fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza
6. La stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento ai precedenti punti 3 e 5, nonché alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e), il Comune di Venezia:

A) rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet:

- l'ambiente Microsoft365, o Zimbra, posta elettronica, calendario, agenda,
- l'ambiente Microsoft365 per l'utilizzo di software di office automation (editor di testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.),



- lo spazio in cloud per l'archiviazione personale OneDrive dove anche condividere puntualmente/creare/modificare, in modalità online, documenti Office,
- lo spazio in cloud di archiviazione comune a livello di struttura organizzativa o gruppo di lavoro SharePoint, dove anche creare/modificare congiuntamente, in modalità online, documenti Office,
- l'intranet aziendale Altana che consente l'accesso alla maggior parte degli applicativi gestionali di uso comune e l'accesso alle cartelle di rete su fileserver,
- il collegamento al sistema informativo comunale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet,
- applicazioni per videochiamate: Microsoft Teams e, per riunioni istituzionali o dalla sale di telepresenza, Cisco Webex,
- gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.
- sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multifactor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale e prevenzione di azioni malevole.

B) nell'ambito della programmazione 2023-2025 intende includere le seguenti azioni:

- graduale sostituzione, in base alle risorse disponibili, dei personal computer fissi con dispositivi portatili che possano essere utilizzati anche per il lavoro agile,
- promozione ed estensione dell'utilizzo dello storage in cloud SharePoint, in sostituzione del fileserver,
- attivazione di un nuovo sistema di trouble ticketing adeguato alla gestione dell'assistenza informatica sui dispositivi utilizzati da remoto,
- implementazione di ulteriori servizi web e app per la digitalizzazione del rapporto con cittadini e imprese,
- continuo aggiornamento dei sistemi di sicurezza a protezione degli account e del patrimonio informativo dell'ente in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili,
- sviluppo di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario per il lavoro a distanza.

Si prevede inoltre:

1. l'aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto, previo confronto sindacale sui criteri generali
2. l'eventuale aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati, come da documenti in allegato alla presente sottosezione (all. 1, 2 e 3)

3. l'adeguamento dello schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22 maggio 2017, n. 81, come da documento in allegato alla presente sottosezione (all. 4)

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 cosiddetti fragili e in generale quale strumento organizzativo cautelativo per garantire lo svolgimento in sicurezza dell'attività lavorativa, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica (es. riduzione affollamenti negli uffici, casi di contatti stretti ecc.).

Contributi di miglioramento della Performance

Il Comune di Venezia adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;



- Conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

ALLEGATO 1

Linee Guida del Comune di Venezia per attività di smart working

1. Lo smart working nel Comune di Venezia

Il Comune di Venezia per i propri lavoratori mette a disposizione i seguenti servizi fruibili direttamente da rete Internet:

- Ecosistema Office 365 o Zimbra per posta elettronica, calendario, agenda, spazio di archiviazione personale –per gli utenti attivi in O365 anche storage cloud dove condividere/creare/modificare, in modalità online, documenti Office;
- Intranet aziendale in grado di permettere l'accesso alla maggior parte degli applicativi di uso comune.
- Accesso alle cartelle di rete –NAS.

Qualora tali servizi risultino insufficienti al normale svolgimento delle funzioni aziendali, l'Amministrazione può mettere a disposizione un'infrastruttura VPN per "estendere" la rete presso la residenza del dipendente. Il significato di VPN è Virtual private network ed essa consente alle aziende di ampliare praticamente senza limiti geografici la propria rete privata centrale, creando una "rete virtuale privata", che permette a utenti e siti periferici di connettersi alla rete aziendale attraverso la rete Internet (caso tipico la connessione xDSL casalinga).

Grazie alle VPN, gli utenti remoti o i siti esterni di un'azienda e/o ente possono collegarsi, da qualsiasi parte del mondo, in qualunque momento e con i dispositivi più disparati, alla LAN (Local Area Network) ovvero la rete interna e privata dove insistono i servizi NON esposti su Internet, in modo sicuro e il più possibile economico.

L'autenticazione ai servizi di VPN, qualora concessa al dipendente, avviene attraverso l'uso delle proprie credenziali del dominio CV, normalmente utilizzate per i servizi di posta o Intranet aziendale.

2. Dispositivi attraverso i quali operare in regime di smart working

Il lavoratore può accedere ai servizi di smart working attraverso la rete xDSL della propria abitazione oppure attraverso un mobile router o uno smartphone personale oppure già fornito dall'azienda.

2.1 Dispositivi di proprietà del Comune

Se la postazione lavoro (PC portatile, tipicamente) viene messa a disposizione dall'ente, la configurazione ottimale del software di base (sistema operativo, antivirus, client VPN) viene garantita dal servizio help-desk e dai Sistemi Informativi.

2.2 Dispositivi personali del lavoratore

I dispositivi personali in modalità smart working che possono essere utilizzati per trattare i Dati personali del Comune di Venezia sono:

Tipologia

Smartphone

Tablet

PC / Notebook



Sistema Operativo

IOS dalla versione 12.4.5

Android dalla versione 7

Windows Mobile dalla versione 6.1

Windows versioni 7 -8 -10

MacOS versioni Sierra -Mojave -Catalina

3. Regole per gli Utenti che utilizzano dispositivi di proprietà personale

Il personale che fa utilizzo di servizi di smart working tramite l'uso di qualsiasi dispositivo è tenuto al rispetto del "Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione", che prevede le norme di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in internet, della gestione della posta elettronica e della gestione dei documenti analogici, reperibile nella Intranet aziendale alla seguente URL: <https://intranet.comune.venezia.it/node/18879>.

Se la postazione lavoro è di proprietà del dipendente, quest'ultimo deve garantire i seguenti **requisiti minimi di sicurezza**:

- L'uso di un sistema operativo tra quelli sopra riportati.
- L'aggiornamento del sistema operativo alle ultime patch di sicurezza.
- Se PC/Notebook con sistema operativo Windows, l'uso di un software antivirus e anti malware per il quale deve essere garantito il costante aggiornamento, nonché di un firewall.
- Che la macchina, se utilizzata da più persone, preveda la segmentazione dei workspace attraverso opportune utenze protette da password "ad-personam" (password composte da almeno otto caratteri e da una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli).

4. Raccomandazioni

Per chi avesse necessità di utilizzare gli applicativi Ascot e Global o altri che risultassero non fruibili tramite Internet, è necessario l'utilizzo di una VPN secondo le istruzioni presenti in Altana al link: <https://intranet.comune.venezia.it/vpn-virtual-private-network>.

Dal punto di vista operativo, inoltre:

- è vietato conservare o trasmettere materiali illeciti;
- è vietato memorizzare o trasmettere informazioni riservate;
- si raccomanda l'utilizzo esclusivo degli archivi in cloud messi a disposizione da Venis (NAS, OneDrive, ad esempio) senza effettuare salvataggi sul dispositivo, soprattutto se di proprietà del dipendente, a meno dell'eventuale tempo necessario alla modifica del documento che dovrà essere immediatamente cancellato;
- si raccomanda di provvedere alla distruzione di documenti cartacei stampati o utilizzati in sede esterna al luogo di lavoro, evitando di cestinarli senza tritarli;

- si raccomanda di comunicare tempestivamente i casi in cui si verifichi un incidente da cui potrebbe derivare una violazione di dati personali, come da procedura già adottata;
- si raccomanda di attuare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato per lo smart working, sia esso personale o messo a disposizione dall'azienda, soprattutto se viene trasportato.

Riconoscimento e accordo da parte dell'utente

Prendo atto, comprendo e rispetterò le presenti Linee Guida del Comune di Venezia.

Dichiaro di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione e di rispettarne i contenuti.

Sono consapevole che l'utilizzo dei dispositivi personali potrebbe comportare un aumento dei costi del mio piano di servizi mensile personale e sono inoltre consapevole che non è previsto alcun rimborso economico da parte del Comune di Venezia.

Nome dipendente: _____

Firma del dipendente: _____

Data: _____



ALLEGATO 2

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI (ART. 22, COMMA 1 L.81/2017).

AVVERTENZE GENERALI

I dipendenti autorizzati al lavoro agile uniformano la propria attività agli obblighi ed ai diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 ed ai contenuti della presente informativa.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine, consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione; e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

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

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile nel rispetto del vigente regolamento in materia e delle indicazioni della presente informativa
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.



Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. - è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 2**UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

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

Indicazioni generali:

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

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



- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

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

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo; - in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

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

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

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

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;

- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

CAPITOLO 3

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio; - è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).



A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei; - le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 4**INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"****Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- 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.);

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.



- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria; - rispettare il divieto di fumo; - evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo; - segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Il sottoscritto _____ dichiara di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del presente documento e si impegna a rispettarne le indicazioni.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 3

CITTA' DI
VENEZIA



Informativa resa dall'Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Sociale

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 Sociale: 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 prescrizione 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 Sociale (direzione.svilupporganizzativo@comune.venezia.it) e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679 (rpd@comune.venezia.it).

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità, oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ALLEGATO 4CITTÀ DI
VENEZIA

Area _____

Direzione _____

Settore _____

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

(Art. 18 e ss Legge 81/2017; D. Lgs. 105/2022; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025; CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)

Con il presente accordo individuale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, ai sensi di _____¹, acquisito in data _____ il nulla osta da parte dell'Area Sviluppo organizzativo, Risorse umane e sociale, si stabiliscono le modalità con cui il dipendente COGNOME NOME matr _____ assegnato al Settore/Servizio _____, svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dello stesso in data _____, PG. n. _____ del _____, nei termini e nelle condizioni indicate nella scheda individuale allegata al presente accordo.

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.

1 Indicare il riferimento in relazione al caso di specie tra:

- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 (delib. G.C. n. _____) - Circolare PG282672 del 27/06/2022 (es. RAP, riduzione assenze ecc.)

- Art. 18 comma 3bis L.81/2017 come modificato dal D.Lgs. 105/2022 – Circolare PG 362122 dell'11/8/2022 (figli fino 12 anni)

- Art. 18 comma 3bis L.81/2017 come modificato dal D.Lgs. 105/2022 – Circolare PG 362068 dell'11/8/2022 (L 104 e care giver)



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

1. 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

1. 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.
2. 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

Il Dipendente

... NOME COGNOME.....

..... 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

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25 è stato scelto di rappresentare nel documento 'Relazione sulla Performance' la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2023, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti di ce rendicontazioni

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 3

Il monitoraggio della **sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance'** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Semplificazione e digitalizzazione'** è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

- _ dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi Pon Metro, React EU e tutti quelli comunitari;
- _ dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.



L'attività di monitoraggio della sottosezione '**Rischi corruttivi e trasparenza**' è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d. lgs. 33/2013.

La stessa si svolge con cadenza semestrale, al fine di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura.

Nello specifico, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Comune di Venezia. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con i referenti anticorruzione, i responsabili del monitoraggio e dell'attuazione delle misure, individuati all'interno dell'All. 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 redazione 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 2023-25.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi alla Direzione dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale ai fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.

Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.



ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE

3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegato 1

Gestione del rischio Schede Aree/Direzioni

Premessa

Il presente documento si compone delle seguenti sezioni:

- **misure generali**, così come descritte nei paragrafi 3.3.5.2 e 3.3.5.3 della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione; proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, le misure generali hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività dell'Ente, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio;
- **misure specifiche**, con una prima parte dedicata alle misure comuni a tutte le Aree/Direzioni, secondo i rispettivi ambiti di competenza, ed una seconda dedicata alle misure di ciascuna Area/Direzione, riguardanti determinate problematiche ed individuate a seguito dell'analisi del rischio condotta. Ciascuna misura è associata a eventi a rischio corruzione e ad uno o più processi. Per ogni singolo evento rischioso, individuato secondo le modalità del paragrafo 3.3.4.1 della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025, viene rappresentata l'analisi e la ponderazione del rischio corruzione condotta in stretta collaborazione con ciascuna Area/Direzione, secondo la metodologia illustrata al paragrafo 3.3.4.2.

Misure generali

MISURE GENERALI Attuazione					
I DOVERI DI COMPORTAMENTO					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_01	Vigilanza sull'uso dei poteri disciplinari e monitoraggio annuale ai sensi del vigente Codice di comportamento	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_02	[23.13_MG] Negli schemi di bando per l'avvio di procedure di selezione o di affidamento di contratti pubblici, e negli schemi di convenzione/contratto/incarico con 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	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 atti per ognuna delle due tipologie
G_03	Aggiornamento del codice di comportamento interno al fine di recepire le novità introdotte dal nuovo schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr)	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Presentazione proposta di delibera di aggiornamento del codice	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT
IL CONFLITTO DI INTERESSE					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_04	Obbligo di astensione da parte del dipendente/dirigente/direttore nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e contestuale formale comunicazione al dirigente/direttore/direttore generale	Tutto il personale (compresi Dirigenti e Direttori)	Astensione e comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT delle 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), 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 delle comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_06	Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della prima richiesta e/o della richiesta di rinnovo di part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti con contratto di part-time pari o superiore al 50% antecedente all'ultima modifica regolamentare, avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione annuale al RPCT delle comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_07	Nel caso di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, segnalate e fondate, avvio, anche su richiesta del RPCT, 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 Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT

LE INCONFERIBILITA’/INCOMPATIBILITA’ DI INCARICHI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_08	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
G_09	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Controllo dichiarazioni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Attestazione annuale al RPCT
G_10	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia (la presente misura non si applica alle ipotesi in cui il potere di nomina è posto in capo agli organi dei suddetti enti di diritto privato)	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Controllo dichiarazioni	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
G_11	Inserimento, negli avvisi di selezione dei componenti degli organi amministrativi e di controllo di società a controllo pubblico, di apposita previsione in ordine al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia; conseguente controllo sul possesso dei requisiti da parte dei soggetti da nominare	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Inserimento della previsione negli avvisi di selezione Attestazione sull'avvenuto controllo del possesso dei requisiti	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
G_12	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.g.s. 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	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Controllo dichiarazioni	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Attestazione annuale al RPCT
G_13	Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni alle dichiarazioni di inconferibilità che si possano verificare nel corso dell’incarico	Direttori / Dirigenti / Posizioni Organizzative	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
G_14	Comunicazione annuale al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni delle dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico. Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno. Le disposizioni si applicano anche ai titolari di incarichi di posizione organizzativa ai quali sono state delegate le funzioni di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001	Direttori / Dirigenti / Posizioni Organizzative	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT
LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_15	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis lett. a) del d.lgs. n. 165/2001 (commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi), mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e conseguenti controlli di legge ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione accertamenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT

GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_16	Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione verifiche sulle comunicazioni pervenute di svolgimento attività e incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_17	Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dipendenti oggetto di verifiche effettuate a campione sulla situazione reddituale = 60	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_18	Controllo delle comunicazioni pervenute al fine di evitare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali senza autorizzazione e inoltro di eventuali difformità riscontrate al Dirigente del Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali per il recupero delle somme accertate	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo comunicazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT con indicazione dell'elenco dei nulla osta non rilasciati
G_19	Avvio delle procedure di recupero delle somme indebitamente corrisposte, entro il mese successivo dalla segnalazione del Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Effettuazione procedure di recupero secondo la tempistica definita dalla misura	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT
G_20	Definizione e aggiornamento di un registro dematerializzato contenente l’elenco degli incarichi istituzionali in essere riferiti a ciascun dipendente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attuazione misura	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
I DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_21	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Adeguamento contratti di assunzione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_22	Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d. lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_23	Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e posizioni organizzative)	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Ex dirigenti e posizioni organizzative controllati / totale dirigenti e posizioni organizzative in quiescenza negli anni 2018-2019-2020 = 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
G_25	Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT

I PATTI D’INTEGRITÀ					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_26	Previsione, tramite inserimento di apposite clausole negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nelle richieste di preventivo, nonché nei successivi contratti, delle ipotesi di esclusione dalla procedura di affidamento e di risoluzione del contratto dovute al mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità o del patto d'integrità	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo / contratti	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_27	Richiesta e verifica della documentazione antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio ai sensi della vigente normativa	Direttori / Dirigenti	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti per cui è stata effettuata la richiesta della documentazione antimafia
LA FORMAZIONE					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_28	Realizzazione di percorsi formativi/informativi sui contenuti del vigente PTPCT del Comune di Venezia in materia di anticorruzione, trasparenza e accessi civici, con particolare attenzione all’esame di casi concreti attinenti l'attività specifica della singola Area	Dirigente Formazione e Riqualficazione del Personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici in collaborazione con la Segreteria Generale	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT
G_29	Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti	Dirigente Formazione e Riqualficazione del Personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Attuazione di n. 3 edizioni del corso di formazione di almeno 3 ore a partecipante	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT
G_30	Realizzazione di percorsi formativi mirati rivolti ai RUP, orientati all'esame di casi concreti celati nel contesto dell'Ente	Dirigente Formazione e Riqualficazione del Personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici in collaborazione con la Segreteria Generale e l’Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT
G_31	Realizzazione di percorsi formativi destinati al personale sui contenuti del codice di comportamento	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT
G_32	Realizzazione di percorsi formativi destinati a Dirigenti e funzionari dell'Ente di approfondimento in materia di antiriciclaggio	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Attuazione percorsi formativi	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT
LA ROTAZIONE ORDINARIA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_33	Rotazione dirigenti a livello complessivo di Ente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_34	Rotazione titolari di Posizione Organizzativa a livello complessivo di Ente	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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 Sociale	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT sugli esiti della rotazione effettuata o delle altre misure alternative attuate

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_36	Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC con assegnazione ad altro incarico	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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 Sociale	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT
IL MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_38	Monitoraggio dei tempi procedimentali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi	Dirigenti / Direttori	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al Settore Coordinamento Segreteria Generale	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria Generale	Pubblicazione semestrale dei tempi procedimentali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990
AZIONI PER L’ANTIRICICLAGGIO					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_39	Rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT

LA TRASPARENZA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_40	Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di “Amministrazione Trasparente”, se intercorsi i termini massimi di pubblicazione Creazione, all’interno di ogni Area/Direzione, di una cartella di rete ove salvare – suddividendo per macrosezione di Amministrazione Trasparente - gli obblighi di pubblicazione la cui scadenza di pubblicazione è avvenuta nel 2021, ai sensi dell’art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, essi sono accessibili con l’accesso civico generalizzato	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_43	Avvio dell’attività di riorganizzazione della sezione “Bandi di gara e Contratti” in “Amministrazione Trasparente “secondo le indicazioni contenute nell’Allegato 9 del PNA 2022 sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017	Direttori e Dirigenti competenti per materia con il coordinamento del RASA	Riorganizzazione delle pagine della sezione nel rispetto del vigente quadro normativo	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	Dirigenti Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale competenti per materia	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	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	Perfezionamento dell’attività di riorganizzazione della sezione “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 Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report al RPCT contenente le risultanze dell’attività svolta

LA TRASPARENZA					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_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 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	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_48	(23.14_MG) Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003 come modificato dal d.l. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione	Dirigenti / Direttori competenti per materia con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo a campione tramite n. 12 estrazioni annuali

Misure comuni

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE	
				PROBABILITA'								IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione	
C_01	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_02	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_03	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_04	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_06	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	Procedure di affidamento di contratti pubblici (con finanziamento PNRR) Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara -	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_07	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte -	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_08	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_09	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente -	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
C_10	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	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	A	A	M	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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_11	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire all’impresa che si intende favorire, l’aggiudicazione dell’appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_12	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Previsione di norme poco chiare o farraginose all’interno del capitolato allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_13	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto -	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_14	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_16	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_17	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Procedure di affidamento di contratti pubblici – modifica di contratti in corso di esecuzione	contratti in corso di validità con l’intento di favorire l’esecutore del contratto Abuso di modifiche contrattuali e mancata comunicazione	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_18	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	B	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_19	E. Incarichi e nomine	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_20	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo presenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	M	B	B	A	A	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_21	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di servizio	Abuso delle proroghe nei contratti di servizio sottoscritti	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_22	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Versamento dei fascicoli cartacei nell’archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_23	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_24	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Gestione procedimenti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_25	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	In caso di infortunio e/o di malattia professionale richiesta di risarcimento del lavoratore per mancata formazione obbligatoria per legge sui rischi della propria attività lavorativa	B	M	A	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_01	Procedure di affidamento di contratti pubblici tramite procedure negoziate senza bando di gara per ragioni di estrema urgenza	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall’urgenza	[23.01_MC] Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
C_02	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[23.02_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	
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	[23.03_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	
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	[23.04_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	
C_05	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall’affidamento diretto – Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[23.05_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	230312 230189
C_06	Procedure di affidamento di contratti pubblici (con finanziamento PNRR) Procedure diverse dall’affidamento diretto – Progettazione della gara -	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	
C_07	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta preventivo o dell'invito a presentare offerte -	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell’invito ad offrire	[23.06_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	
C_08	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario	Nel testo della determinazione di affidamento: [23.07.1_MC] attestazione del rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che consentono di derogarvi [23.07.2_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 -	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti compiacenti per favorire l’aggiudicazione a un determinato operatore economico	Nomina, da parte del presidente, dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dal Codice dei Contratti pubblici, dopo la scadenza del termine delle offerte Rotazione dei componenti della commissione con l'applicazione di una precisa modalità operativa che garantisca l'efficacia della misura	Dirigenti	Attuazione misure	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su 5 atti di nomina per ogni semestre (con indicazione delle Aree competenti), con espressa indicazione della modalità operativa adottata	230312 230189 230308 230019 230087 230281
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	
C_11	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire all’impresa che si intende favorire, l’aggiudicazione dell’appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	Pubblicazione degli estremi delle gare (seguite dal settore Gare contratti CUA economato) in cui è stata applicata l’esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all’interno della pubblicazione dei dati di cui all’art. 1, co. 32, l. n. 190/2012	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Trasmissione al RPCT del link di pubblicazione e comunicazione annuale di eventuali anomalie riscontrate	
C_12	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Controllo preventivo sui Capitolati trasmessi al Settore Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato prima dell'espletamento delle procedure di gara	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report annuale al RPCT	
C_13	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto -	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	[23.08_MC] Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell’avvenuta verifica dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei Contratti pubblici per la partecipazione alle procedure di affidamento o, in alternativa, dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche a fondamento della decisione di non effettuare la verifica o di effettuarla successivamente alla determinazione (in quest'ultimo caso, nel testo della determinazione si dovranno indicare, da un lato, gli estremi delle eventuali richieste con cui detta verifica è stata avviata presso gli organi/enti competenti e, dall’altro, che detta verifica verrà successivamente completata, prima della stipulazione del contratto, tramite compilazione di apposita check-list da conservare agli atti)	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni aventi ad oggetto appalti di valore pari o superiore a 5.000 euro	230312 230189 230308 230019

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_14	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Verifica della coerenza tra le clausole contrattuali (per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa) e i contenuti del capitolato d'appalto, da citare nel contratto stesso	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura su tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Trasmissione al Segretario Generale degli schemi di contratto da stipulare in forma pubblica amministrativa contenenti l'attestazione dell'effettuazione delle verifiche	
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	Nelle ipotesi di trasmissione del contratto di subappalto e delle dichiarazioni del subappaltatore alla Stazione appaltante ai sensi del Codice dei Contratti pubblici, da parte dell’affidatario: verifica in merito alla sussistenza in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei Contratti pubblici	RUP	Avvenuto completo svolgimento delle verifiche	Direttore di Area	Report semestrale all’RPCT 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	
C_16	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto	Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; accordo collusivo in fase precontrattuale finalizzato all'alterazione dei prezzi; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite; mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; applicazione distorta delle norme del capitolato, indicando parametri/quantità/dati non rispondenti al vero; non applicazione di penali e/o sanzioni per prestazioni difformi da quelle previste dal contratto e/o per il mancato rispetto dei tempi contrattuali	Nomina dei Direttori dei Lavori e dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 3 Controllo sistematico dei documenti di rilevazione delle prestazioni redatti dal Rup oppure dal Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione, ove individuato, confrontati con le disposizioni dirigenziali di liquidazione, tenuto conto delle previsioni del capitolato d'appalto Controllo dell'attuazione delle prescrizioni del Piano Qualità eventualmente posseduto dalle imprese esecutrici e presentato in fase di gara Attestazione, in sede di adozione dell'affidamento, dell'avvenuta verifica della congruità dei prezzi	Dirigenti / Direttori	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT attestante la conformità delle nomine alle Linee guida ANAC n. 3 e l'esito dei controlli effettuati	230312 230189 230308 230019 230023
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	[23.09.1_MC] Indicazione dettagliata, nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata, dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica/variante, con puntuale motivazione in merito alla sussistenza delle condizioni e requisiti richiesti [23.09.2_MC] Attestazione, nel testo della determinazione, relativa all’obbligo di pubblicità nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea/ Gazzetta ufficiale nazionale, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [23.09.3_MC] Esplicitazione, nel testo della determinazione, dell’obbligo in capo al RUP di comunicazione/trasmissione agli Enti preposti della modifica/variante, entro 30 giorni dall’approvazione da parte della stazione appaltante, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici	RUP	Attuazione misura	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_18	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	[23.10_MC] Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell'avvenuta comunicazione	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
C_19	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura)	Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[23.11.1_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) [23.11.2_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	
C_20	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	[23.12_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	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
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	
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	
C_22	Versamento dei fascicoli cartacei nell’archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	Verifica dell'avvenuto corretto versamento annuale, da parte dei responsabili di procedimento, all'Archivio di deposito dei fascicoli relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente, secondo quanto definito dal vigente Manuale di gestione dei documenti	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT	
C_23	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	Corretto recepimento, all'interno dei documenti da pubblicare, delle modifiche da apportare a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio comunale, mantenendo inalterate le parti non emendate	Dirigenti	Attuazione misura	Segreteria Generale	Controllo, in fase di pubblicazione delle delibere, del corretto recepimento degli emendamenti, con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area	

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_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	
C_25	Formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	In caso di infortunio e/o di malattia professionale richiesta di risarcimento del lavoratore per mancata formazione obbligatoria per legge sui rischi della propria attività lavorativa	Garantire che il 90% dei lavoratori convocati (inclusi Dirigenti e Preposti) abbia acquisito l’attestato di frequenza ai corsi di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza. I lavoratori non acquisiscono l’attestato di partecipazione per le seguenti ragioni: 1) non partecipano seppur convocati 2) frequentano meno del 90% delle ore di formazione prevista 3) non superano la prova finale di verifica (preposti e dirigenti)	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Report semestrale al RPCT con evidenza dei lavoratori che non hanno acquisito l’attestato di partecipazione ai corsi a cui sono stati convocati suddivisi per Area	

Misure specifiche

Area Legale e Servizi Istituzionali

Direzione Avvocatura Civica

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
145_SP	H. Affari legali e contenzioso	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	A	A	B	A	B	B	B	Alto	A	B	M	Medio	Alto
146_PP	E. Incarichi e nomine	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	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
			Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati													
D04_01	E. Incarichi e nomine	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	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
143_SP	H. Affari legali e contenzioso	Recupero di crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	M	M	B	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
141_SP	H. Affari legali e contenzioso	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell'imputato	B	M	M	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
D04_02	H. Affari legali e contenzioso	Costituzione in giudizio	Mancato rispetto dei tempi per costituirsi in giudizio al fine di favorire la controparte	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA MISURE SPECIFICHE								
MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
145_SP	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	Sottoscrizione pareri di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura civica Acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti Redazione da parte del direttore dell’Avvocatura civica di una relazione, da allegare alla delibera, da cui si evinca l’interesse pubblico e l’utilità dell’accordo da sottoscrivere	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misure per ciascun atto deliberativo	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT	
146_PP	Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[23.15.1_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 [23.15.2_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	[23.16_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 semestrale al RPCT	
141_SP	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell’imputato	Predisposizione di una relazione del Direttore dell’Avvocatura civica assegnatario della causa, sentito il Dirigente del Settore competente, 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 semestrale 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 semestrale elenco al RPCT	230141

Direzione Servizi Istituzionali

DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D01_01	E. Incarichi e nomine	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D02_02	E. Incarichi e nomine	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
24_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione gettoni di presenza consiglieri ai sensi dell’art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
D02_03	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione sale istituzionali assegnate alla competenza della Direzione-Settori	Concessione utilizzo sale per finalità non istituzionali	M	M	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.)	Abilitazioni da procedure concorsuali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI 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	
D01_01	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l’esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT	
D02_02	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l’esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT	
24_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri ai sensi dell’art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento della Direzione Servizi Istituzionali	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Controllo del 10% delle disposizioni	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT	
D02_03	Concessione sale istituzionali assegnate alla competenza della Direzione-Settori	Concessione utilizzo sale per finalità non istituzionali	Rilascio concessione per soli fini istituzionali con rispetto dell'ordine di richiesta	Direttore Servizi Istituzionali	Attuazione misura	Direttore Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT	
702_PP 703_PP 696_PP 700_PP 701_PP	Abilitazioni da procedure concorsuali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale In caso di decadenze, obbligatorietà di acquisizione di parere da parte del Direttore d’Area Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Attuazione misure	Direttore Area Legale e Servizi Istituzionali	Report semestrale al RPCT	

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
55_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
40_PP 41_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	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.)	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	A	A	B	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
47_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	M	B	M	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
44_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio autorizzazioni per occupazione di spazi ed aree pubbliche a partiti politici e organizzazioni sindacali	Indebito rilascio di autorizzazione	M	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA 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 2 settori della Direzione)	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	230283 230036 230282 230340 230341 230342 230336
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	230337 230284 230283 230036 230282 230340 230341 230342
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 e Centro Previsione e Segnalazione Maree	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	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
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
90_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
84_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_01	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Imposta di soggiorno	Alterazione banca dati	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3358_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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)	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	IMU	Alterazione banca dati	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
99_SP	E. Incarichi e nomine	Nomina degli organi degli organismi partecipati	Avviso pubblico su misura	A	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
762_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	B	B	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
108_SP 109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Progettazione su bandi nazionali e comunitari effettuata dal Comune di Venezia in qualità di coordinatore	Assenza di imparzialità nella scelta di partner privati che beneficino dei finanziamenti del progetto	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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 e conseguenti vantaggi su partner locali	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
110_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi POR FESR Asse 6 SUS	Individuazione del soggetto beneficiario non rispettando la normativa in materia di gare	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
132_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PON Metro	Mancato rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
432_PP 434_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto di linea atipico, svolto sulla base di apposito contratto stipulato tra il committente e il vettore, destinato a fasce omogenee di utenza, con frequenza e percorso prestabiliti, e onere a carico del committente	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
433_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda															
Indicatori di probabilità								Indicatori di impatto							
1) Livello di interesse esterno								1) Impatto in termini di contenzioso							
2) Grado di discrezionalità del decisore								2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio							
3) Opacità del processo decisionale								3) Danno generato							
4) Autonomia del processo															
5) Manifestazione di eventi corruttivi															
6) Sentenze della Corte dei conti															
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento															

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA 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	
D93_01	Imposta di soggiorno	Alterazione banca dati	Inserimento delle dichiarazioni per il pagamento dei pernottamenti: il dovuto viene versato separatamente con pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Confronto della corrispondenza tra dichiarato e versato; estrazione di raffronto, verifica e validazione	Dirigente Tributi	Produzione report con evidenza controlli effettuati	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
3358_PP	Recupero crediti Imposta di Soggiorno mediante emissione di avvisi di accertamento esecutivi	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Generazione massiva dei ruoli in accertamento per il mancato o ritardato o insufficiente pagamento dell’imposta; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell’emissione dei ruoli massivi in accertamento: verifica posizioni da accertare da parte degli operatori; indicazioni di eventuali anomalie	Dirigente Tributi	Evidenza dei controlli sulle esclusioni effettuate	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
D93_02	IMU	Alterazione banca dati	Controllo semestrale di almeno 30 versamenti	Dirigente Tributi	Posizioni controllate = 30	Dirigente Tributi	Report semestrale al RPCT	
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 e 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 e Enti esterni	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	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	
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 beneficino 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 e conseguenti vantaggi su partner locali	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	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 POR FESR Asse 6 SUS	Individuazione del soggetto beneficiario non rispettando la normativa in materia di gare	Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza Acquisizione parere di conformità da parte dell’Autorità di Gestione (Regione del Veneto) su tutte le procedure per la selezione dei progetti e l’individuazione dei beneficiari	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Attuazione misure	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT	
132_SP	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PON Metro	Mancato rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO)	Applicazione sistematica delle indicazioni e delle procedure contenute nel SIGECO Partecipazione e recepimento indicazioni del Gruppo di valutazione Rischio Frode istituito presso l' Autorità di gestione del Programma (Agenzia per la Coesione Territoriale)	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica procedure e domande di rimborso	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle procedure	230072 230317
432_PP 434_PP	Autorizzazione per l'esercizio di un servizio di trasporto di linea atipico, svolto sulla base di apposito contratto stipulato tra il committente e il vettore, destinato a fasce omogenee di utenza, con frequenza e percorso prestabiliti, e onere a carico del committente	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misura	Direttore Area Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	
433_PP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	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 dell'Avvocatura Civica Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misure	Direttore Area Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT	

GRUPPO CITTA’ DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ENTI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Le società controllate	Adozione e attuazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.3.3.2 – Tabella “Le misure di prevenzione della corruzione”. Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) della tabella citata. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quanto disciplinato dalla sezione 3.3.3.2 (con riferimento al “Gruppo Societario Città di Venezia” e del quadro normativo vigente	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta adozione delle misure e conseguente attuazione delle stesse	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di “Società Trasparente” nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l’adozione delle misure Report annuale sugli audit finalizzati alla verifica (in capo ai RPCT delle Società) dell’attuazione delle misure, da trasmettere al Settore Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni
Le società controllate	Disciplina degli obiettivi di trasparenza, così come descritti nel paragrafo 3.3.3.2 – Tabella “La trasparenza”, in apposita sezione all’interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta disciplina della sezione “Trasparenza”	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di “Società Trasparente” nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l’adozione delle misure integrative compresa la sezione dedicata alla “Trasparenza”
Le società controllate e gli Enti di diritto privato controllati	Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico devono essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno direttamente al RPCT delle società. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, devono essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni. Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano sia nel caso di nomina diretta degli amministratori da parte del Comune di Venezia, sia nel caso di proposta di nomina degli amministratori da parte del Comune ma effettuata da altro organismo.	Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Avvenuta comunicazione formale	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 nel 2020 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 31/05/2022 ai fini della pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”

Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
127_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	M	B	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell’assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	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.)	Concessione demaniale marittima con finalità turistico – ricreative	Assegnazione a soggetto privo di requisiti	A	M	M	B	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
482_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
119_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	A	A	B	A	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
27_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 247_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	A	M	M	M	B	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D03_01	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente: mancato controllo della merce in arrivo giacente e in uscita	M	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI 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	
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 Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Trascrizione nei registri immobiliari	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle trascrizioni effettuate	
122_PP 123_PP 246_SP 247_SP	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell’assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	Presenza in commissione di almeno un componente esterno alla Direzione Servizi amministrativi e affari generali	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misura	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT	230081
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 alla Direzione Servizi amministrativi e affari generali	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misure	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report annuale al RPCT	230315 230322
482_SP	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente e predisposta ai sensi delle linee guida pubblicate in “Amministrazione Trasparente” per ogni attività estimativa Adozione per ogni procedura di una determinazione a contrarre che dimostri la corretta applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 20% delle relazioni	
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	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 Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Attuazione misure	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su tutte le procedure	230321 230322 230076
27_SP	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione ricevuta, di una check-list di verifica	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Compilazione check-list	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list	
122_PP 247_SP	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	Per i processi connessi all'esercizio da parte del Comune di Venezia di attività negoziale di diritto privato avente ad oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato, ...) ogni provvedimento deve contenere una relazione di stima	Dirigente Conservazione e valorizzazione dei beni immobili	Produzione relazione conforme per ogni stima effettuata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle relazioni	
D03_01	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 della merce in arrivo e in uscita	Dirigente Logistica	Avvio nuova procedura informatizzata	Direttore Servizi Amministrativi e Affari Generali	Attestazione al RPCT	

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
495_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D94_01	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Piano Urbanistico Attuativo	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento Valutazione impropria delle proposte Erronea valutazione delle necessità pubbliche	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D94_02	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
473_PP 469_PP 470_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
466_PP 468_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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 intepretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
472_PP 475_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	Errata o tendenziosa intepretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
471_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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 intepretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione.	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
474_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
479_PP 476_SP 477_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	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	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
1657_PP 766_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Rilascio pareri su istanza di Uffici dell'Amministrazione Comunale o altre Amministrazioni sia in materia urbanistica generale sia in tema di edilizia convenzionata	Discrezionalità interpretative	A	A	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
491_PP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unita' di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unita' edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell'atto istruttorio	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO										INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								PONDERAZIONE
										PROBABILITA'							IMPATTO	
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione		
773_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 e 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	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
D94_03	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
651_PP 652_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	A	B	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
657_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Applicazione sanzioni amministrative in materia urbanistico edilizia ed ambientale	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
645_PP 653_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Impianti di telecomunicazione – Autorizzazione impianti di telecomunicazione – Asseverazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
658_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata agibilità	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	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.)	Certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
656_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
544_PP 546_PP 547_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
540_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
545_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Condono edilizio	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
543_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica Ufficio Ispettivo	Mancata effettuazione delle verifiche	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO										INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								PONDERAZIONE
										PROBABILITA'							IMPATTO	
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione		
D94_04	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
457_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
3248_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE

MISURE SPECIFICHE

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.
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	230125 230233 230339
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	230125 230233 230339
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	230125 230233 230339
D94_01	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 La bozza di convenzione è allegata 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	
D94_02	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	Studio di fattibilità e progettazione 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	
473_PP 469_PP 470_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	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	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	

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	
471_PP	Rilascio attestazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi per l’accesso a finanziamenti pubblici di programmi regionali di edilizia residenziale agevolata o autorizzazione alla locazione o alla vendita di alloggio	Errata o tendenziosa interpretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione.	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica dei requisiti soggettivi	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all’interno del sistema informatizzato	
474_PP	Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), già concesse in diritto di superficie	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle tabelle di calcolo all’interno del sistema informatizzato	
479_PP 476_SP 477_SP	Verifica requisiti e clausole convenzione Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi Svincolo polizze fidejussorie	Errata o tendenziosa verifica degli obblighi convenzionali e dei soggetti partecipanti al bando Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica degli obblighi convenzionali previsti nello schema di convenzione, nella convenzione sottoscritta dalle parti e in fase di monitoraggio degli effetti prodotti dalla convenzione	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	230330
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	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell’istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell’Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati dal dirigente	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
491_PP	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unita' di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unita' edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell’atto istruttorio	Rendicontazione e tracciamento dei Pareri obbligatori della Commissione Scientifica Comunale	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sulle attività svolte dalla Commissione Scientifica con indicazione delle sedute, dei partecipanti e dei pareri espressi, dei verbali e delle conseguenti Delibere di approvazione di Giunta	
773_PP	Procedimento amministrativo di Sportello Unico diretto all'approvazione di un progetto edilizio ed urbanistico per le attività produttive in deroga o variante alla strumentazione urbanistica generale del Comune	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Delibera di Giunta di ammissione a Procedura per ogni istanza istruita	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 e 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 10% 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 a firma congiunta del Direttore d’Area e del Dirigente competente attestante l’esistenza dell’interesse pubblico da allegare all’atto di approvazione	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_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	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	230237
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 pratiche campionate	230237

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	
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 pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
545_PP	Condono edilizio	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	
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 pratiche campionate	
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, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica	Report annuale al RPCT	

**Area Sviluppo
Organizzativo, Risorse
Umane e Sociale**

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SOCIALE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D95_01	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D95_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	M	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D95_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Permessi ai sensi della L. 104/92	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	M	B	B	A	A	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
336_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Permesso studio	Assegnazione indebita di permessi studio	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
358_PP	A. Concorsi e prove selettive	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	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
354_SP	A. Concorsi e prove selettive	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
337_SP	A. Concorsi e prove selettive	Accertamento responsabilità disciplinare	Applicazione della sanzione concordata al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni contrattuali	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
322_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Contributo regionale “Buono- Libri ” e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	M	B	B	M	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
323_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Autorizzazione a fruire di esenzione totale /parziale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
324_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Autorizzazione a fruire di esenzione dal pagamento del servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
326_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
327_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Iscrizione al servizio di scuola dell’infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
332_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	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	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
343_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Assegnazione contributi Scuole dell’infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	A	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2376_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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)	B	A	M	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda			
Indicatori di probabilità		Indicatori di impatto	
1) Livello di interesse esterno		1) Impatto in termini di contenzioso	
2) Grado di discrezionalità del decisore		2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
3) Opacità del processo decisionale		3) Danno generato	
4) Autonomia del processo			
5) Manifestazione di eventi corruttivi			
6) Sentenze della Corte dei conti			
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento			

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E 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	
D95_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	
D95_02	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	Controllo annuale del dei cedolini dei dipendenti del comparto, del personale titolare di P.O. e dei Dirigenti	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report annuale al RPCT	
364_SP	Gestione centralizzata delle presenze-assenze dei dipendenti effettuata tramite procedura informatizzata con l'applicativo WebRAP	Disomogeneità nell'applicazione degli istituti giuridici relativi alla gestione del personale	Avvio di incontri formativi/informativi destinati alle Posizioni Organizzative sulla gestione presenze del personale	Dirigente Formazione e Riqualficazione del Personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici in collaborazione con Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Progettazione e sperimentazione di un modulo formativo	Dirigente Formazione e Riqualficazione del personale, Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT	
D95_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	Dirigente Formazione e Riqualficazione del Personale, Servizi ausiliari educativi e scolastici	Richieste controllate (sulla base di apposita richiesta effettuata a inizio del secondo semestre) / totale richieste pervenute = 5%	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT	
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	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 e Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Rotazione componenti commissioni Presenza di componente esterno nelle commissioni costituite	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report annuale al RPCT	230293 230104
354_SP	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	Presenza di almeno 2 componenti della delegazione trattante di parte pubblica per ogni seduta	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Trasmissione annuale dei verbali al RPCT	230293
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	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale	Report semestrale al RPCT	
322_PP	Contributo regionale “Buono- Libri ” e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro alla Regione in un file riepilogativo che indichi, per ogni pratica, l'istruttore e il relativo l'esito (inviata, respinta, ritirata)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
323_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione totale /parziale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
324_PP	Autorizzazione a fruire di esenzione dal pagamento del servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
326_PP	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
327_PP	Iscrizione al servizio di scuola dell’infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	

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	
332_PP	Erogazione del servizio di trasporto collettivo a favore di bambini della scuola materna pubblica e della scuola dell'obbligo statale nonché del servizio di trasporto individuale riservato ai bambini portatori di handicap	Attivazione del servizio in maniera non congruente ai criteri del Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all’inoltro di comunicazione (che parte in automatico)	Dirigente Servizi Educativi	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
343_PP	Assegnazione contributi Scuole dell’infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di un file in cui vengono inseriti i dati di riferimento (sezioni e bambini) per la distribuzione dei contributi	Dirigente Formazione e Riqualificazione del Personale, Servizi ausiliari educativi e scolastici	Attuazione misura	Dirigente Formazione e Riqualificazione del Personale, Servizi ausiliari educativi e scolastici	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
2376_SP	Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Omissione dei controlli Assenza imparzialità (Presenza di parentele, convivenze di diritto o di fatto con i dipendenti della Casa da Gioco)	Rotazione delle squadre Acquisizione annuale di dichiarazione da parte degli ispettori di assenza di legami di parentela, affinità con i dipendenti della Casa da Gioco (con obbligo di aggiornamento immediato in caso di modifica della propria posizione)	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Squadre con rotazione componenti / totale squadre costituite: 30% Controllo dichiarazioni acquisite	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Report semestrale al RPCT	

Direzione Coesione Sociale

DIREZIONE 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	Descrizione processo	Evento Rischioso	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.)	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	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.)	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	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.)	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	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
166_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	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.)	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	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	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	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.)	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	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.)	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	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.)	Emanazione bando di concorso e definizione della graduatoria valida per assegnazione alloggi ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	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.)	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	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.)	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	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.)	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	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D05_01	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Assegnazione di alloggi 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	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.)	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	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.)	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	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.)	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	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.)	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
192_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	M	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
188_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	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	Descrizione processo	Evento Rischioso	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.)	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilita' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	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.)	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	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.)	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	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.)	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	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D05_02	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D05_03	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE 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 per ogni contributo da erogare Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
832_PP	Erogazione di contributo economico “A misura di bambino”	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale e Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	Contributo economico per: residenzialità anziani, residenzialità per persone disabili, centri diurni per anziani Cure familiari per: persone anziane, persone con disabilità Assistenza tutelare per: persone anziane, persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare relativamente alle nuove richieste	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi (per ciascun processo)	
166_PP	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni contributo da erogare Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% dei contributi e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
177_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica per far fronte a situazioni di emergenza abitativa	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti e condizioni soggettive	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni assegnazione	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle assegnazioni	
181_PP 183_PP 184_PP	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Controllo immediato delle segnalazioni pervenute Verifiche effettuate dagli Uffici del Settore in merito al possesso e/o mantenimento dei requisiti	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Controllo segnalazioni pervenute Procedure controllate / totale procedure di verifica = 5% dei contratti attivi	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Report semestrale al RPCT sull’attuazione delle misure	230292
170_PP	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	Verifica delle istanze e delle comunicazioni tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
172_PP	Utilizzo del Fondo di solidarietà di cui all’art. 47 della legge regionale n. 39/2017 per sanare la morosità degli assegnatari di alloggi ERP in gravi difficoltà economica sociali	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate sulle sanatorie	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni sanatoria	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle sanatorie	
173_PP	Emanazione bando di concorso e definizione della graduatoria valida per assegnazione alloggi ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	230094
2218_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell’assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% 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 Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	
182_PP	Emanazione del bando di concorso e definizione della graduatoria valida per locazioni alloggi a social housing	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	
D05_01	Assegnazione di alloggi a social housing da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell’assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	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 Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% 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	
229_SP	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list Pubblicazione	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list e sulle pubblicazioni avvenute	
2357_PP	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Rotazione delle strutture in considerazione delle tipologie di inserimento richieste	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Attuazione misura	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT	
174_PP	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni istanza	Dirigente Agenzia Coesione Sociale	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
192_PP	Svincolo dagli obblighi quindicennali derivanti dalla convenzione assunta dal beneficiario o da eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio immobiliare privato ubicato nel centro storico e nelle isole di Venezia o a seguito di contributi per l'acquisto della prima abitazione	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	Utilizzo di una procedura standard con compilazione di scheda istruttoria per la valutazione degli importi da restituire con l'utilizzo di un programma per il calcolo degli interessi.	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione schede	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle schede	
188_PP	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nella convenzione o nell'atto unilaterale d'obbligo sottoscritto tra Comune di Venezia e il soggetto beneficiario dei contributi	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Verifica a campione in merito alla corretta modalità di utilizzo dell'immobile	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Attuazione misura	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Report semestrale al RPCT	
162_PP	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilità' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
163_PP	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona e alle Famiglie	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
179_PP 180_PP	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
190_PP	Erogazione del contributo per il restauro, risanamento conservativo o per eliminazione barriere architettoniche a seguito del completamento dei lavori effettuati dal privato e previa verifica degli stessi	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni avente diritto	Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
D05_02	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo alla Direzione Coesione Sociale per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell’Asse 7, azione 7.1.1, del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Coesione Sociale	Monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro	
D05_03	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Monitoraggio dei tempi di tutti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi economici (delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021) rilevando altresì le anomalie riscontrate e i relativi rimedi, da inserire in apposita sezione della scheda di rilevazione semestrale predisposta in attuazione della misura generale “Il monitoraggio dei tempi procedurali”	Direttore / Dirigenti competenti	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale alla Direzione Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza con evidenza dell’apposita sezione	Direttore Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	Pubblicazione tempi procedurali ai sensi dell’art. 2, comma 4 bis, l. 241/1990	

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
2102_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Protocollo atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2187_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile acquisizione di attestazioni mendaci	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.)	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	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.)	Accesso atti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	Dichiarazione asseverata di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	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.)	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all’impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D96_02	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	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	A	M	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.)	Autorizzazione in deroga al regolamento in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
273_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione		
661_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per lo svolgimento di attività stagionali su arenile in concessione	Mancata verifica dei requisiti	A	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		
455_SP	I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	Coordinamento delle attività di gestione delle Zone di Conservazione Speciale (Caroman, Alberoni e San Nicolo')	Erronea applicazione delle norme giuridiche 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	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
390_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti di bonifica amianto nei confronti di privati	Assenza di imparzialità	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
465_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omesso controllo	A	M	M	A	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.)	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	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	Erronea applicazione delle norme giuridiche Rilascio a soggetti non aventi diritto	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.)	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione Mancata verifica dei requisiti	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto		

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO										INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO								PONDERAZIONE
										PROBABILITA'							IMPATTO	
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione		
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.)	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	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.)	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	A	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	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	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio		
632_PP 633_PP 625_PP 624_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni TULPS (fochino, direttore tiro a segno)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	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.)	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	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	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 del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA’ DELLA VITA 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	
2102_SP	Protocollo atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno	Compresenza di più di un dipendente in tutte le fasi di protocollazione Informazione all’utenza circa il diritto di avere sempre una ricevuta di consegna (riscontro di avvenuta protocollazione) Controllo periodico delle PEC rimaste inevase	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	
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	
519_PP	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	Turnazione del Personale Controllo di tutte le pratiche da parte del Dirigente	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	
D96_01	Accesso atti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti (ad eccezione di quelle che interessano l’archivio generale) Controllo a campione del 5% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti che interessano l’archivio generale	Dirigenti competenti in materia	Attuazione misure	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	
659_PP 590_PP 548_PP	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi 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 e servizi 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	
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 e servizi ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
665_PP 666_PP 667_PP	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi 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	
662_PP	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni e servizi 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	230306
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 e servizi 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	
D96_02	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 Autorizzazioni e servizi ambientali	Attuazione misura	Dirigente Autorizzazioni e servizi ambientali	Report semestrale al RPCT	
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 e Servizi 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	

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	
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 e Servizi Ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Autorizzazioni e Servizi 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 e Servizi 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	
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	Verifica del rispetto delle norme regionali e contrattuali tramite compilazione di apposita check list Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni e Servizi Ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% dei sopralluoghi e delle attività di rendicontazione previste dal contratto di gestione	230307
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 e Servizi 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	
465_SP	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omesso controllo sul servizio effettuato dalla società	Formalizzazione della procedura di controllo con predisposizione di check-list ed effettuazione di sopralluoghi in corso d’anno	Dirigente Autorizzazioni e Servizi ambientali	n sopralluoghi effettuati con restituzione di check list = 50	Dirigente Autorizzazioni e Servizi ambientali	Report annuale al RPCT	
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 2% 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	230325
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	

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	
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	
632_PP 633_PP 625_PP 624_PP	Autorizzazioni TULPS (fochino, direttore tiro a segno)	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	
573_PP	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
3487_PP 3491_PP	Occupazione di soprassuolo pubblico/privato ad uso pubblico Rinnovo concessioni permanenti o stagionali e proroga delle concessioni temporanee	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	

**Direzione Sviluppo,
Promozione della Città e
Tutela delle Tradizioni e
del Verde Pubblico**

DIREZIONE 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	Descrizione processo	Evento Rischioso	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.)	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	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.)	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	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.)	Autorizzazione temporanea per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche in occasione di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	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.)	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	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.)	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Assenza di imparzialità	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
			Mancata verifica dei requisiti														
			Erronea applicazione delle norme giuridiche														
251_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Comunicazione avvio attività di lotteria, tombola e/o pesca di beneficenza a carattere locale	Omesso controllo della dichiarazione	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.)	SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo sulla dichiarazione	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.)	Comunicazione realizzazione manifestazione fieristica di rilevanza locale in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	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.)	Segnalazione Certificata di Inizio Attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di manifestazioni	Omesso controllo sulla dichiarazione	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
252_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
256_SP	E. Incarichi e nomine	Realizzazione delle tradizionali regate di voga alla veneta	Mancanza di trasparenza nella nomina	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.)	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	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
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	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
242_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
242_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D06_01	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D06_02	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	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.)	Rilascio Voucher per l'avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo	M	B	B	A	B	B	B	Medio	B	M	B	Medio	Medio	
			Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti														
2345_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	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.)	Atto abilitativo per uso temporaneo strutture (sale, teatri, aule)	Assegnazione degli spazi in assenza/difformità dei requisiti	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
			Assegnazione degli spazi non applicando correttamente le tariffe														

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO				INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
				PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
239_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	Concessione di vantaggi economici e assegnazione benefici per realizzazione di attività culturali di rilievo istituzionale	Assegnazione di contributi, vantaggi economici in assenza/difformità dei requisiti	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.)	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1468_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	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	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3575_SP	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	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	M	A	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D06_03	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D06_04	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	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 del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE 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	230190
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 10% delle check list campionate	230190
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	230190
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 10% delle check list campionate	230190
248_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria finale, predisposta sulla base della data e ora di presentazione delle singole istanze, nonchè della verifica del titolo abilitativo rilasciato ai singoli soggetti nei tre mesi precedenti	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	230190
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	230190
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	230190
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 100% delle check list	230190
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	230190
252_PP	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	Verifica della rispondenza tra gli esiti di gara (verbale) e i premi pagati	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Attuazione misura	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	
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 per ogni incarico, di una check-list di verifica dei requisiti dell’incaricato	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	
244_PP 245_PP	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione degli spazi	Pubblicazione annuale di avviso di assegnazione spazi	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT	
244_PP 245_PP	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in “Amministrazione Trasparente” Controllo a campione del 5% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Istruttorie controllate / totale istruttorie predisposte = 5%	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT	
242_PP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
242_PP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in “Amministrazione Trasparente” Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	
D06_01	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	
D06_02	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale ai sensi della L. 9/2016	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in “Amministrazione Trasparente” Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	
3114_SP	Rilascio Voucher per l’avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Controllo automatizzato degli aventi diritto attraverso portale dedicato Compilazione, in fase istruttoria per ogni assegnazione di contributo (fuori portale) agli anticipatari, di una check-list di verifica dei requisiti Verifica della partecipazione all’attività sportiva del 100% degli iscritti	Dirigente Sport	Controllo automatizzato Compilazione check-list richieste anticipatari Predisposizione elenco voucher liquidati con incrocio dati relativi alla partecipazione	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sul controllo automatizzato degli aventi diritto, sul 2% delle check-list contributi agli anticipatari e sul 2% dei controlli di corrispondenza tra dati di partecipazione e voucher liquidati	
2345_PP	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni gestore, di una check-list di verifica dei requisiti	Dirigente Sport	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list	
240_PP	Atto abilitativo per uso temporaneo strutture (sale, teatri, aule)	Assegnazione degli spazi in assenza/difformità dei requisiti Assegnazione degli spazi non applicando correttamente le tariffe	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	230018
239_PP	Concessione di vantaggi economici e assegnazione benefici per realizzazione di attività culturali di rilievo istituzionale	Assegnazione di contributi, vantaggi economici in assenza/difformità dei requisiti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	230018 230021
238_SP	Applicazione agevolazioni tariffarie di vario tipo	Applicazione di tariffe agevolate in assenza/difformità dei requisiti richiesti	Controllo a campione del 10% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Cultura	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Report semestrale al RPCT	230018
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	230021
3575_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Biblioteche) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Controllo istruttorie	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Report semestrale al RPCT	230019

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	
D06_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	
D06_04	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo alla Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per l'Asse 6, azione 6.1.4 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico	Monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro	

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	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	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	A	M	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi tra ufficio di Direzione lavori e/o collaudatore ed impresa	A	M	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
278_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	A	M	A	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D97_01	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
699_PP 697_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	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.)	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Erronea applicazione delle norme giuridiche Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
754_PP 718_PP 751_PP 752_PP 726_PP 748_PP 747_PP 725_PP 753_PP 729_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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	Descrizione processo	Evento Rischioso	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.)	Concessioni spazi acquei/posti auto/titoli per esercizio di trasporto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	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.)	Concessioni demaniali spazio acqueo canale Naviglio Brenta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio		

Legenda															
Indicatori di probabilità								Indicatori di impatto							
1) Livello di interesse esterno								1) Impatto in termini di contenzioso							
2) Grado di discrezionalità del decisore								2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio							
3) Opacità del processo decisionale								3) Danno generato							
4) Autonomia del processo															
5) Manifestazione di eventi corruttivi															
6) Sentenze della Corte dei conti															
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento															

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA 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	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	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Sovrastima o sottostima delle voci del QE al fine di consentire perizie di variante, nuovi prezzi, riserve o atti transattivi	Utilizzo del prezzario della Regione Veneto secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Per gli interventi in Centro Storico e Isole: utilizzo del vigente prezzario del Comune di Venezia Estensione alle perizie di variante delle verifiche di cui al vigente Codice dei Contratti per gli appalti inferiori alla soglia comunitaria	Dirigente competente per materia	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% degli atti	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	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	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294
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	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294
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 con il dirigente competente tramite relazione del RUP al Dirigente sulla proposta transattiva	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294

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	Mancata manifestazione di volontà della stazione appaltante che accetta un'opera non coerente con il progetto	Approvazione, per i lavori sopra l’importo di 150.000 euro, con determinazione del collaudo / C.R.E. entro due anni e due mesi dalla data di emissione	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 20% degli atti	230213 230215 230046 230220 230048 230221 230225 230289 230304 230300 230303 230297 230226 230294
278_SP	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	Report con elenco per ogni convenzione urbanistica, permesso di costruire o altro titolo abilitativo/accordo contenente le seguenti informazioni: descrizione generale, quantificazioni contributo, tempi di realizzazione opere, garanzia prestata, date verbali in contraddittorio, varianti autorizzate, nominativo collaudatore esterno	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati su 2 procedure	
D97_01	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo alla Direzione Lavori Pubblici per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell'Asse 6, Azioni 6.1.2 e 6.1.3 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro	
699_PP 697_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole Energia e Impianti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 716_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Dirigente Mobilità e Viabilità Terraferma	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	
754_PP 718_PP 751_PP 752_PP 726_PP 748_PP 747_PP 725_PP 753_PP 729_SP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	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 dell'Avvocatura Civica Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Smart City, Rigenerazione Urbana ERP	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
720_PP 721_PP 755_PP 723_PP 724_PP 429_SP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto	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 dell'Avvocatura Civica Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Mobilità e Viabilità Terraferma	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	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 dell'Avvocatura Civica Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole Energia e Impianti	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 Energia e Impianti	Attuazione misure Compilazione check list	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
1549_SP 416_PP 420_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Dirigente Mobilità e Viabilità Terraferma	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	
698_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole Energia e Impianti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	
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	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole Energia e Impianti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull’effettuazione dei controlli sul 2% delle pratiche campionate	

**Settore Comunicazione
istituzionale**

**Settore digitalizzazione e
Sistemi informativi**

Settore Smart Control Room

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	Descrizione processo	Evento Rischioso	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione	
D89_01	L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	Utilizzo social network istituzionali	Pubblicazione contenuti sponsorizzati al fine di favorire interessi particolari	M	A	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
D89_02	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	A	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio	
D89_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Smart Control Room: attività di videosorveglianza	Divulgazione di dati e informazioni potenzialmente in grado di generare interessi economici esterni	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D89_04	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Protocolloazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto	
D89_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	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	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto	

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità del decisore	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SETTORE DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM

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	Rilascio nulla osta per ogni contenuto sponsorizzato pubblicato	Dirigente Comunicazione istituzionale	Report annuale al RPCT	230269
D89_02	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PON Metro 2014-2020)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 relativamente ai finanziamenti PON Metro	PON Metro – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo al Settore Digitalizzazione e Sistemi informativi per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 247/2021 per le operazioni dell’Asse 6, azione 6.1.1 e 6.1.2 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Dirigente digitalizzazione e Sistemi informativi	Monitoraggio semestrale dell’attuazione delle misure individuate per una procedura a campione individuata dalla Squadra di valutazione del rischio frode PON Metro	
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	Rilascio nulla osta per ogni diffusione dati	Dirigente Smart Control Room	Report semestrale al RPCT	
D89_04	Protocolloazione atti in entrata con attribuzione n./data di protocollo	Divulgazione non consentita dei contenuti degli atti pervenuti	Acquisizione di una nuova soluzione informatica adeguata a garantire la tracciabilità degli atti	Dirigente digitalizzazione e Sistemi informativi	Avvio della soluzione prospettata	Dirigente digitalizzazione e Sistemi informativi	Attestazione 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 digitalizzazione e Sistemi informativi	Attuazione misura	Dirigente digitalizzazione e Sistemi informativi	Report semestrale al RPCT	

Allegato 2

Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	5 anni
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori competenti per materia	Dirigenti dei Settori competenti per materia	5 anni
		Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	5 anni
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settori competenti per materia	Dirigente Comunicazione Istituzionale	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	Fino a 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	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane, Affari economici e Previdenziali	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino a 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	Fino a 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	Fino a 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	Fino a 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Fino a 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)]	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	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	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 a 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	Fino a 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	Fino a 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 Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino a 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	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 a 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	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 a 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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 a 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 €)	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 a 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	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 a 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 Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni

Consulenti e collaboratori							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Dirigente Settori competenti per materia	Dirigente Settori competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica
			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	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi			Fino 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		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica
	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	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica
			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	
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)]	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	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		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)	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	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 2, l. n. 441/1982						

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni

Personale

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	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	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 Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
					Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	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	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
							Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			5 anni		

Personale

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all’art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Annuale	Singoli Responsabili di Servizio	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni

Personale							
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
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
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 Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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 Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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, deliber. 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 scritte 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 Sociale	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Sociale	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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
		Dati società partecipate	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
			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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016						

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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e 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 e enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	5 anni

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett.a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino				
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Dirigente Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	5 anni

Provvedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

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 sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato Dirigente Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché agli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c.1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante mobilità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1 d.lgs. n. 50/2016;	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

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 delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016; D.M. MIT 02.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c.7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi e avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2 , con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e per procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi e avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate – Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici – Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee – Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo			
	Art. 37 c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1 d.lgs. n. 50/2016;	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

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 delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI – SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co.2 SETTORI ORDINARI – SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	d.l. 76/2020, art. 1, c. 2, lett a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30/06/2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatori per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	d.l. 76/2020, art. 1, c. 2, lett b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30/06/2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37 c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	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							
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 delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37 c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1 d.lgs. n. 50/2016;	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. 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
	Art. 37 c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 , ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d’obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell’importo e dell’oggetto del contratto di subappalto). - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica conformità - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. 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

Bandi di gara e contratti

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 delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1 d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi); - nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3); - nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3); - bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2); - bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187); - bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3).	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 37, c.1, lett b) dlgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità A norma del PTPC 2016-2018: Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate Atti di concessione	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	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale			

Bilanci							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo , nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	
Progetto "Openbilancio"		Dati OpenBilancio	Dati OpenBilancio	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni

Beni immobili e gestione patrimoniale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili	5 anni
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	Dirigente Conservazione e Valorizzazione dei Beni Immobili Dirigente Risorse Finanziarie e Abitative	

Controlli e rilievi sull'amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
O.I.V. (N.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Nucleo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV – (Nucleo di Valutazione)	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Relazione del N.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
			Altri atti del N.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	Dirigente Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 ancorchè 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 Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni

Pagamenti dell'Amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	5 anni
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica; Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali e Recupero Crediti	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, 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
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	Dirigente Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri	5 anni
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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni

Informazioni ambientali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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 e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni e Servizi Ambientali; Settore Bonifiche, Valutazioni Ambientali e Gestione Strategica; 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	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Centro Previsione e Segnalazione Maree	Dirigente Settore Protezione Civile, Rischio Industriale e Centro Previsione e Segnalazione Maree Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Dirigenti Settori competenti per materia		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni

Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente 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 Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	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 Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni