



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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



**Direttore Generale
Settore Programmazione e Controllo**

Indice

Introduzione	4
1 - IL CONTESTO DELL'ENTE.....	10
2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	33
3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	36
3.1 - VALORE PUBBLICO.....	37
3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico.....	38
3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione.....	62
3.2 - PERFORMANCE.....	69
Obiettivi gestionali comuni.....	71
Obiettivi gestionali individuali	78
Progetti specifici 2026.....	190
Obiettivi gestionali delle società controllate	193
3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	200
3.3.1 - Premessa.....	201
3.3.2 - Principali attori.....	211
3.3.3 - Analisi del contesto esterno e interno.....	218
3.3.4 - Valutazione del rischio.....	244
3.3.5 - Trattamento del rischio.....	256
3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza.....	261
3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode nel pn metro plus e città medie sud 2021-2027.....	265
3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future.....	267

4 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	268
4.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	269
4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	305
4.3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	318
4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	330
 5 – MONITORAGGIO.....	 346
 ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	 350
ALLEGATO 1_A - Misure Generali	351
ALLEGATO 1_B – Misure Comuni.....	412
ALLEGATO 1_C - Misure Specifiche.....	435
ALLEGATO 1_D - Analisi e ponderazione del rischio corruzione.....	477
ALLEGATO 2 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.....	500
ALLEGATO 3 - Programma 2026 – 2028 per l’attuazione del controllo di regolarità amministrativa.....	553



INTRODUZIONE

La normativa

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, è elaborato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)", convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021.

La disciplina di dettaglio e di attuazione di tale previsione normativa, intervenuta già nel corso del 2022, ha consentito di perseguire e consolidare nel tempo i principi e l'operatività sulla base dei quali il documento ispira la propria struttura, in modo particolare mirando ad attuare il principio di integrazione dei diversi ambiti di programmazione in un'ottica di coordinamento delle sezioni che lo compongono, che dovrà essere gradualmente compresa nel suo sviluppo.

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

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

L'art. 1, c. 4 del DPR n. 81/2022, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza

1) DPR 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, c. 1:...(omissis).. a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che 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.]

dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso recuperato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che all'art. 8, c. 1. ha stabilito che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicuri la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; rimane, pertanto, sostanziale la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

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

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

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

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

Gli obiettivi del PIAO²⁾

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

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

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



Attraverso un **orientamento al Valore Pubblico**, il PIAO persegue obiettivi partendo dall'analisi dei bisogni pubblici e dall'identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico in risposta alle opportunità e alle minacce emerse dal contesto, da declinare in strategie realizzative e in indicatori di impatto attesi, secondo la seguente sequenza: +VALORE PUBBLICO +PERFORMANCE -RISCHI +SALUTE.

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

La costruzione del documento

Il presente PIAO 2026-28 continua a basarsi sulla ricerca di una sinergia tra i contenuti delle diverse sezioni del PIAO elaborati dalle strutture competenti per materia, per ottenere su alcuni profili un'**elaborazione integrata ab origine secondo una logica di definizione per processo trasversale** in cui tutta l'organizzazione venga coinvolta nella predisposizione del PIAO ma soprattutto nella sua attuazione, facendosi volano per la creazione di valore pubblico.

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

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

Il documento, nella sottosezione **Valore Pubblico**, conferma l'esplicitazione della **correlazione** esistente **tra le politiche di medio-lungo termine dell'Ente e i 17 Obiettivi (goals) dell'Agenda 2030**. Assunto che il contenuto delle sezioni Strategica (SES) ed Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) corrisponda al *Valore pubblico*, nel presente PIAO, anziché riportare il contenuto del DUP 2026-28 (la cui nota di aggiornamento è stata approvata con il bilancio di previsione 2026-28), nella sottosezione corrispondente è stato rappresentato il collegamento di ciascun contenuto strategico, in termini di Programmi triennali e Obiettivi operativi SEO del DUP, agli Obiettivi (Goals) dell'Agenda 2030. Ciascun contenuto SEO a sua volta è declinato in **obiettivi di performance** individuali e comuni di cui si rinvia alla sottosezione *Performance*.

La rappresentazione grafica, a fianco, illustra in termini sintetici e quantitativi il numero di Programmi SEO (anello intermedio) e di obiettivi operativi SEO (anello interno) del DUP 2026-28 riferiti a ciascun Obiettivo (Goal) dell'Agenda 2030 (anello esterno), assumendo che uno stesso Programma/Obiettivo SEO possa essere collegato a più Obiettivi (Goals) 2030 a seconda del contenuto/tema trattato.

E' stata inoltre **integrata** la selezione di **indicatori di impatto/outcome utili alla misurazione del Valore pubblico**, rappresentativi degli impatti di medio-lungo termine delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel contesto della Città di Venezia nel corso della gestione. Tali indicatori vengono rappresentati secondo **le dimensioni del valore pubblico**, così come identificate dall'art. 3 c. 1 lett. a) punto 4) del D.L. n. 80/2021 (normativa PIAO) a partire dalle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 1/2017, aggregandoli a seconda dell'effetto prodotto da una politica su determinati stakeholders. Tali indicatori, c.d. 'indicatori BES/SDGs/Ente', sono costituiti in larga parte da una selezione delle misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda 2030 (BES) e dei Sustainable Development Goals (SDGs), elaborati da ISTAT e CNEL, che vengono studiati a partire dal 2022 dal Comune di Venezia per verificare l'applicabilità al contesto locale, e da altri indicatori rilevati con riferimento alla realtà dell'Ente.

Ciascun obiettivo di performance costituisce declinazione di specifico programma triennale SEO 2026-28 di riferimento e concorre alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

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



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

Si rappresentano nella matrice a fianco il numero di obiettivi di performance 2026-28 classificati per 'driver' e ambito di valore pubblico derivato dal programma triennale SEO di riferimento. Il tal modo si fornisce una visione indicativa dei temi su cui l'Amministrazione intende operare per accrescere il valore pubblico della Città.

La **sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

definisce la strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia per il triennio 2026–2028, in coerenza con il quadro delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, che conferma l'impostazione fondata su una nozione ampia ed estensiva di corruzione. Tale nozione ricomprende non solo le condotte penalmente rilevanti, ma anche tutte le situazioni in cui l'esercizio del potere pubblico può essere distorto da pressioni indebite, conflitti di interesse non gestiti, asimmetrie informative, scarsa tracciabilità dei processi o prassi amministrative non rispettose dei principi di imparzialità e buon andamento. In questa prospettiva rientrano anche le forme di *maladministration*, intese come decisioni o comportamenti che deviano dalla cura dell'interesse generale e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'azione amministrativa.

Dimensioni (impatti) del Valore Pubblico								
Driver	A FAVORE DEI CITTADINI	AMBIENTALE	ASSISTENZIALE	ECONOMICO	EDUCATIVO	SOCIALE	TOTALE DRIVER	
	ACCESSIBILITÀ	23 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance	7 n. ob. Performance	26 n. ob. Performance
	DIGITALIZZA-ZIONE	16 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance		5 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	26 n. ob. Performance
	FORMAZIONE	6 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance	12 n. ob. Performance
	GENERE E PARI OPPORTUNITÀ	3 n. ob. Performance			1 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance
	MIGLIORI TEMPI	12 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance		5 n. ob. Performance		3 n. ob. Performance	15 n. ob. Performance
	ORGANIZZAZIONE	63 n. ob. Performance	15 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance	47 n. ob. Performance	11 n. ob. Performance	24 n. ob. Performance	122 n. ob. Performance
	SEMPLIFICAZIONE	16 n. ob. Performance	2 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	5 n. ob. Performance	1 n. ob. Performance	3 n. ob. Performance	28 n. ob. Performance
	TOTALE IMPATTI	96 n. ob. Performance	25 n. ob. Performance	4 n. ob. Performance	54 n. ob. Performance	16 n. ob. Performance	27 n. ob. Performance	163 n. ob. Performance

Il PNA 2025 sottolinea l'esigenza, per tutte le amministrazioni, di adottare sistemi di prevenzione più concreti e misurabili, rafforzando i presidi nelle aree caratterizzate da maggiore esposizione al rischio, con un'attenzione particolare alla fase esecutiva dei contratti pubblici, individuata dall'ANAC come ambito prioritario da presidiare attraverso misure specifiche, tracciabilità dei rapporti con gli operatori economici e verifiche periodiche sull'attuazione contrattuale. L'aggiornamento della presente sottosezione recepisce tali indicazioni, prevedendo una programmazione delle misure calibrata sul contesto dell'Ente e sulle risultanze dei monitoraggi svolti negli anni precedenti. Il sistema di prevenzione è stato ulteriormente rafforzato per assicurare che i procedimenti e le attività dell'Ente siano svolti in modo conforme alla normativa, alle *policy* interne e agli standard operativi definiti. In tale quadro si collocano le azioni volte a:

- garantire una separazione netta tra funzioni di indirizzo politico e attività di gestione;
- consolidare i meccanismi di controllo interno e di audit, in linea con l'approccio *substance over form*;
- rafforzare il monitoraggio delle misure operanti in ambiti ad elevato rischio, con particolare attenzione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incrementare la tracciabilità dei processi decisionali, dei procedimenti e dei contatti con i portatori di interesse;
- assicurare il rispetto delle discipline in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi;
- completare la progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, quale presidio essenziale di trasparenza, efficienza e prevenzione.

La strategia così definita concorre alla diffusione di una cultura dell'integrità, che l'Ente sostiene anche mediante attività formative rivolte al personale, finalizzate alla conoscenza delle misure di prevenzione, al corretto trattamento dei dati personali, alla trasparenza e alla gestione dei conflitti di interesse.

La trasparenza rappresenta un obiettivo strategico del Comune di Venezia e trova attuazione tanto nei flussi informativi interni quanto nella pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo criteri di completezza, tempestività, proporzionalità e rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Tale obiettivo è perseguito garantendo un equilibrio tra obblighi di pubblicità e semplificazione amministrativa, evitando appesantimenti procedurali non necessari.

In coerenza con il principio di integrazione funzionale del PIAO, gli Allegati "1_B – Misure Comuni" e "1_C – Misure Specifiche" confermano anche per il triennio 2026–2028 il collegamento tra misure anticorruzione, obiettivi di performance e mappatura dei processi. Tale integrazione, valorizzata anche dal PNA 2025, consente di utilizzare la mappatura unica dei processi come base informativa condivisa per la programmazione del valore pubblico, la gestione del rischio e la performance, evitando duplicazioni e favorendo una lettura integrata delle politiche dell'Ente.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025, non risulta ancora approvato nella sua versione definitiva, l'Amministrazione si riserva di aggiornare la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" a seguito dell'approvazione e della pubblicazione del PNA 2025 da parte di ANAC.



1 - IL CONTESTO DELL'ENTE

1.1 - Analisi del contesto esterno

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

Morfologia



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

La morfologia del Comune di Venezia presenta delle caratteristiche e delle specificità uniche derivanti dalla presenza della Laguna di Venezia.

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

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

Il Centro Storico di Venezia pur avendo un numero limitato di abitanti, poco più di 73 mila residenti nel centro storico insulare e isole, ha per molti aspetti le caratteristiche tipiche delle grandi metropoli del mondo ospitando eventi culturali di rilevanza internazionale oltre che numerosi vertici di natura politica ed economica.

La città di terraferma, Mestre, che accoglie la maggioranza della popolazione comunale, con oltre 178 mila residenti, ha rafforzato nel tempo il proprio ruolo e valorizzato le proprie potenzialità divenendo da un lato la naturale

estensione degli eventi internazionali del centro storico e dall'altro consolidandosi quale centro di esposizione artistica e manifestazione culturale.



1.1.2 - Dati socio-economici (a livello regionale)

Prodotto interno lordo

LE PREVISIONI

Variazioni % rispetto all'anno precedente

	2024		2025	
	Veneto	Italia	Veneto	Italia
Prodotto interno lordo	0,1	0,7	1,0	0,6
Spesa per consumi finali delle famiglie	0,3	0,7	0,9	0,7
Investimenti fissi lordi	0,3	0,5	2,4	1,4

IL CONFRONTO

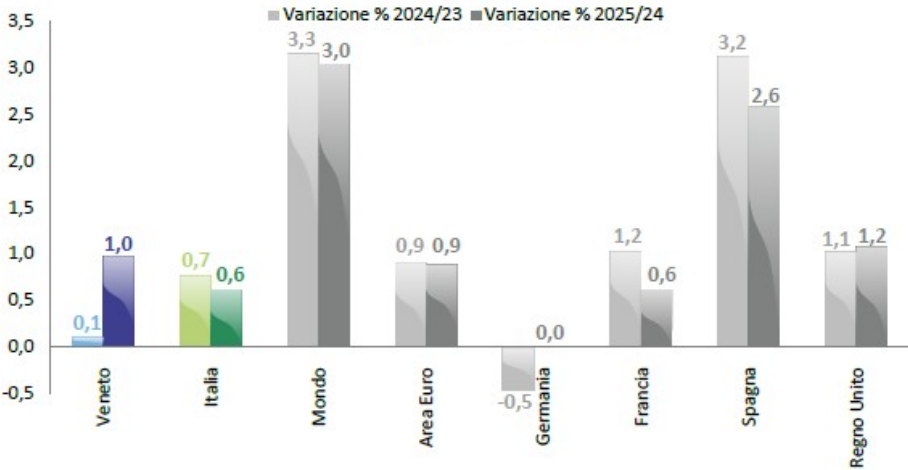


Grafico: confronto variazione percentuale 2024/2023 e 2025/2024

Nell'Area euro l'attività economica nel secondo trimestre segna un deciso rallenta- mento su base congiunturale.

In Italia, il PIL, espresso in valori concatenati con anno di riferimento 2020, registra nel secondo trimestre un lieve calo su base congiunturale (-0,1%), interrompendo il periodo di crescita iniziato nel terzo trimestre del 2023. Se confrontiamo i dati del I semestre 2025 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente registriamo comunque una variazione percentuale positiva.

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Istat, Eurostat, Commissione europea, FMI e Prometeia (luglio 2025)

L'inflazione

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

Indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) (base 2015=100). Veneto – Gen. 2023 : Ago. 2025

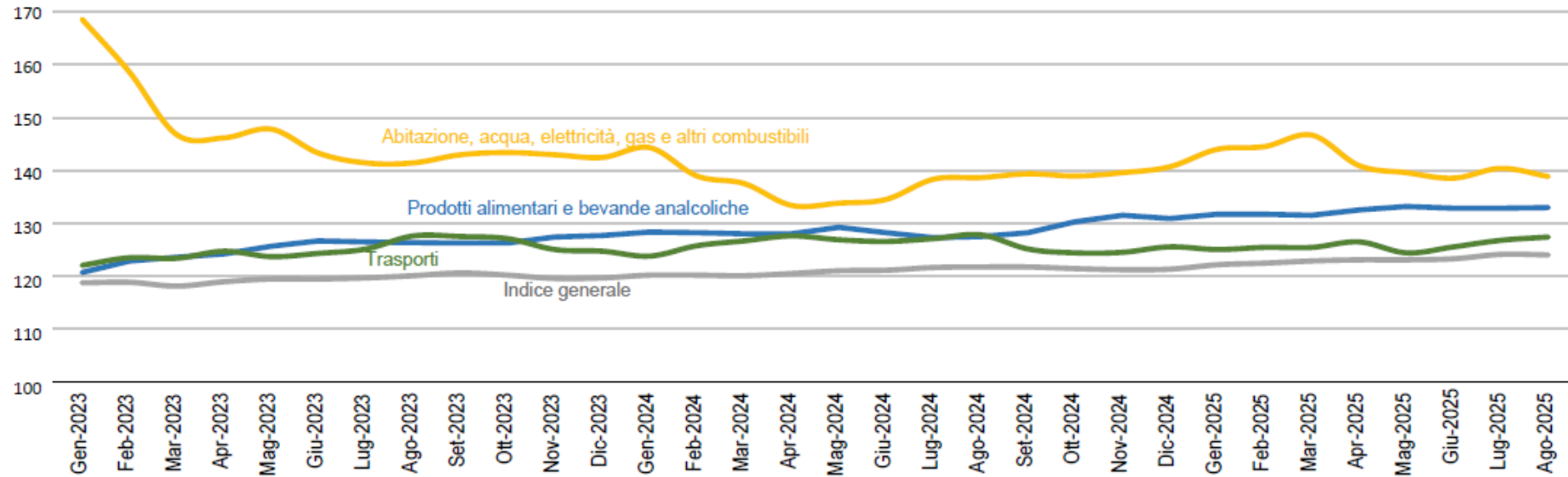


Grafico: indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) (base 2015=100). Veneto – Gen. 2023:Ago. 2025

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

	2020	2021	2022	2023	2024	Agosto 2025
Italia	-0,2	1,9	8,1	5,7	1,0	1,6
Veneto	-0,4	1,9	8,5	5,5	1,3	1,8

Nel 2025 l'inflazione in Veneto torna leggermente ad aumentare, oscillando su tassi vicini ai due punti percentuali. Dopo un nuovo rialzo al 2% a luglio, ad agosto 2025 si assesta all'1,8%, principalmente per effetto della flessione dei prezzi dei beni energetici. Questo accade a tre anni dal vigoroso aumento dei prezzi registrato nel 2022, gradualmente ridimensionato fino a raggiungere nel 2024 un tasso di inflazione complessivo dell'1,0% in Italia e dell'1,3% in Veneto.

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



Imprese: il contesto

LE TENDENZE

Variazioni %

	II Trim. 2025 / II Trim. 2024		II Trim. 2025 / I Trim. 2025	
	Veneto	Italia	Veneto	Italia
Imprese totali	-0,6	-0,6	0,4	0,4
Settore				
Agricoltura	-2,6	-2,0	-0,1	0,0
Industria	-1,9	-2,1	-0,1	-0,1
Costruzioni	-0,6	-0,5	0,4	0,3
Servizi	0,2	-0,1	0,7	0,5
Le imprese artigiane	-1,0	-1,2	0,2	0,2

II trimestre 2025 in Veneto

	Numero	% su start up italiane
Start up innovative	712	5,8

Anche nel secondo trimestre del 2025 si registra una leggera riduzione del numero di imprese attive presenti in Veneto: nel periodo aprile-giugno 2025 si registra un calo pari al -0,6% rispetto al medesimo periodo dell’anno precedente. Invece, l’andamento congiunturale della base imprenditoriale regionale torna a registrare un risultato positivo(+0,4% rispetto al trimestre precedente). La riduzione di imprese attive con sede in Veneto riguarda tutti i macrosettori economici a eccezione del comparto dei servizi che presenta un bilancio stabile. Nei servizi l’andamento invariato è il frutto di un sistema imprenditoriale che si conferma a doppia velocità, dove la crescita dei servizi ad alto contenuto di conoscenza bilancia la contrazione delle attività commerciali.

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

IL CONFRONTO

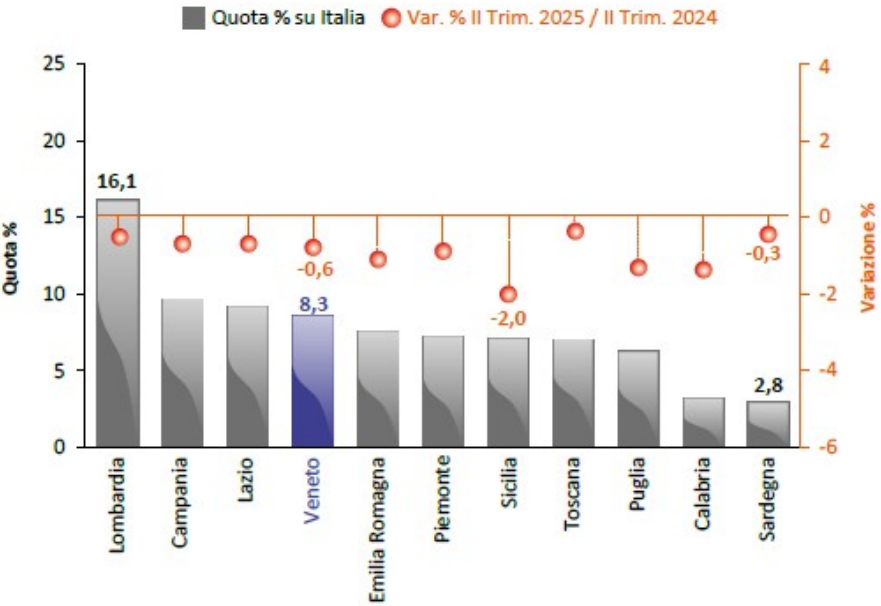


Grafico: quota % su Italia e variazione % secondo trimestre 2025/secondo trimestre 2024

Interscambio commerciale

	Esportazioni			
	Var. % gen-giu 2025/ gen-giu 2024	2024 mln. euro	Quota % 2024	Var. % 2024/23
Veneto	-1,3	80.151	12,9	-1,8
Italia	2,1	623.509	100	-0,4

	Importazioni			
	Var. % gen-giu 2025/ gen-giu 2024	2024 mln. euro	Quota % 2024	Var. % 2024/23
Veneto	5,4	61.072	10,7	-0,2
Italia	4,6	568.746	100	-3,9

	Saldo commerciale	Export/PIL (%)
	2024 mln. euro	2024
Veneto	19.079	40,1
Italia	54.763	27,8



Grafico: i mercati e i settori più dinamici nei primi 6 mesi del 2025

I dati provvisori sull’interscambio commerciale relativi al primo semestre del 2025 evidenziano una contrazione delle vendite commerciali verso l’estero realizzate dalle imprese presenti in Veneto: l’export veneto registra un calo dell’1,3%, pari a una contrazione di 544 milioni di euro rispetto allo stesso periodo del 2024.

Le tensioni geopolitiche che stanno caratterizzando i nuovi scenari internazionali sembrano aver provocato in Veneto un impatto negativo maggiore rispetto ad altri territori (+2,1% il dato medio nazionale).

Quanto ai mercati di destinazione, si segnala il calo del fatturato estero nei primi due mercati di riferimento (-1,1% in Germania, pari a -61 milioni di euro rispetto ai primi 6 mesi del 2024, -2,6% verso la Francia). Anche le vendite verso gli USA registrano una sensibile contrazione in valore (-5,5%), mentre crescono le esportazioni degli operatori veneti verso Spagna (+4,0%), Polonia (+7,2%), Emirati Arabi Uniti (+29,6%) e Messico (+12,6%).

2025 e 2024 dati provvisori

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



Turismo

LA SITUAZIONE ATTUALE

Presenze turistiche per tipologia di struttura e provenienza

	Anno		Gen.-Lug.
	2024	Variazione % 2024/23	Variazione % 2025/24
Totale	73.471.513	2,2	-1,7
Strutture ricettive			
alberghiere	30.631.945	0,0	-2,3
extralberghiere	42.839.568	3,8	-1,3
Provenienza			
italiana	21.693.270	-1,8	-2,7
straniera	51.778.243	4,0	-1,3

L'ANDAMENTO NEI 5 COMPENSORI

Milioni di presenze turistiche nei comprensori turistici. Anni 2019:2024

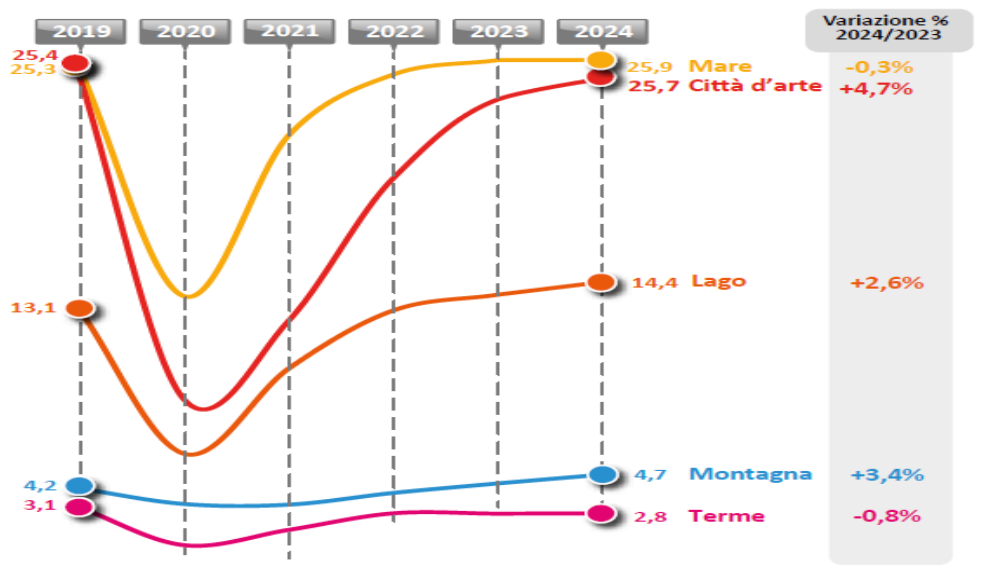


Grafico: Milioni di presenze turistiche nei comprensori turistici. Anni 2019:2024

Nei primi sette mesi del 2025 si rilevano dati leggermente inferiori allo stesso periodo del 2024 (arrivi -0,9%, presenze -1,7%), ma superiori allo stesso periodo del 2019 pre-pandemico (arrivi +8,3%, presenze +2,7%).

L’anno 2024, del resto si era chiuso con ottimi risultati, rappresentando così il nuovo anno di record in quanto a flussi turistici. Infatti, rispetto al 2023 la destinazione Veneto vede un aumento di arrivi (+3,3%) e di presenze (+2,2%).

Rispetto al 2023, le strutture alberghiere mostrano stabilità, mentre il comparto extralberghiero vede ulteriori incrementi (+3,8% delle presenze).

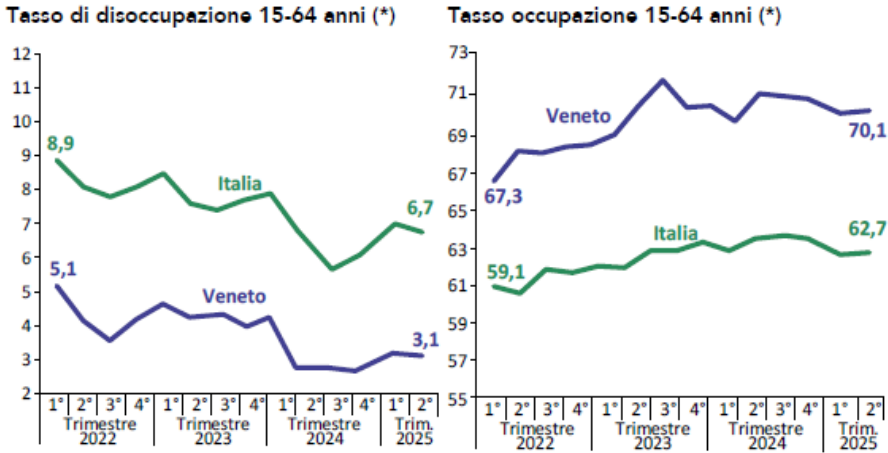
Nel complesso, i turisti italiani diminuiscono (arrivi -1,5%, presenze -1,8%), mentre gli stranieri sono in forte crescita (rispettivamente +5,9 e +4%). Ciò è legato soprattutto all’ulteriore incremento di tedeschi (arrivi +2,3%, presenze +2%), mai stati così numerosi, e al progressivo ritorno dei cinesi, nonostante siano ancora solo la metà rispetto al periodo pre-pandemico.

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

Mercato del Lavoro

CALANO LE OCCUPATE

	Veneto			Italia
	Maschi	Femmine	Totale	Totale
OCCUPATI				
Numero				
II trim. 2025	1.267	959	2.226	24.202
Var % II trim 2025 / II trim 2024	0,5	-1,4	-0,3	0,9
Var % 2024 / 2019	2,8	4,5	3,5	3,6
Tasso di occupazione				
Anno 2024	78,0	62,3	70,2	62,2
Anno 2023	78,0	62,8	70,4	61,5
Anno 2020	74,5	55,8	65,2	57,5
Anno 2019	76,0	59,0	67,5	59,0
DISOCCUPATI				
Numero				
II trim. 2025	18	52	69	1.701
Var % II trim 2025 / II trim 2024	-33,9	52,2	14,4	-0,5
Var % 2024 / 2019	-51,1	-43,3	-46,7	-34,5
Tasso di disoccupazione				
Anno 2024	2,2	4,1	3,0	6,6
Anno 2023	3,5	5,3	4,3	7,8
Anno 2020	4,7	7,6	5,9	9,3
Anno 2019	4,3	7,3	5,6	9,9



Grafici: tasso disoccupazione – tasso occupazione

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

Il 2025 si apre in Veneto con alti livelli di occupazione e bassi di disoccupazione. Rispetto, però, allo stesso periodo dell'anno scorso, nel II trimestre del 2025 l'occupazione diminuisce di poco (-0,3%) e coloro che cercano lavoro aumentano (+14,4%).

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



1.1.2 - Dati a livello comunale

Popolazione

La città di Venezia, una tra le principali città italiane, è capoluogo della Regione del Veneto, con una popolazione al 30/11/2025, di 251.442 abitanti di cui 73.264 residenti nel centro storico insulare e isole (compreso Lido e Pellestrina) e 178.178 in terraferma.

POPOLAZIONE RESIDENTE ³⁾						
	2025	2024	2023	2022	2021	2020
Municipalità Venezia - Murano - Burano	54.561	55.424	56.165	56.764	57.622	58.487
Municipalità Lido - Pellestrina	18.703	19.012	19.228	19.431	19.607	19.900
Municipalità Favaro Veneto	22.768	22.844	22.782	22.843	23.072	23.269
Municipalità Mestre - Carpenedo	87.654	87.116	86.968	87.036	87.315	87.377
Municipalità Chirignago - Zelarino	39.293	39.224	39.012	38.903	38.992	38.946
Municipalità Marghera	28.463	28.181	28.185	28.197	28.242	28.167
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	251.442	251.801	252.340	253.174	254.850	256.146
di cui:						
maschi	121.990	121.559	121.277	121.371	121.798	122.068
femmine	129.452	130.242	131.063	131.803	133.052	134.078
famiglie	127.728	127.239	126.858	126.857	126.994	126.975
comunità/convivenze	182	186	188	189	189	188
Popolazione residente al 01.01 di ciascun anno	251.801	252.340	253.174	254.850	256.146	259.297
di cui:						
Nati nell'anno	1.283	1.422	1.549	1.504	1.566	1.625
Deceduti nell'anno	3.025	3.430	3.213	3.686	3.688	4.000
Saldo naturale	-1.742	-2.008	-1.664	-2.182	-2.122	-2.375
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	6.994	7.410	6.954	6.728	6.867	5.662
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	5.611	5.941	6.124	6.222	6.041	6.438
Saldo migratorio	1.383	1.469	830	506	826	-776
Popolazione residente al 31.12 di ciascun anno	251.442	251.801	252.340	253.174	254.850	256.146
di cui:						
In età prescolare (0/5 anni)	9.127	9.236	9.429	9.564	9.748	9.922
In età scuola obbligo (6/15 anni)	18.833	19.244	19.589	19.972	20.347	20.727
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	35.169	34.737	34.145	33.794	33.538	33.287
In età adulta (30/65 anni)	119.874	120.570	121.118	122.050	123.112	123.672
In età senile (oltre 65 anni)	68.439	68.014	68.059	67.794	68.105	71.757
Tasso di natalità	0,51%	0,56%	0,61%	0,59%	0,61%	0,63%
Tasso di mortalità	1,20%	1,36%	1,27%	1,45%	1,44%	1,56%

3) i dati si riferiscono alla popolazione residente iscritta in anagrafe. **Per l'anno 2025 la rilevazione è al 30/11/2025.**

Popolazione Residente al 31/12¹⁾

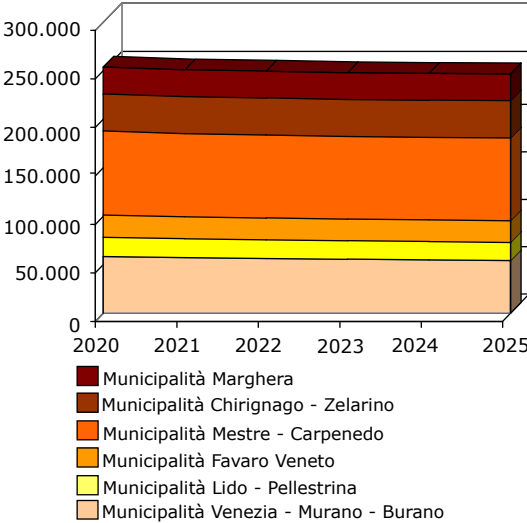


Grafico: Popolazione Residente

Popolazione per fasce di età

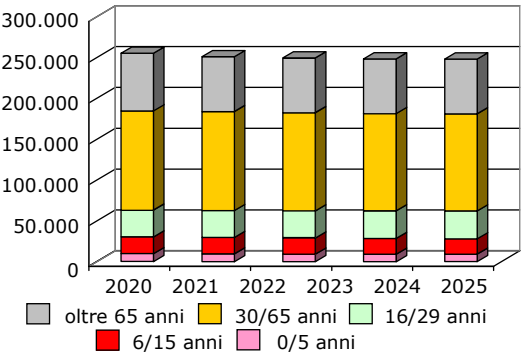


Grafico: popolazione per fasce di età.

Il turismo nel Comune di Venezia

	2022 dati definitivi		2023 dati definitivi		2024 dati definitivi		2025 dati provvisori		Variazione % 25/24	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Gennaio	97.258	246.186	245.186	564.128	259.910	596.071	260.012	590.815	0,04%	-0,88%
Febbraio	187.602	434.251	316.407	737.320	354.884	807.838	319.432	720.782	-9,99%	-10,78%
Marzo	251.141	606.527	393.336	887.964	442.938	1.008.386	391.965	903.141	-11,51%	-10,44%
Aprile	411.201	1.023.109	523.759	1.216.668	522.097	1.234.350	518.690	1.187.419	-0,65%	-3,80%
Maggio	429.083	1.049.692	540.304	1.237.936	615.043	1.411.985	566.726	1.270.189	-7,86%	-10,04%
Giugno	496.097	1.149.988	586.700	1.267.519	601.853	1.316.830	589.193	1.263.925	-2,10%	-4,02%
Luglio	580.886	1.303.866	645.232	1.357.337	649.164	1.394.763	623.581	1.306.335	-3,94%	-6,34%
Agosto	556.096	1.293.824	617.201	1.339.078	607.652	1.336.885	590.607	1.281.749	-2,81%	-4,12%
Settembre	515.216	1.211.516	574.498	1.274.758	573.950	1.306.319	565.471	1.232.359	-1,48%	-5,66%
Ottobre	520.858	1.237.363	565.304	1.280.721	574.141	1.334.765	574.883	1.279.247	0,13%	-4,16%
Novembre	326.714	775.640	351.896	792.469	376.972	874.398	nd	nd	nd	nd
Dicembre	274.208	614.502	304.788	672.181	298.193	668.383	nd	nd	nd	nd
TOTALE	4.646.360	10.946.464	5.664.611	12.628.079	5.876.797	13.290.973	5.000.560	11.035.961	--	--

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

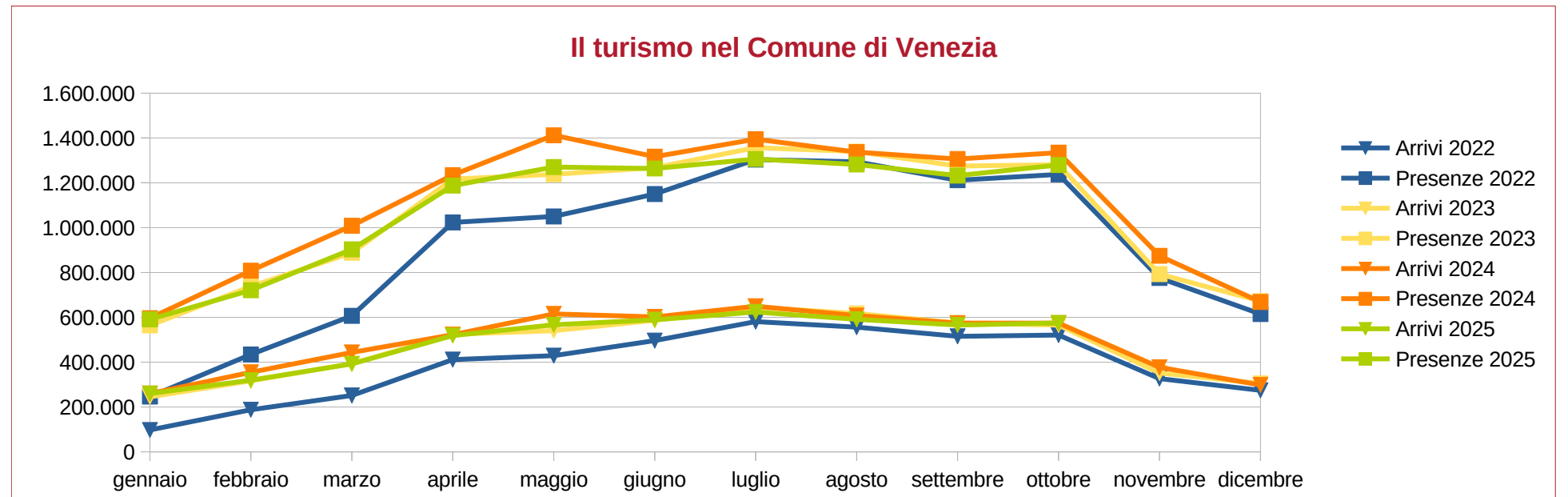


Grafico: il turismo nel Comune di Venezia



Visitatori Musei - Fondazione Musei Civici

Visitatori complessivi per mese

	2021	2022	2023	2024	2025	Variazione % 25/24
Gennaio	0	56.400	105.012	113.364	112.878	-0,43%
Febbraio	6.404	84.547	134.582	156.673	138.675	-11,49%
Marzo	1.071	119.236	165.498	202.395	190.293	-5,98%
Aprile	1.892	204.845	255.923	242.419	269.342	11,11%
Maggio	47.162	204.608	234.282	249.175	246.346	-1,14%
Giugno	67.203	200.604	210.978	203.107	215.942	6,32%
Luglio	101.138	207.565	211.557	209.198	209.013	-0,09%
Agosto	138.466	229.201	221.329	207.856	219.356	5,53%
Settembre	107.509	195.966	208.747	209.154	217.582	4,03%
Ottobre	132.301	227.923	228.051	237.019	237.634	0,26%
Novembre	93.799	134.879	125.228	134.091	133.238	-0,64%
Dicembre	84.315	123.466	122.771	120.934	-	-
Totale	781.260	1.989.240	2.223.958	2.285.385	2.190.299	-

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

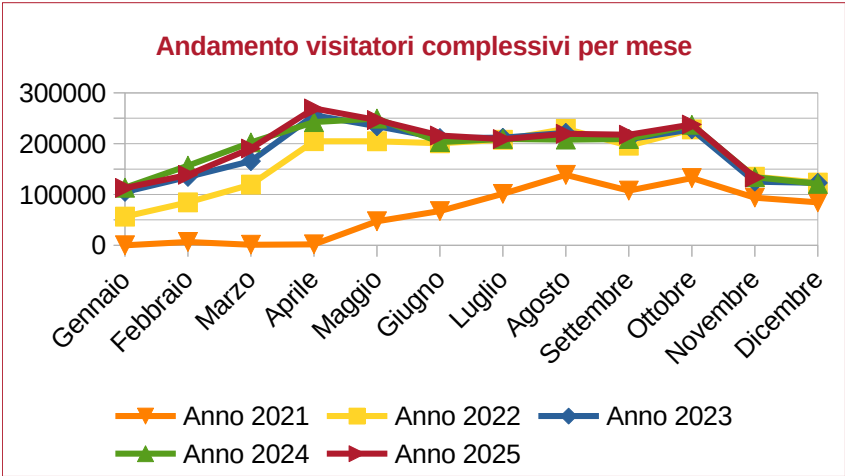


Grafico: andamento visitatori complessivi per mese

Visitatori per singolo museo

	2021	2022	2023	2024	al 30/11/2025
Palazzo Ducale	435.879	1.118.443	1.298.924	1.333.314	1.286.807
Museo Correr	161.365	349.729	376.585	367.698	365.648
Museo del Vetro	49.169	151.427	173.750	161.485	157.480
Ca' Rezzonico	36.410	63.338	43.888	80.270	75.295
Ca' Pesaro	30.900	70.795	73.715	78.659	64.182
Museo di Storia Naturale	33.724	80.972	83.161	73.660	70.736
Palazzo Mocenigo	16.233	39.272	40.645	44.303	44.127
Casa di Carlo Goldoni	6.871	19.158	20.188	18.813	17.614
Torre dell'Orologio	1.469	8.086	11.434	10.683	10.199
Museo del Merletto	9.240	30.410	36.914	37.780	38.020
Palazzo Fortuny	-	57.610	64.754	78.720	59.752
Museo di Torcello*	-	-	-	-	439
Totale	781.260	1.989.240	2.223.958	2.285.385	2.190.299

Fonte: Fondazione Musei Civici Venezia

*dal 1° novembre 2025

Il Porto e l'Aeroporto di Venezia

PORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Giugno			
	2024	2025	Variazione %
Numero di navi	1.327	1.323	-0,3
Tonnellaggio	27.514.370	27.501.066	0
N. passeggeri locali e traghetti	41.452	38.896	-6,1
di cui:			
Locale (< 20 miglia di viaggio)	10.478	11.436	9,1
Passeggeri di Traghetti	30.974	27.460	-11,3
N. passeggeri di crociera	214.035	235.290	9,9
di cui:			
Porto di Partenza	191.883	212.104	10,5
Transiti	22.152	23.186	4,6
T. movimento merci	11.827.306	12.329.010	4,2
di cui:			
Rinfuse Liquide	3.492.115	3.479.816	-0,3
Rinfuse Solide	3.370.084	3.862.566	14,6
Merci Varie in colli	4.956.107	4.986.628	0,4
TEU movimento container	240.015	252.442	5,1

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

AEROPORTO DI VENEZIA DATI TRAFFICO MERCI E PASSEGGERI

TRAFFICO PASSEGGERI E MERCI GLOBALE periodo Gennaio - Ottobre				
		2024	2025	Variazione %
Movimenti		77.208	75.397	-2,30
di cui Nazionali		12.551	12.588	0,30
di cui Internazionali		57.628	56.568	-1,80
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		41.106	39.605	-3,70
Totale Commerciale		70.179	69.156	-1,50
di cui Aviazione Generale e altri		7.029	6.241	-11,20
Passeggeri		10.099.139	10.239.449	1,40
di cui Nazionali		1.917.141	2.041.718	6,50
di cui Internazionali		8.161.907	8.176.120	0,20
di cui UE (inclusa UK e Svizzera)		5.359.069	5.255.074	-1,90
di cui Transiti diretti		5.915	8.655	46,30
Totale Commerciale		10.084.963	10.226.493	1,40
di cui Aviazione Generale e altri		14.176	12.956	-8,60
Cargo (tons)		53.000	52.480	-1,00
di cui Merci Avio		47.338	46.885	-1,00
di cui Merci Superficie		5.622	5.587	-0,60
Totale Merci		52.961	52.472	-0,90
di cui Posta		40	8	-79,30

Fonte dati: sito web assaeroporti.com - Statistiche



1.2 - Analisi del contesto interno

1.2.1 - Il Gruppo societario Città di Venezia

Il Gruppo societario Città di Venezia è composto al 30 novembre 2025 da 17 società controllate in via diretta ed indiretta, nei cui confronti l'Ente esercita la sua *governance* secondo le linee stabilite dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28 febbraio 2013.

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

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

Vi è inoltre la controllata Ive S.r.l., posta in liquidazione a decorrere dal 9/8/2024 con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 31/7/2024, che a sua volta controlla Vega s.c.a r.l. in concordato preventivo, posta in liquidazione con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 30/09/2024, con efficacia dal 17/10/2024.

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

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

Il Comune di Venezia inoltre detiene una partecipazione in via diretta in una società di minoranza oggetto di procedure di dismissione (Interporto di Venezia S.r.l. in liquidazione, trasformata da S.p.A. in S.r.l. con deliberazione dell'assemblea straordinaria dei soci del 24/05/2024).

Il Comune di Venezia ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 17/12/2024 ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Venezia detenute al 31/12/2023, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

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

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

- Vega S.c.a r.l. in concordato preventivo (ora anche in liquidazione);
- Interporto di Venezia S.p.A. in liquidazione (ora S.r.l.);
- Thetis S.p.A. (indiretta tramite Actv S.p.A.);
- Expo Venice S.p.A. in fallimento (indiretta tramite Vega S.c.a r.l.);
- TAG S.r.l. (indiretta tramite Vega S.c.a r.l., ora in liquidazione);
- La Immobiliare Veneziana S.r.l. (IVE S.r.l., ora in liquidazione).

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

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



GRUPPO SOCIETARIO CITTA' DI VENEZIA al 30/11/2025

(n. 17 società CONTROLLATE direttamente ed indirettamente)

Gruppo Mobilità	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%)	IVE S.r.l. in liquidazione (Com.Ve 99,524% - AVM S.p.A. 0,476%) VEGA S.c.a r.l. in concordato preventivo e in liquidazione (IVE S.r.l. 55,63% - Com.Ve 2,84% - Venis S.p.A. 0,65% - Veritas S.p.A. 7,64%)	VERITAS S.p.A. (Com.Ve 50,937%) ASVO S.p.A. (Veritas S.p.A. 100%) Depuracque Servizi S.r.l. (Veritas S.p.A. 100%) Eco+Eco S.r.l. (Veritas S.p.A. 61,09% - ASVO S.p.A. 12,88% - Bioman S.p.A. 20,59%) Lecher Ricerche e Analisi S.r.l. (Veritas S.p.A. 50% - Depuracque S.r.l. 50%) Sifa S.c.p.A. (Veritas S.p.A. 83,31% - Depuracque S.r.l. 1,02%) Veritas Conegliano S.r.l. (Veritas S.p.A. 72,5%)	AMES S.p.A. (Com.Ve 100%) Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (Com.Ve 100%) Insula S.p.A. (Com.Ve 98,45% - IVE S.r.l. 1,55%) Venezia Spiagge S.p.A. (Com.Ve. 100%) Venis S.p.A. (Com.Ve 65,10% - Actv S.p.A. 5,90% - CdVGioco S.p.A. 5% - Veritas S.p.A. 5% - Ames S.p.A. 3% - Ve.La. S.p.A. 3% - Insula S.p.A. 3%)

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

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

PARTECIPATE DIRETTE al 30/11/2025
(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:

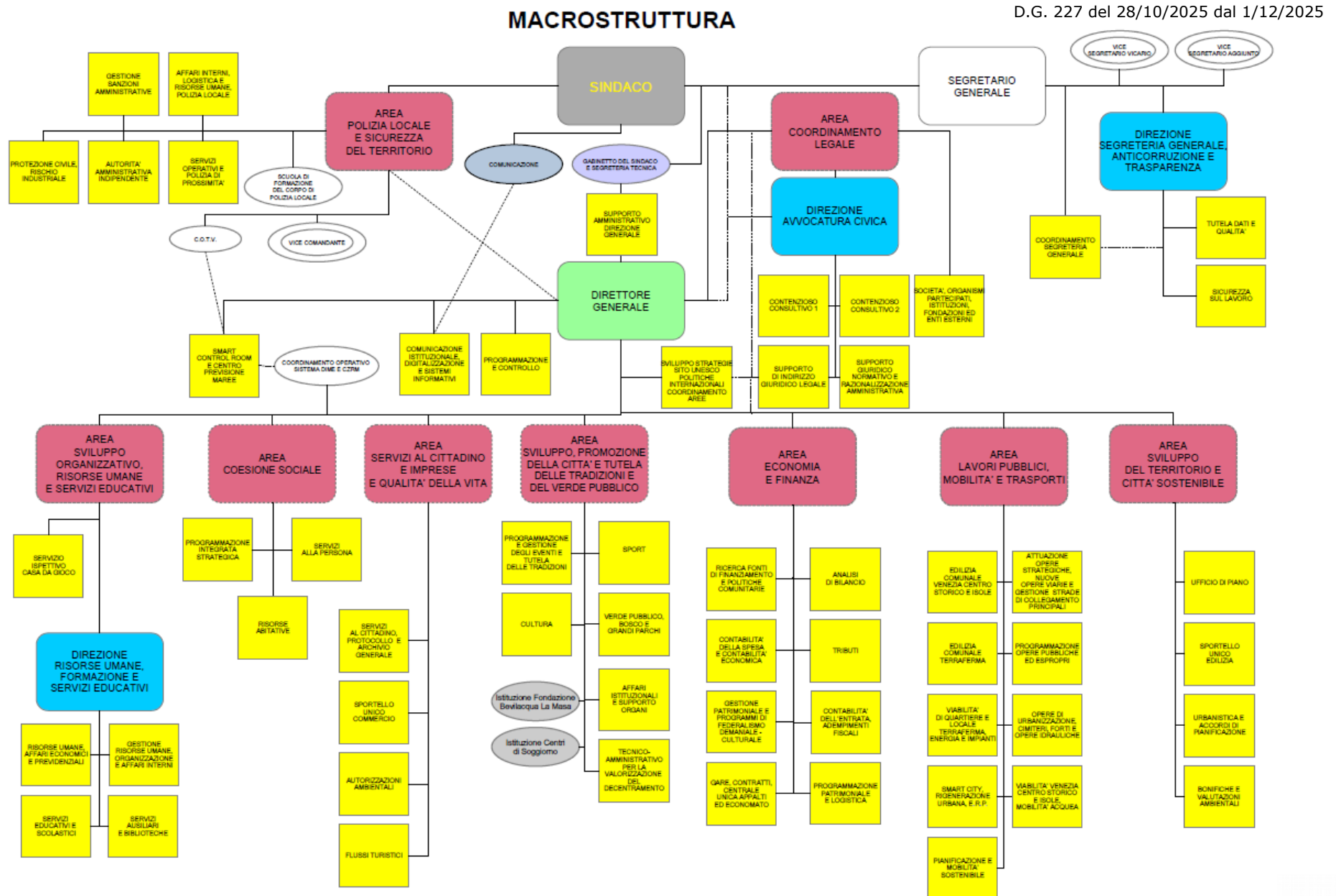
- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 36 consiglieri di cui 9 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 9 assessori.

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

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

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

1.2.2.2 - La Città di Venezia: la struttura organizzativa



1.2.3 - La struttura organizzativa del Comune di Venezia

Al 30/11/2025 il personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) è di 2.500 unità, cui si aggiungono i 46 Dirigenti a tempo indeterminato per un totale di 2.546 unità (di cui 190 responsabili di servizio – 200 incarichi). A questi si aggiungono n. 45 unità a tempo determinato composte da n. 10 Dirigenti a tempo determinato, n. 6 Collaboratori ex art. 90 TUEL, n. 23 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 Educatori di Religione, n. 1 Assistente Sociale. Al 30/11/2025 erano inoltre in servizio 36 lavoratori con contratto di somministrazione. Il personale complessivo dell'Ente ammonta quindi a 2.627 unità (il dato non comprende il personale educativo supplente).

Risorse umane al 30/11/2025

PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO	
Profilo	in servizio
Operatore	5
Esecutore	129
Collaboratore	122
Istruttore	1.227
Istruttore direttivo	985
Funzionario	32
Dirigente	46
Totale	2.546
di cui:	
in servizio presso il Comune	2.530
in comando o in distacco	16

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
Profilo	in servizio
Operatore	0
Esecutore	0
Collaboratore	0
Istruttore	31 ⁴⁾
Istruttore direttivo/Funzionario	4 ⁵⁾
Dirigente	10
Totale personale tempo determinato	45⁶⁾
Personale in somministrazione	36

4) Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 23 Agenti Polizia Municipale (in contratto formazione lavoro), n. 5 educatori di religione

5) Di cui n. 3 ex art. 90 TUEL, n. 1 Assistenti Sociali

6) Escluso il personale educativo supplente

RIPARTIZIONE PER AREA DEL PERSONALE DI RUOLO

AREA TECNICA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	0
B1	Esecutore	16
B3	Collaboratore	18
C	Istruttore	97
D1	Istruttore direttivo	174
D3	Funzionario	12
DIR	Dirigente	16
Totale		333

AREA SOCIO EDUCATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
B1	Esecutore	0
B3	Collaboratore	0
C	Istruttore	148
D1	Istruttore direttivo	408
D3	Funzionario	2
DIR	Dirigente	0
Totale		558

AREA AMMINISTRATIVA		
Categoria	Profilo	in servizio
A	Operatore	5
B1	Esecutore	113
B3	Collaboratore	104
C	Istruttore	603
D1	Istruttore direttivo	330
D3	Funzionario	17
DIR	Dirigente	26
Totale		1.198

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Profilo	in servizio
C	Agente di polizia municipale	382
D1	Specialista di vigilanza	7
D1	Ispettore di vigilanza	63
D3	Funzionario di vigilanza	1
DIR	Dirigente	4
Totale		457



RIPARTIZIONE PER AREA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DI RUOLO							
Categoria	Profilo	AREA	Area Amministrativa	Area Socio Educativa	Area tecnica	Area Vigilanza	Totale al 30/11/2025
C	Istruttore	DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA	8				8
D1	Istruttore Direttivo		8				8
D3	Funzionario		2				2
DIR	Dirigente		4				4
B1	Esecutore		10		1		11
B3	Collaboratore		1		1		2
C	Istruttore		62			375	437
D1	Ispettore di vigilanza					60	60
D1	Istruttore Direttivo	AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO	14		3		17
D1	Specialista di vigilanza					7	7
D3	Funzionario		1			1	2
DIR	Dirigente					4	4
B1	Esecutore	AREA ECONOMIA E FINANZA	10		5		15
B3	Collaboratore		16		6		22
C	Istruttore		86		20		106
D1	Istruttore Direttivo		60		9		69
D3	Funzionario		2		2		4
DIR	Dirigente		7		1		8
A	Operatore		1				1
B1	Esecutore		16				16
B3	Collaboratore	AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE	9				9
C	Istruttore		20		29		49
D1	Istruttore Direttivo		14		50		64
D3	Funzionario				5		5
DIR	Dirigente				5		5
B1	Esecutore		32		1		33
B3	Collaboratore		24				24
C	Istruttore		120	1	10		131
D1	Ispettore di vigilanza	AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA				1	1
D1	Istruttore Direttivo		41	2	10		53
D3	Funzionario		4				4
DIR	Dirigente		3				3

Categoria	Profilo	AREA	Area Amministrativa	Area Socio Educativa	Area tecnica	Area Vigilanza	Totale al 30/11/2025
B1	Esecutore	AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI	4		4		8
B3	Collaboratore		4		2		6
C	Istruttore		35		20		55
D1	Istruttore Direttivo		27		77		104
D3	Funzionario		2		2		4
DIR	Dirigente				7		7
B1	Esecutore	AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI	15				15
B3	Collaboratore		15				15
C	Istruttore		124	94		1	219
D1	Istruttore Direttivo		60	266			326
D3	Funzionario			2			2
DIR	Dirigente		5				5
B1	Esecutore	AREA COESIONE SOCIALE	7		1		8
B3	Collaboratore		9				9
C	Istruttore		45	48	1		94
D1	Istruttore Direttivo		22	131	3		156
D3	Funzionario		1				1
DIR	Dirigente		2		1		3
A	Operatore	AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO	2				2
B1	Esecutore		14		2		16
B3	Collaboratore		15		4		19
C	Istruttore		64	4	11		79
D1	Istruttore Direttivo		53	7	16		76
D3	Funzionario		5		2		7
DIR	Dirigente	DISTACCHI	3				3
A	Operatore		1				1
B1	Esecutore		1				1
B3	Collaboratore		2				2
C	Istruttore	DISTACCHI SINDACALI	1			1	2
C	Istruttore					1	2
D1	Ispettore di vigilanza	COMANDI				1	1
C	Istruttore		1	1			2
D1	Istruttore Direttivo	SEGRETARIO GENERALE	2	2	1		5
B3	Collaboratore		1				1
C	Istruttore		7		1		8
D1	Istruttore Direttivo		13		3		16
DIR	Dirigente		1				1



<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>AREA</i>	<i>Area Amministrativa</i>	<i>Area Socio Educativa</i>	<i>Area tecnica</i>	<i>Area Vigilanza</i>	<i>Totale al 30/11/2025</i>
A	Operatore	DIRETTORE GENERALE	1				1
B1	Esecutore		4		2		6
B3	Collaboratore		8		5		13
C	Istruttore		29		5	4	38
D1	Ispettore di vigilanza					1	1
D1	Istruttore Direttivo		16		2		18
D3	Funzionario				1		1
DIR	Dirigente		1		2		3
		TOTALE	1.198	558	333	457	2.546

2 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune con codice belfiore	L736
Responsabile:	Brugnaro Luigi
Titolo Responsabile:	Sindaco
Sito istituzionale:	www.comune.venezia.it
Indirizzo:	San Marco, 4136 - 30100 Venezia (VE)
Cod IPA:	c_L736
Codice Fiscale:	00339370272
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario:	protocolloinformatico@pec.comune.venezia.it
Data Accreditamento:	01/06/2010
Social Network:	Facebook; Twitter; Youtube
AOO	1 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali 47 Unità Organizzative di cui 3 con Servizio di fatturazione Elettronica e 0 con Nodo di Smistamento Ordini

Informazioni aggiornate dall'ente in data 16/10/2025 sul sito AGID di cui al seguente link:
<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10896>

Alcuni numeri⁷⁾ sull'Ente

Amministrazione Comunale

Suddivisione territoriale: 6 municipalità
Organi di indirizzo politico (n.): Sindaco, 36 Consiglieri, 9 Assessori
Dipendenti del Comune (n. per cento abitanti): 1,05
Struttura organizzativa del Comune (n.):
 Direttore Generale, Segretario Generale,
 9 Aree, 3 Direzioni, 58 Settori e 2 Istituzioni



Popolazione



Abitanti al 31/12 (n.): 251.801 di cui 127.239 famiglie e 186 comunità/convivenze
Distribuzione: età media della popolazione (anni): 49,0; **giovani<16 anni (%):** 11,31; **anziani>65 anni (%):** 27,01
Componenti medi per famiglia (n.): 1,98
Densità popolazione (abitanti/kmq): 605,44
Tasso di natalità (%): 0,56
Tasso di mortalità (%): 1,36



Territorio



Superficie (kmq): 416 di cui 262 composti da acqua (laguna e canali navigabili)
Strade comunali (km): 783
Piste ciclabili (km per diecimila abitanti): 7,55
Verde fruibile (mq): 10.298.255
Verde urbano fruibile per abitante (mq per abitante): 40,90
Raccolta differenziata rifiuti (%): 62,4 su complessive 169.311 (t.) rifiuti raccolti
Rifiuti raccolti per abitante (kg): 672,40



Cultura, istruzione e sociale



Visitatori Fondazione Musei Civici Veneziani (n.): 2.285.385
Fruizione delle biblioteche (utenti attivi/abitanti) (%): 6,90
Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%): 25,19
Iscritti in scuole del territorio (n.): 1.128 in asili nido comunali; 4.547 in scuole infanzia; 8.718 in primarie; 6.033 in secondarie I grado; 14.568 in secondarie II grado (istituto Professionale, Tecnico, d'Arte, Licei); 2.232 in AFAM e 23.749 in università



Economia e turismo



Imprese attive (n.): 30.437 di cui 1.823 giovanili (5,99%); 4.315 femminili (14,18%) e 4.163 straniere (13,68%)
Imprese con sede legale nel Comune (n.): 20.890
Tasso di natalità imprese (%): 6,14
Tasso di mortalità imprese (%): 7,17
Tasso di sviluppo imprese (%): -1,03
Arrivi turistici (n.): 5.876.797
Presenze turistiche (n.): 13.290.973
Presenza media turisti (gg.): 2,26
Passeggeri (n.): 652.233 del Porto; 11.590.356 dell'Aeroporto, 184.932.243 di navigazione/automobilistico/tram
Movimento merci (t.): 24.104.354 del Porto; 61.597 dell'Aeroporto

7) Dati rilevati al 31/12/2024 ad esclusione di: "Amministrazione Comunale" rilevata al 01/12/2025; "Passeggeri" di "navigazione/automobilistico e tram" in "Economia e turismo" rilevato al 31/12/2023; "Iscritti in scuole del territorio" in "Cultura, istruzione e sociale" rilevati con riferimento all'a.s. 2024/25 e il dato il dato degli iscritti in "scuole secondarie II grado" riferito all'a.s. 2023/24.



3 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 - VALORE PUBBLICO



3.1.1 - Obiettivi generali, specifici e di valore pubblico

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a), rispetto ai risultati attesi, si riferisce a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore pubblico e, al comma 2, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP.

Alla luce di questo articolo si assume quindi che gli obiettivi generali e specifici corrispondano rispettivamente agli obiettivi strategici della Sezione strategica SES e ai programmi triennali della Sezione operativa SEO del DUP i quali, per il Comune di Venezia, coincidono ulteriormente con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2020-2025 che sono declinate in due livelli.

Nello specifico nel DUP 2026-28 sono stati identificati n. 34 obiettivi strategici, n. 64 programmi triennali declinati in n. 126 obiettivi operativi annuali-triennali, tutti classificati quali obiettivi di valore pubblico. I programmi triennali e gli obiettivi operativi vengono poi a loro volta declinati in obiettivi gestionali di performance, individuali e comuni, per i quali si rinvia alla sottosezione *Performance*.

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

Gli indicatori di outcome selezionati per la misurazione delle strategie cd. 'indicatori BES/SDGs/Ente' sono stati identificati a partire dal progetto 'Misurazione di politiche e scelte strategiche mediante indicatori di outcome', condotto dal Direttore Generale tramite il settore Programmazione e Controllo nel corso del 2021, con il quale sono stati analizzati e scelti alcuni indicatori, più idonei per l'applicabilità al Comune di Venezia, tra le misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda 2030 (BES) e i Sustainable Development Goals (SDGs)⁸⁾, elaborati da ISTAT e CNEL, orientati al miglioramento della qualità di vita 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.

8) 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.

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

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

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

DIMENSIONE	TIPOLOGIA	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.



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

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

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

M1_4.4.1_3 - Riattivazione delle Consulte Cittadine così come previsto dallo Statuto Comunale Articolo 27 previa rivisitazione dei regolamenti	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo				
M1_4.4.2_1 - Potenziamento e integrazione in un unico sistema informativo dei dati e delle informazioni provenienti da vari sistemi decentrati presidiati dalle strutture competenti e dalla Smart Control Room, che rafforzino la capacità di controllo, monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Ente.	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.4.3 - Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'Ente e delle società partecipate, in un'ottica di miglioramento continuo				
M1_4.4.3_1 - Rafforzamento dei contenuti della strategia in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e delle conseguenti attività di monitoraggio	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate				
M1_4.5.1_1 - Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.5.1_2 - Formazione permanente del personale dipendente, mediante il potenziamento delle competenze digitali, inclusa l'introduzione all'Intelligenza Artificiale, e delle lingue straniere	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.5.1_3 - Costituzione di una struttura di supporto alla predisposizione e diffusione di modelli per la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni e l'individuazione delle nuove competenze necessarie	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.5.1_4 - Piano di rafforzamento e formazione della classe manageriale pubblica	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale				
M1_4.5.2_2 - Rafforzamento delle competenze organizzative del personale, nell'ottica del risultato, anche tramite co-working, smart working e lavoro agile	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati				
M1_6.1.3_1 - Completamento degli interventi già avviati su edifici del territorio	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_6.1.3_2 - Manutenzione diffusa e ristrutturazione degli edifici scolastici comprese le aree scoperte	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_6.1.3_3 - Redazione del nuovo Piano cimiteriale quale base per gli interventi manutentivi e gli ampliamenti dei siti cimiteriali	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_6.2.1 - Salvaguardare e valorizzare il patrimonio storico-artistico-architettonico mediante la realizzazione di un Piano di restauro dei beni				
M1_6.2.1_1 - Piano di restauro dei beni storico-artistico-architettonici che preveda anche forme di finanziamento non pubbliche (sponsorizzazioni private ed operazioni di crowdfunding internazionali)	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		



M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica				
M1_7.1.1_1 - Coordinamento degli interventi in materia di sviluppo della rete Banda Ultra Larga anche mediante convenzioni con partner terzi interessati ad incrementare la rete della Città in logica FTTH, anche a supporto della telemedicina	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_7.1.1_2 - Sostegno al progetto di posa di una dorsale sottomarina multifibra da Bari a Venezia, con una serie di ramificazioni negli altri hub adriatici: una vera e propria autostrada di dati, con enormi capacità e qualità, che consentirà ai nostri cittadini e alle nostre imprese di essere più competitivi a livello nazionale ed internazionale	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_7.1.2 - Progressiva estensione del wifi su tutto il territorio del Comune e riduzione del digital divide				
M1_7.1.2_1 - Rafforzamento ed implementazione della copertura del servizio wifi nelle zone di interesse pubblico all'interno di edifici o all'esterno, anche in funzione dell'estensione della rete comunale	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_7.1.2_2 - Formazione intergenerazionale sull'utilizzo consapevole della rete e dei social e rafforzamento della cybersecurity	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room				
M1_7.1.3_1 - La SCR diventa una vera e propria torre di controllo" della città che consente di interagire tra le diverse componenti decisionali al fine di risolvere in tempo reale situazioni di criticità e soprattutto, per quanto possibile, di prevenirle	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_7.1.4 - Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi attraverso lo sviluppo del Citizen Relationship Management (CZRM)				
M1_7.1.4_1 - Implementazione dei servizi al cittadino nel sistema multicanale denominato DIME, che costituisce il principale punto di accesso ai servizi pubblici sia tramite piattaforma on line che tramite contatto telefonico con il supporto diretto di un operatore	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento				
M1_11.2.1_1 - Adeguamento dei servizi e delle modalità di erogazione tali da renderli più efficaci ed accessibili ai cittadini e alle imprese, soprattutto per via telematica anche tramite sistemi di Intelligenza Artificiale	11	CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		
MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine				
M3_1.1.1_1 - Assunzione di nuovi vigili da impiegare nelle attività di controllo e presidio del territorio	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_2 - Collaborazione e coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE 
M3_1.1.1_3 - Potenziamento delle attività di controllo della navigazione interna dei canali anche attraverso il nuovo sistema di gestione e controllo del traffico acqueo	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		
M3_1.1.1_4 - Rafforzamento delle attività di controllo e presidio del territorio	16	PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE		3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE 

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

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

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

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

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE 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.	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		

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

M5_8.3.1_1 - Creazione di eventi anche in periodi di "bassa stagione" per valorizzare il fascino della città tutto l'anno	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI		
M5_8.3.1_2 - Realizzazione di grandi eventi (quali la celebrazione dei 1600 anni di Venezia e i 700 anni per Marco Polo), Salone Nautico, fiere in 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



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



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



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

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



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

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



MISSIONE 7 - TURISMO

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

M7_8.1.1_1 - Sviluppo e aggiornamento del portale per la registrazione delle esenzioni/esclusioni e per il pagamento del contributo d'accesso e adeguamento delle modalità di comunicazione agli stakeholder, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale



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



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

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



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



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



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

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


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

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



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



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



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


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

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



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


M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica

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


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

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


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

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



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



M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'			
M9_3.1.2_1 - Azioni pratiche per divenire modello di città resiliente al cambiamento climatico a livello internazionale. Implementare e monitorare il piano di adattamento climatico	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 
M9_3.1.2_2 - Favorire la vocazione agricola del territorio comunale ottimizzando la produzione/distribuzione del cibo in ambito urbano e riducendo la produzione degli sprechi alimentari anche con riferimento all'impatto favorevole che tali attività hanno sul clima locale e globale	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	
M9_3.1.2_3 - Promuovere il consumo consapevole dell'acqua e il risparmio energetico coinvolgendo i cittadini a partire da bambini, con percorsi di educazione ambientale nelle scuole, associazioni e i turisti	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.1.2_4 - Continuare l'impegno del "Free plastic challenge" per la progressiva eliminazione della plastica monouso	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.1.2_5 - Ospitare il Centro di ricerca internazionale sui cambiamenti climatici	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	
M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio			
M9_3.1.3_1 - Sviluppo di progetti a consumo zero di territorio, utilizzo di tecnologie di risparmio energetico e fonti rinnovabili per gli immobili pubblici. Implementare e monitorare il Piano di mitigazione climatico (PAESC)	7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE 	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 	
M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane			
M9_3.2.1_1 - Favorire iniziative di animazione dei parchi attraverso le associazioni sportive e culturali presenti nel territorio e ampliamento dell'offerta ludico ricreativa mediante strutture per più fasce di età.	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.2.1_2 - Piano operativo di manutenzione, cura e vigilanza degli spazi verdi e delle aree attrezzate per lo sport e i giochi dei bambini	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.2.1_3 - Piantumazione di almeno un albero per ciascun nuovo nato nel territorio, con previsione dell'ampliamento del Bosco di Mestre	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.2.1_4 - Promuovere la cura e la tutela del verde pubblico da parte di privati e imprese mediante progetti di adozione delle aiuole e di spazi verdi	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.2.1_5 - Sviluppare il sistema di videosorveglianza delle aree verdi: parchi urbani con particolare attenzione/priorità delle zone con criticità accertate	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
M9_3.3.1 - Garantire la sicurezza idraulica in terraferma e nelle isole			
M9_3.3.1_1 - Azioni di mitigazione del rischio idraulico in terraferma e nelle isole che prevedono: manutenzioni della rete idraulica minore di competenza comunale; rifacimento impianti di sollevamento delle acque bianche e difesa idraulica (Pellestrina e lido); difesa degli abitati del centro storico di Venezia e isole dalle acque alte; rifacimento/potenziamento impianti idrovori e vasca di accumulo (Mestre – Via Torino, Via Bissuola); efficiente gestione e manutenzione degli impianti di sollevamento, compresi i sottopassi comunali e gli impianti idrovori, per migliorare la sicurezza idraulica del territorio	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 		

M9_3.3.2 - Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze per l'acqua alta

M9_3.3.2_1 - Potenziamento del Centro Maree e di previsioni del meteo del Comune, così da anticipare le emergenze



M9_3.3.2_2 - Aggiornamento multicanale dei sistemi di allerta per la comunicazione di emergenza

**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



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

**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

**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)



M10_5.2.1_2 - Estensione della rete ciclabile e ciclopedonale e completamento dei raccordi della rete esistente in un'ottica di integrazione della rete ciclabile comunale e della Città Metropolitana che coinvolga i comuni di prima cintura e promuova i servizi accessori (Bici Park, Bike Sharing, monopattini ..)



M10_5.2.1_3 - Realizzazione di nuove modalità di accesso Piazzale Roma e nuovi hub Fusina, Montiron e San Giuliano



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



11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE



11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO



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

3 SALUTE E BENESSERE

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

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

3 SALUTE E BENESSERE



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

3 SALUTE E BENESSERE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE

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

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

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



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

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


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

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


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

M11_3.3.3_1 - Rafforzamento del sistema di Protezione Civile


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

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


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

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



M12_9.1.1_2 - Garantire effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso all'amministrazione da parte delle persone con disabilità attraverso la riqualificazione dei servizi pubblici in attuazione del D.lgs n. 222/2023 e nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia.


M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città

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


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

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



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



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

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



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 - Sostegno alla residenzialità studentesca secondo il progetto 'Venezia città Campus' sia con strutture dedicate sia con il supporto alla definizione di accordi locatari-affittuari a favore di giovani e studenti



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

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



M14_2.1.2 - Favorire in ogni modo l'attrattività del territorio attraverso un approccio semplificato con l'Amministrazione per investitori, aziende, professionisti				
M14_2.1.2_1 - Attrarre agenzie internazionali e start-up con apposite convenzioni che possano prevedere anche l'uso degli spazi di proprietà pubblica	9	IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE		
M14_2.1.2_2 - Supporto per l'internazionalizzazione delle imprese, che possono utilizzare Venezia quale vetrina di comunicazione per rilanciare l'immagine del Paese	9	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. 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_2.1.2_5 - Nell'ambito di una riorganizzazione degli spazi ed assegnazione delle aree al fine di stimolare e incentivare la crescita culturale e artistica in seno alla partecipazione nazionale degli Stati Esteri negli storici Giardini napoleonici di Castello, prevedere l'attribuzione di beni immobili ai Governi per un periodo superiore ai nove anni, delegando la Giunta Comunale all'assegnazione degli stessi mediante provvedimenti concessori, considerando anche durate differenziate, in vista della presentazione di proposte progettuali che tengano conto dei seguenti criteri:- progetto di prestigio e sviluppo per la Città di Venezia;- progetto che voglia essere occasione di scambio e incontro tra culture;- progetto diversificato in termini di prospettive e contesti che includa diverse tradizioni culturali;- progetto di rilevante interesse pubblico;- progetto di miglioramento all'accesso conoscitivo e alla fruizione pubblica culturale ed artistica.	9	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 - Collaborazione con le altre PP.AA. competenti ed in primis Ministero nella stesura di accordi programmatici, di protocolli operativi d'intervento di procedure e standard tecnico-amministrativi di riferimento in materia di bonifiche per il Sito di Interesse Nazionale di "Venezia – Porto Marghera"	8	LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA		9 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 e relativa *baseline* riferita alla media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili (periodo 2017-2025, aggiornato al 10/12/2025) in quanto non sempre esistenti a livello annuale.

Queste le specificità delle entità rappresentate in tabella:

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

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

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

- **INDICATORE:** indicatore di outcome/impatto BES/SDGs/Dell'Ente Comune di Venezia;
- **FONTE:** soggetto Fonte dei dati;
- **TERRITORIO:** territorio nazionale/regionale/provinciale/comunale cui si riferisce il dato rilevato;
- **BASLINE:** media dei dati rilevati sulle annualità precedenti disponibili;
- **TARGET:** risultato atteso 2026: miglioramento rispetto al valore baseline.



DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
M1_7.1.1 - Completamento della rete a fibra ottica		9 IMPRESE INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 		
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet (%) Famiglie che risiedono in una zona servita da una connessione di nuova generazione ad altissima capacità (VHCN) <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	89,97	>= 89,97
	Famiglie con connessione a banda larga fissa e/o mobile (%) Famiglie con un accesso ad internet a banda larga <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	79,66	>= 79,66
	Grado di diffusione di Internet nelle famiglie (%) Famiglie che dichiarano di possedere l'accesso a Internet sul totale delle famiglie <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	81,70	>= 81,70
	Grado di utilizzo di Internet nelle famiglie negli ultimi tre mesi (%) Persone di 6 anni e più che dichiarano di aver utilizzato internet negli ultimi 3 mesi sul totale delle persone di 6 anni e più <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	75,33	>= 75,33
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento		11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO EDUCATIVO	Grado di copertura della domanda espressa asili nido comunali (%) Rapporto tra le domande soddisfatte degli asili nido comunali e il totale della popolazione residente 0-2 anni <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	30,42	>= 30,42
	Grado di copertura della domanda espressa scuole infanzia comunali (%) Rapporto tra le domande soddisfatte delle scuole dell'infanzia comunali e il totale della popolazione residente 3-5 anni <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	102,31	>= 102,31
	Tasso di riempimento posti disponibili asili nido comunali (%) Rapporto tra gli iscritti degli asili nido comunali e i posti disponibili <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	96,05	>= 96,05
	Tasso di riempimento posti disponibili scuole infanzia comunali (%) Rapporto tra gli iscritti delle scuole dell'infanzia comunali e i posti disponibili <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	81,02	>= 81,02
MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine		3 SALUTE E BENESSERE 	5 PARITÀ DI GENERE 	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
IMPATTO SOCIALE	Borseggi per mille abitanti (n°) Rapporto tra le vittime di borseggi e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Comune di Venezia	0,46	<= 0,46
	Delitti diffusi denunciati per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra i delitti diffusi denunciati (comprendenti furti di ogni tipo e rapine in abitazioni) e il totale della popolazione residente per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Comune di Venezia	433,52	<= 433,52
	Delitti violenti denunciati per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra i delitti violenti denunciati (comprendenti strage, omicidio preterintenzionale, infanticidio, tentato omicidio, lesioni dolose, sequestro di persona, violenza sessuale, rapina, attentato) e il totale della popolazione residente per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Comune di Venezia	19,63	<= 19,63

DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASLINE	TARGET
IMPATTO SOCIALE	Indice di mortalità degli incidenti stradali (%) Rapporto tra i morti per incidente stradale e gli incidenti accaduti <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	1,49	<= 1,49
	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) per diecimila abitanti (n°) Tassi di mortalità per incidenti stradali standardizzati con la popolazione europea al 2013 all'interno della classe di età 15-34 anni, per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Istat</i>	Città Metropolitana	0,91	<= 0,91
	Percezione del rischio di criminalità (%) Rapporto tra le famiglie che dichiarano molto o abbastanza rischio di criminalità nella zona in cui vivono e il totale delle famiglie <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	22,85	<= 22,85
	Rapine per mille abitanti (n°) Rapporto tra le vittime di rapine (nella fattispecie sono ricomprese anche le rapine: in abitazione; in pubblica via; in banca; in uffici postali; in esercizi commerciali; a rappresentanti di preziosi; a trasportatori di valori bancari, postali o di merci) e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Comune di Venezia	0,97	<= 0,97
	Tasso di omicidi per centomila abitanti (n°) Rapporto tra gli omicidi (volontari consumati) e il totale della popolazione residente per 100.000 abitanti <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Comune di Venezia	0,34	<= 0,34
M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate		16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
IMPATTO SOCIALE	Furti in abitazione per mille famiglie (n°) Rapporto tra le vittime di furti in abitazione e il totale della popolazione residente per 1.000 famiglie <i>Fonte dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza</i>	Veneto	9,24	<= 9,24
M3_1.2.1 - Potenziamento delle attività di controllo del territorio attraverso il COTV in cui convergono tutte le telecamere di videosorveglianza per il presidio costante e per l'invio immediato delle squadre di pronto intervento anche tramite l'adozione dei c.d. "sistemi intelligenti"		3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE  16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 		
IMPATTO SOCIALE	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (%) Rapporto tra le persone di 14 anni e più che si sentono molto o abbastanza sicure camminando al buio da sole nella zona in cui vivono e il totale delle persone di 14 anni e più <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	57,80	>= 57,80
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI				
M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio		4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Diffusione degli spettacoli teatrali e musicali per cento abitanti (n°) Rapporto tra i biglietti venduti e il totale della popolazione residente per 100 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	10,54	>= 10,54
	Eventi culturali organizzati per mille abitanti (n°) Rapporto tra gli eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'Ente e la popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	20,38	>= 20,38
	Fruizione delle biblioteche (%) Rapporto tra gli utenti attivi delle biblioteche e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	5,30	>= 5,30
	Indice di copertura per spettatore di rappresentazione teatrale (n°) Rapporto tra gli spettatori e il totale dei posti disponibili nelle rappresentazioni teatrali <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	0,66	>= 0,66



DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASLINE	TARGET	
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Visitatori medi mostre-gallerie-musei per abitante (n°) Rapporto tra i visitatori di musei-mostre-Candiani e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	7,53	>=	7,53
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO					
M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale		3 SALUTE E BENESSERE 			
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	Impianti sportivi per mille abitanti (n°) Rapporto tra gli impianti sportivi e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	0,34	>=	0,34
	Utenti medi piscine per mille abitanti (n°) Rapporto tra gli utenti delle piscine e il totale della popolazione residente per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	1.440,69	>=	1.440,69
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	Presenza di turisti medi per abitante (n°) Rapporto tra le presenze di turisti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	40,45	<=	40,45
	Turisti medi per abitante (n°) Rapporto tra gli arrivi di turisti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	17,30	<=	17,30
MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA					
M8_6.1.1 - Misure per la tutela della città storica		11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 			
IMPATTO AMBIENTALE	Abusivismo edilizio per cento costruzioni autorizzate (%) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune <i>Fonte dati: Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme)</i>	Veneto	5,69	<=	5,69
MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
M9_3.1.1 - Chiusura del 'ciclo dei rifiuti'		3 SALUTE E BENESSERE  6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI  15 VITA SULLA TERRA 			
IMPATTO AMBIENTALE	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica (%) Rapporto tra i rifiuti urbani conferiti in discarica e il totale dei rifiuti urbani raccolti, sono compresi i rifiuti in ingresso e in uscita da altre regioni <i>Fonte dati: Ispra</i>	Comune di Venezia	7,46	<=	7,46
	Raccolta differenziata di rifiuti urbani (%) Rapporto tra i rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata e il totale dei rifiuti raccolti <i>Fonte dati: Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale</i>	Comune di Venezia	62,25	>=	62,25

DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET	
IMPATTO AMBIENTALE	Rifiuti raccolti per abitante (kg) Rapporto tra i rifiuti raccolti nel territorio comunale e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	619,08	<=	619,08
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (%) Popolazione residente nei comuni con raccolta differenziata superiore e uguale al 65% <i>Fonte dati: Ispra</i>	Città Metropolitana	71,25	>=	71,25
	Perdite idriche totali nelle reti comunali di distribuzione dell'acqua potabile (%) Perdite idriche (acque per usi civili autorizzati) sui volumi immessi nella rete di distribuzione. <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	42,00	<=	42,00
M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'		7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 15 VITA SULLA TERRA			
IMPATTO AMBIENTALE	Aree protette (%) Superficie territoriale coperta da aree naturali protette terrestri incluse nell'elenco ufficiale delle aree protette (Euap) o appartenenti alla Rete Natura 2000 <i>Fonte dati: Istat</i>	Città Metropolitana	23,76	>=	23,76
	Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (%) Rapporto tra i consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili e il totale dei consumi interni lordi <i>Fonte dati: Terna S.p.A.</i>	Comune di Venezia	14,49	>=	14,49
	Preoccupazione per i cambiamenti climatici (%) Persone di 14 anni e più che ritengono il cambiamento climatico o l'aumento dell'effetto serra e il buco dell'ozono tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	70,22	<=	70,22
	Preoccupazione per la perdita di biodiversità (%) Persone di 14 anni e più che ritengono l'estinzione di specie vegetali/animali tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	23,97	<=	23,97
	Superamento limiti inquinamento dell'aria - NO2 (40 µg/m3) (%) Centraline dei comuni capoluogo di provincia con misurazioni valide che hanno superato il valore limite annuo previsto per l'NO2 (40 µg/m3) <i>Fonte dati: Comune di Venezia su dati ARPAV</i>	Comune di Venezia	9,17	<=	9,17
	Qualità dell'aria - PM10 (µg/mc) Media sull'anno solare delle misure giornaliere. Valore massimo tra quello delle centraline con media valida cioè con una raccolta minima dei dati orari pari al 90%. Valore limite 40 µg/mc in base al D.Lgs. n. 155/2010 <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	34,50	<=	34,50
	Qualità dell'aria - superamento limiti PM10 (50 µg/mc) (n°) Superamenti nell'anno solare del valore limite di 24 ore di 50 µg/mc in base al D.Lgs. n. 155/2010 <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	71,38	<=	71,38
	Qualità dell'aria - PM2.5 (µg/mc) Media sull'anno solare delle misure giornaliere. Valore massimo tra quello delle centraline con media valida cioè con una raccolta minima dei dati orari pari al 90%. Valore limite 25 µg/mc in base al D.Lgs. n. 155/2010 <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	25,00	<=	25,00
	Qualità dell'aria - Biossido di azoto NO2 (µg/mc) Media sull'anno solare delle misure giornaliere. Valore massimo tra quello delle centraline con media valida cioè con una raccolta minima dei dati orari pari al 90%. Valore limite 40 µg/mc in base al D.Lgs. n. 155/2010 <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	39,88	<=	39,88



DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET	
IMPATTO AMBIENTALE	Qualità dell'aria - superamento limiti Ozono O3 (120 µg/mc) (n°) Superamenti nell'anno solare del valore di 120 µg/mc (massimo giornaliero della media mobile su 8 ore) nelle centraline del Comune <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	53,25	<=	53,25
	Qualità dell'aria - Benzo(a)Pirene BaP (µg/mc) Media sull'anno solare delle misure giornaliere. Valore limite 1 µg/mc in base al D.Lgs. n. 155/2010 che prevede una copertura superiore o uguale al 33% dei giorni nell'anno solare ca. 120 giorni all'anno. <i>Fonte dati: Istat / ARPAV</i>	Comune di Venezia	1,18	<=	1,18
M9_3.1.3 - Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio		  			
					
IMPATTO AMBIENTALE	Coste marine balneabili (%) Rapporto tra le acque classificate almeno di qualità sufficiente (somma di acque di qualità eccellente, buona e sufficiente) e le acque esaminate <i>Fonte dati: ARPAV</i>	Comune di Venezia	100,00	>=	100,00
M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane		 			
IMPATTO AMBIENTALE	Densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico per cento m2 (%) Rapporto tra la superficie di aree a verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico, D.Lgs. n. 42/2004, e la superficie urbanizzata, centri e nuclei abitati di cui al Censimento popolazione 2011, per 100 m2 <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	6,74	>=	6,74
	Disponibilità di verde urbano per abitante (mq) Rapporto tra la superficie di verde urbano e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	44,82	>=	44,82
	Verde urbano fruibile per abitante (mq) Rapporto tra la disponibilità in mq di aree verdi all'interno della città fruibili da parte dei cittadini e la popolazione residente <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	40,12	>=	40,12
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ					
M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile		 			
IMPATTO AMBIENTALE	Indice di espansione piste ciclabili (%) Rapporto tra l'estensione delle nuove piste ciclabili e l'estensione precedente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	3,68	>=	3,68
M10_5.2.2 - Favorire la complementarità tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio		  			
IMPATTO AMBIENTALE	Piste ciclabili per diecimila abitanti (km) Rapporto tra l'estensione delle piste ciclabili del territorio comunale e la popolazione residente per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	6,18	>=	6,18

DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	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 (n°) Prodotto tra i km percorsi nell'anno dai veicoli del Tpl: autobus, filobus, tram all'interno del proprio comune, pullman o corriere che collegano comuni diversi, treno; e la loro capacità media, rapportato al totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Istat</i>	Comune di Venezia	11.331,70	>= 11.331,70
IMPATTO AMBIENTALE	Utenti assidui dei mezzi pubblici (%) Persone di 14 anni e più che utilizzano più volte a settimana i mezzi di trasporto pubblici (intendendosi: autobus, filobus, tram nel proprio comune, pullman o corriere che collegano comuni diversi, treno) <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	11,18	>= 11,18
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
M12_9.1.2 - Sostenere la cultura del volontariato nella città		11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 		
IMPATTO SOCIALE	Attività di volontariato (%) Persone di 14 anni e più che negli ultimi 12 mesi hanno svolto attività gratuita per associazioni o gruppi di volontariato sul totale delle persone di 14 anni e più <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	12,70	>= 12,70
	Diffusione delle istituzioni non profit per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra le istituzioni non profit e il totale della popolazione per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Istat</i>	Città Metropolitana	55,40	>= 55,40
	Associazioni ONLUS per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra le associazioni ONLUS iscritte all'Albo delle associazioni (registro comunale) e la popolazione residente per 10.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo prodotti - Comune Venezia</i>	Comune di Venezia	3,47	>= 3,47
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	Associazioni per diecimila abitanti (n°) Rapporto tra le associazioni iscritte all'Albo delle associazioni (registro comunale) e la popolazione residente per diecimila abitanti <i>Fonte dati: Catalogo prodotti - Comune Venezia</i>	Comune di Venezia	118,57	>= 118,57
M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari		1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ  3 SALUTE E BENESSERE  5 PARITÀ DI GENERE 		
IMPATTO ASSISTENZIALE	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (%) Rapporto tra gli anziani trattati in assistenza domiciliare integrata e il totale della popolazione anziana, 65 anni e più <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	3,99	>= 3,99
	Beneficiari di prestazioni servizi sociali (%) Rapporto tra gli utenti che hanno usufruito di servizio nelle macroaree 'Interventi e servizi' e Strutture e il totale della popolazione residente <i>Fonte dati: Catalogo Prodotti - Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	24,25	>= 24,25



DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET	
	Donne che contattano CAV per diecimila donne (>14 anni) residenti (n°) Rapporto tra gli interventi informativi e di consulenza del Centro Antiviolenza (CAV) comunale e le donne residenti con più di 14 anni, per 10.000 donne residenti <i>Fonte dati: Centro Antiviolenza comunale</i>	Comune di Venezia	28,97	>=	28,97
	Ospitalità in case rifugio o strutture di accoglienza per centomila donne (>14 anni) residenti (n°) Rapporto tra le donne (e minori) ospitate in Case Rifugio o in strutture di accoglienza e le donne residenti con più di 14 anni, per centomila donne residenti <i>Fonte dati: Centro Antiviolenza comunale</i>	Comune di Venezia	70,74	>=	70,74
IMPATTO ECONOMICO	Bassa intensità di lavoro - Europa 2030 (%) Persone che vivono in famiglie per le quali il rapporto fra il totale di mesi lavorati dai componenti della famiglia durante l'anno di riferimento dei redditi, quello precedente alla rilevazione, e il totale di mesi teoricamente disponibili per attività lavorative è inferiore a 0,20 <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	4,37	<=	4,37
	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (Euro) Rapporto tra la retribuzione totale annua (al lordo dell'Irpef) dei lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo assicurati presso l'Inps e i lavoratori dipendenti (in euro) <i>Fonte dati: Istat</i>	Città Metropolitana	20.973,37	>=	20.973,37
	Rischio di povertà (%) Persone che vivono in famiglie con un reddito netto equivalente inferiore a una soglia di rischio di povertà <i>Fonte dati: Istat</i>	Veneto	11,18	<=	11,18
IMPATTO SOCIALE	Occupazione delle donne (25-49 anni) con figli in età prescolare rispetto alle donne senza figli (%) Rapporto tra il tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con almeno un figlio in età 0-5 anni sul tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni senza figli <i>Fonte dati: Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro</i>	Veneto	78,04	>=	78,04
	Interventi di consulenza a donne per mille donne (>14 anni) residenti (n°) Rapporto tra gli interventi di consulenza a del Centro Antiviolenza (CAV) comunale e le donne residenti con più di 14 anni, per 1.000 abitanti <i>Fonte dati: Catalogo prodotti - Comune Venezia</i>	Comune di Venezia	12,27	<=	12,27
M12_9.4.1 - Promuovere i diritti delle persone		5 PARITÀ DI GENERE 	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 	
IMPATTO SOCIALE	Donne elette in Consiglio Comunale (%) Rapporto tra le donne elette e le donne candidate alla carica di consigliere comunale <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	4,58	>=	4,58
IMPATTO SOCIALE	Donne nella politica a livello locale (%) Rapporto tra le donne elette/nominate e il totale degli eletti/nominati in Consiglio e Giunta Comunale <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	38,10	>=	38,10
	Donne nell'organizzazione dell'ente locale: funzioni apicali (%) Rapporto tra le donne con funzione di Direttore/Dirigente/Elevata Qualificazione sul totale dei dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di Direttore/Dirigente/Elevata Qualificazione <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	51,87	>=	51,87
	Donne nell'organizzazione dell'ente locale: dirigenti (%) Rapporto tra le donne con funzione di Direttore/Dirigente sul totale dei dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di Direttore/Dirigente <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	31,79	>=	31,79
	Donne nell'organizzazione dell'ente locale: elevate professionalità (%) Rapporto tra le donne con funzione di Elevata Qualificazione e il totale delle donne dipendenti dell'Ente al 31/12 con funzione di Elevata Qualificazione <i>Fonte dati: Comune di Venezia</i>	Comune di Venezia	56,80	>=	56,80

DIMENSIONE VP	INDICATORE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
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 DIGITALE E CRESCITA ECONOMICA 	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 
IMPATTO ECONOMICO	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) (%) Rapporto tra le persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione e il totale delle persone di 15-29 anni <i>Fonte dati: Istat</i>	Città Metropolitana	14,17	<= 14,17



3.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione

Il Comune di Venezia è caratterizzato da un elevato livello di digitalizzazione dei servizi, raggiunto nel tempo attraverso una progressiva informatizzazione delle procedure, sia interne (backoffice) che rivolte all’utenza. Negli ultimi anni, in particolare, grazie ai finanziamenti REACT (concluso nel 2023-24), PNRR e PN Metro Plus (in attuazione dal 2025) che hanno dato un ulteriore slancio al settore, l’Ente si è impegnato fortemente nello sviluppo informatico realizzando diversi progetti. Sempre nel corso del 2025 l’Amministrazione, per motivi di sicurezza e in adempimento della normativa vigente, ha approvato il trasferimento del proprio data Center presso il Polo Strategico Regionale (PSR) idonea ai fini della qualificazione dell’Autorità nazionale per la cybersicurezza (ACN).

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

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

INTERVENTI PNRR DIGITALE
Abilitazione al cloud per le PA Locali: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (acquisto di 21 servizi)
Piattaforma digitale Nazionale Dati (acquisto di 6 servizi)
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (acquisto di 11 servizi)
Adozione piattaforma PagoPA (acquisto di 7 servizi)
Adozione AppIO (acquisto di 41 servizi)
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale: Adozione SPID e CIE (acquisto di 2 servizi)
Notifiche digitali: Digitalizzazione degli avvisi pubblici (acquisto di 3 servizi)
PA Digitale 2026 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Enti Terzi - Comuni
PDND – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU)

Nell'ambito del **PN Metro Plus** che avrà conclusione nel 2029, la Priorità 1. 'Agenda digitale e innovazione urbana dell'Ente' del Piano Operativo della Città di Venezia, Azione 1.1.2.1, prevede la realizzazione dei seguenti interventi per un valore di oltre 10 milioni di euro:

INTERVENTI PN METRO PLUS DIGITALE

Digitalizzazione degli archivi documentali per la digitalizzazione dei servizi pubblici (digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti nei due archivi del Comune)

Dime Urban Digital Twin (evoluzione tecnologica della piattaforma per interpretare il fabbisogno dei city users e prendere decisioni complesse per una migliore gestione urbana - Intelligent Data Processing)

Evoluzione del sistema informativo in logica Cloud first (razionalizzazione delle infrastrutture e dei servizi informativi utilizzati nel Comune con architetture sicure con utilizzo di dati open source)

Potenziamento offerta di servizi DiME (miglioramento del livello dei servizi offerti attraverso la piattaforma DiMe in termini di inclusività e accessibilità)

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

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

	2021	2022	2023	2024	2025
Servizi digitali attivi in DIME (n.)	59	75	81	108	100

Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione

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

Come previsto dal c. 2-bis, art. 6 del D.L. n. 80/2021 introdotto dall'art. 3 del D.Lgs. n. 222/2023 attuativo della L. n. 227/2021 (art. 2, c. 2, lett. e), punto 1)), il Comune di Venezia ha individuato a maggio 2024 un dirigente preposto alla programmazione strategica della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione da parte delle persone con disabilità, denominato **Disability Manager**. A seguito di una prima ricognizione sullo stato di accessibilità



dei servizi erogati dall'Ente, sono stati pianificati gli obiettivi e le azioni per il triennio 2025-2027 finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a quelli portatori di qualche tipologia di disabilità.

In particolare le strategie di intervento previste si sono focalizzate su:

- favorire un maggiore dialogo con le persone disabili, sia interne che esterne all'Amministrazione attraverso punti di ascolto dedicati o altre misure da ponderare;
- creare un modello collaborativo permanente tra le diverse Aree/Direzioni/Settori dell'Amministrazione Comunale al fine di condividere strategie e priorità di intervento;
- ampliare i servizi rivolti alle persone con disabilità;
- sensibilizzare i dipendenti sui temi dell'accessibilità, incentivando la partecipazione a percorsi formativi dedicati (in merito a questo punto, nel corso del 2025, sono stati svolti specifici percorsi formativi per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, nell'ambito del progetto PNRR M1C1|1.4.2 "Citizen inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali").

Per il triennio 2026-2028 si intende rafforzare in modo significativo le politiche per l'inclusione e l'accessibilità, attraverso una serie di interventi strategici e coordinati, prevedendo di:

- Potenziare l'attività formativa rivolta agli operatori degli sportelli aperti al pubblico, con l'obiettivo di garantire un'accoglienza qualificata e di favorire la piena accessibilità dei servizi, promuovendo competenze specifiche in materia di inclusione e attenzione alle persone con disabilità;
- Avviare un monitoraggio sistematico sull'accessibilità dei parchi e degli spazi all'aperto, finalizzato a individuare le criticità e a definire un piano di interventi prioritari per la rimozione delle barriere fisiche e sensoriali, in coerenza con i principi di fruibilità universale;
- Ampliare le modalità di accesso agli sportelli fisici, compatibilmente con le caratteristiche architettoniche e vincolistiche degli edifici storici, attraverso soluzioni innovative e sostenibili che garantiscano il rispetto delle normative vigenti e la tutela del patrimonio.

L'Amministrazione, nell'ambito del proprio impegno per il miglioramento continuo dei servizi e delle politiche di inclusione, intende valorizzare gli stimoli e i contributi che perverranno attraverso gli appositi canali dedicati al tema dell'accessibilità. Tali segnalazioni e suggerimenti costituiranno un elemento fondamentale per l'implementazione di ulteriori interventi e, ove necessario, per la revisione e l'adeguamento di quelli già in essere. Il processo sarà improntato a principi di collaborazione e dialogo costante con i soggetti interni ed esterni all'Ente, al fine di garantire soluzioni condivise e coerenti con le esigenze della comunità e con le normative vigenti.

Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono descritti gli interventi/procedure previsti nell'ambito dell'obiettivo generale di semplificazione e reingegnerizzazione riferite al triennio 2026 – 2028 (art. 6 c. 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'elenco di interventi/procedure che segue costituisce il **Piano Sviluppi informatici 2026–2028**, ovvero il documento di pianificazione delle attività informatiche che l'Ente prevede di sviluppare nel triennio anche attraverso la propria società strumentale per la gestione del sistema informativo comunale (Venis S.p.A.).

Le attività di cui al Piano Sviluppi informatici 2026 – 2028 trovano finanziamento nel Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2026–2028, approvato con deliberazione consiliare P.D. 1065/2025. A fianco di ciascun intervento sono riportate le eventuali fonti di finanziamento di PNRR e PN Metro Plus.

Gli interventi/procedure sono classificati per obiettivo strategico Sezione strategica (SES) e programma operativo Sezione Operativa SEO del DUP 2026–2028 cui si riferiscono.

Si demanda al dirigente del Settore Digitalizzazione e Sistemi Informativi l'approvazione con proprio atto di eventuali variazioni al Piano Sviluppi informatici 2026–2028 che si rendessero necessarie in corso d'anno; allo stesso dirigente spetta il monitoraggio sulla realizzazione e conclusione delle attività previste nel medesimo Piano.



Di seguito l'Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio 2026/2028 (Piano Sviluppo informatici 2026-2028):

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Strategico: M1_4.3 Efficientamento delle società partecipate

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Aggiornamento strade di uso pubblico della Terraferma nel Geoportale (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260558)	Settore Programmazione Patrimoniale e Logistica	x			Bilancio 2025-2027

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

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
1.4.4 Adozione identità digitale (SPID CIE) integrazione dell'accesso ai servizi online tramite CIE (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260279)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260279)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
1.3.1 "PDND – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCUSU) - Comuni" (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260279)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PNRR
Digitalizzazione degli archivi documentali per la digitalizzazione dei servizi pubblici VE1.1.2.1.a (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260457)	Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita; Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie	x			PN Plus 2021-2027
Dime Urban Digital Twin VE1.1.2.1.b (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457; 260508)	Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita; Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Evoluzione del sistema informativo in logica Cloud first VE1.1.2.1.c (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457, 260516)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Efficientamento della programmazione e della gestione economica (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260329)	Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti Ed Economato; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Bilancio 2026-2028
Passaggio da IKW Condoni ad Auge (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260437)	Settore Sportello Unico Edilizia; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Bilancio 2026-2028
Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi e nuova Amministrazione Trasparente (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260417)	Settore Coordinamento Segreteria Generale; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		Bilancio 2026-2028
Miglioramento del controllo strategico dell'Ente correlazione dell'informazione risorse-obiettivo in fase di elaborazione del bilancio finanziario (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260575; 260576)	Area Economia e Finanza; Settore Programmazione e Controllo; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
Digitalizzazione di procedimenti urbanistici in AUGE (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260515)	Settore Ufficio di Piano; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
Efficientare le procedure di bonifica tramite il software AUGE (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260543)	Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
Implementazione di nuove funzionalità informatiche correlate all'attività di ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche a seguito di approvazione nuovo Regolamento ex all'articolo 45 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260499)	Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
Efficientamento della procedura per il calcolo degli incentivi per il calcolo del recupero sulla performance o della retribuzione di risultato prevista dai Contratti Collettivi Integrativi (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260571)	Settore Risorse Umane, Affari Economici e Previdenziali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Rivisitazione delle procedure informatiche relative alle Conferenze di Servizi e SCIA, con coordinamento decisioni di più enti o più servizi degli enti coinvolti (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260511)	Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
Nuovo gestionale Avvocatura in cloud (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260516)	Direzione Avvocatura Civica; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			PN Plus 2021-2027
Portale per la presentazione dei congedi parentali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260581)	Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028
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					
Attivazione alert crediti/debiti e cruscotto di gestione delle procedure coattive (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260562)	Contabilità dell'Entrata, Adempimenti Fiscali; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

Obiettivo Strategico: M1_7.1 Completamento delle infrastrutture ICT nel territorio e digitalizzazione dei servizi

Programma Triennale: M1_7.1.1 Completamento della rete a fibra

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Digitalizzazione dell'attività degli sportelli (cd. punti di accesso) per l'accoglienza dei cittadini (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260545)	Settore Servizi alla Persona; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

Programma Triennale: M1_7.1.3 Rafforzamento della struttura della Smart Control Room

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Portale informativo interno SCR (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260519)	Settore Smart Control Room e Centro Previsioni Maree	x			Bilancio 2026-2028

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Coesione sociale – Prestazioni Sociali (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Coesione sociale – Servizi Abitativi (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Lavori Pubblici (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Urbanistica (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Tributi (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Mobilità acquea (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Cultura (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027
Potenziamento offerta di servizi DiME VE1.1.2.1.d: Settore educativo e scolastico (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260169; 260457)	Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x	x		PN Plus 2021-2027



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

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Rivisitazione e semplificazione della comunicazione ai cittadini mediante l'aggiornamento delle Card Dime, del Sito e la prosecuzione del progetto 'Ponti Digitali' (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260533)	Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

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	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Implementazione degli strumenti di gestione del Turismo a Venezia (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260534)	Settore Flussi Turistici; Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo strategico: M9_3.2 Migliorare l'accessibilità e l'utilizzabilità degli spazi pubblici per i cittadini di ogni età

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

SVILUPPI INFORMATICI	STRUTTURA	2026	2027	2028	FONTE FINANZIAMENTO
Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili (RIFERIMENTO OBIETTIVO PERFORMANCE: 260025)	Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	x			Bilancio 2026-2028

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 2026-2028, 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 2026-2028 approvato unitamente al bilancio di previsione 2026-2028.

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

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

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

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

L'adesione a bandi per realizzare progetti finanziati con risorse del PNRR e risorse del Programma Nazionale PN Metro Plus 2021-2027, trova rappresentazione in obiettivi, individuali e comuni a ciò correlati, che coinvolgeranno tutto l'Ente nei prossimi anni con una tempistica di realizzazione molto stringente e step di monitoraggio verificati dall'Amministrazione centrale. In una visione complessiva di Ente e società partecipate, sono inoltre definiti gli indicatori degli Obiettivi gestionali delle società controllate, ai sensi dell'art. 147-quater del TUEL e dell'art. 26, c. 4, lett. b) del Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Obiettivi gestionali comuni



260154 - Controllo di gestione - Rilevazione degli indicatori di attività ordinaria

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

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

Indicatore		Valore Atteso
2026	Rispetto della tempistica di rilevazione e validazione dei dati degli indicatori di Catalogo Prodotti e Obbligatorie	= Sì
2027		
2028		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Area attraverso la verifica delle date di validazione delle rilevazioni di periodo effettuate dai direttori di Area/Direzione, desunte da applicativo SAS-Catalogo Prodotti e riferite all'anno solare in cui avviene la rilevazione.

Per il 2026 si intendono considerati i periodi di rilevazione finale 2025 (III trimestre, IV trimestre, II semestre, Anno) e rilevazione iniziale 2026 (I trimestre, II trimestre, I semestre).

260150 - Valorizzazione della performance del personale*M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale*

Il coinvolgimento del personale di comparto nel processo di realizzazione degli obiettivi (vedi obiettivo comune 260428) sarà rilevato anche nell'ambito del sistema di valutazione della performance tramite il rispetto delle tempistiche di validazione delle schede di valutazione da parte dei Direttori d'Area nei momenti di affido/colloquio intermedio/colloquio finale e l'assenza di ricorsi accolti dal collegio arbitrale per mancata effettuazione di colloquio iniziale/intermedio/finale con il dipendente da parte del valutatore.

Indicatore		Valore Atteso
2026	Validazione schede comparto (non EQ): n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Validazione schede comparto (solo) EQ: n. schede validate nei tempi indicati / n. schede da validare (%)	>= 95
	Ricorsi accolti per vizi del procedimento di valutazione (n.)	= 0
2027		
2028		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo.

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

_ INDICATORE 1 e 2: Conteggio delle schede validate in SGOV dal Direttore di Area relative al comparto non Elevate Qualificazioni (INDICATORE 1) ed Elevate Qualificazioni (INDICATORE 2) alle scadenze assegnate dal Direttore Generale rispetto al totale delle schede oggetto di valutazione. Per il 2026 si farà riferimento alle fasi di colloquio finale 2025, affido e colloquio intermedio 2026; per il comparto educativo alle fasi di colloquio intermedio e finale 2026 e di affido 2027;

_ INDICATORE 3: Verifica dell'assenza di ricorsi (presentati per l'anno valutativo 2025) sulla valutazione accolti da parte del Collegio Arbitrale inerenti la mancata effettuazione dei colloqui previsti nelle diverse fasi di valutazione del personale di comparto.



260275 - Formazione del personale dipendente*M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate*

Si intende favorire il miglioramento delle competenze del personale attraverso la realizzazione di una formazione mirata a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in adeguamento alle previsioni e secondo le priorità di investimento formativo delle Direttive del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione del 23/03/2023 e del 14/01/2025 rispetto ai contenuti e al numero di ore di formazione da garantire ai dipendenti.

Indicatore		Valore Atteso
2026	Formazione per dipendente: n. ore di partecipazione pro-capite fruite in attività formative / n. ore di formazione previste pro-capite (40) (%)	>= 60
	Frequenza media alla formazione interna in presenza: n° iscritti che hanno completato corsi formazione interna in aula / n° iscritti corsi di formazione (%)	>= 90
2027		
2028		

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

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello complessivo di Area/Direzione/Settore per tutti i dipendenti di ciascuna struttura, attraverso la rilevazione delle ore effettive di formazione ai corsi interni/esterni cui ciascun dipendente ha partecipato in presenza o in modalità on-line riconosciute dal servizio Formazione, Sviluppo Organizzativo. Indicatori rilevati in riferimento a corsi effettuati nel periodo 01/11/2025-31/10/2026:

_ INDICATORE 1: per 'N. ore di partecipazione pro-capite fruite in attività formative', si intendono le ore effettive frequentate, completate e convalidate entro il 30/11/26, salvo situazioni di differimento per cause non previste e non dipendenti dall'Amministrazione. Per "dipendente" si intende il personale (dirigenti e comparto) a tempo indeterminato e determinato; esclusi il personale educativo supplente e i lavoratori con contratto di prestazione interinale. Il dato non comprende le esclusioni per motivate situazioni le cui casistiche sono identificate dalla Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi nelle proprie indicazioni operative (malattie o assenze prolungate, cessazioni dal servizio o assunzioni in corso d'anno..) attestate dai Direttori responsabili del personale al servizio Formazione, Sviluppo Organizzativo. Per i part-time le ore formative vanno parametrize alle ore lavorative previste dal contratto di part-time specifico del dipendente.

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

260279 - PNRR - Realizzazione interventi		
M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo		
Realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento dei fondi PNRR conseguenti all'adesione ai bandi/avvisi previsti per gli Enti locali, nel rispetto dei Target (quantitativi e di spesa) e delle attività (Milestone) previsti dal Governo.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Rispetto del cronoprogramma di attività, spesa e indicatori da parte dei dirigenti responsabili-RP degli interventi (Attestazione del referente PNRR)	= Sì
2027		
2028		

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 dirigente responsabile-RP (e degli eventuali ulteriori dirigenti coinvolti trasversalmente) nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo allegando il cronoprogramma con gli step realizzati degli interventi rispettivamente alla data del 31/05 e del 31/10 dettagliato per settore responsabile-RP. In caso di riprogrammazione degli interventi, i nuovi dirigenti beneficiari si intendono assegnatari di detto obiettivo senza necessità di ulteriori atti di approvazione.

260359 - Rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente		
M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici		
In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, al D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21/04/2023, è necessario che ciascun dirigente responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a zero.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti 2026 (gg.)	<= 0
2027		
2028		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Contabilità dell'entrata, adempimenti fiscali.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore a livello complessivo di Ente sarà rilevata tramite le risultanze dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 misurato al 31/12/2026, con riferimento all'anno solare, nell'apposita piattaforma e, a livello di singoli Centri di Responsabilità (intesi quali aree, direzioni, settori), attraverso la misurazione del medesimo indicatore per Settore/CdR nel sistema di contabilità. Per i singoli dirigenti costituisce obiettivo individuale.



260457 - Attuazione del Piano Operativo PN Metro plus 2021-2027*M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo*

Realizzazione dei progetti del Piano Operativo del PN metro Plus 2021-2027 secondo il cronoprogramma di attività e spesa definito con i dirigenti beneficiari degli interventi. A seguito del monitoraggio periodico, i cronoprogrammi iniziali potranno subire delle variazioni legate alla riprogrammazione temporale degli interventi. Inoltre, ogni anno i dirigenti sono chiamati al rispetto del target finanziario definito dall'Autorità di gestione e assegnato a ciascun Organismo intermedio, per non incorrere nel rischio di disimpegno automatico delle risorse del programma. La realizzazione dei progetti di Agenda digitale e innovazione urbana dell'Ente, di cui al Piano Operativo PN Metro Priorità 1, Azione 1.1.2.1-Agenda Digitale metropolitana, avviene in collaborazione tra il dirigente beneficiario, i dirigenti dei settori competenti per i progetti/linee di intervento e Venis S.p.A. quale soggetto attuatore per ottenere il riconoscimento totale della spesa sostenuta e rendicontata.

Indicatore		Valore Atteso
2026	Conseguimento target di spesa 2026	= Sì
	Cronoprogramma di attività e spesa rendicontata al 31/10/2026 rispettato dai dirigenti beneficiari-RP degli interventi (Attestazione del Responsabile OI) (%)	= 100
2027		
2028		

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 e riportato nella disposizione di ammissione a finanziamento. Il dirigente OI dovrà dare evidenza delle attività di ciascun 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.

I settori beneficiari degli interventi sono: Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale; Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi (Venis SpA soggetto attuatore); Edilizia Comunale Terraferma; Smart City, Rigenerazione Urbana, E.R.P.; Area Coesione Sociale; Servizi alla Persona; Programmazione Integrata Strategica; Edilizia Comunale Terraferma; Cultura; Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi; Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi; Opere Di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Opere Idrauliche; Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole; Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti; Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie. In caso di riprogrammazione degli interventi, i nuovi dirigenti beneficiari si intendono assegnatari di detto obiettivo senza necessità di ulteriori atti di approvazione.

260428 - Lavoro di squadra*M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale*

Richiamata la metodologia del lavoro di squadra secondo l'approccio del bottom-up, direttori/dirigenti/responsabili di servizio dovranno coinvolgere il proprio personale attraverso incontri periodici di coordinamento inerenti gli obiettivi assegnati alle strutture, per valorizzare le singole persone, superare le criticità e condividere dei percorsi di azione comuni. Non sono contemplati tra questi i colloqui individuali previsti dalle fasi ufficiali del sistema di misurazione della performance (già in altro obiettivo gestionale comune "260150 - Valorizzazione della performance del personale"). Ogni Area dovrà garantire che il personale assegnato partecipi ad almeno due incontri di coordinamento semestrali.

Indicatore		Valore Atteso
2026	n. dipendenti presenti agli incontri / totale dipendenti della struttura di riferimento (Report con indicazione degli incontri effettuati e del personale partecipante) (%)	= 90
2027		
2028		

Coordinatore dell'obiettivo: Dirigente Settore Programmazione e Controllo. Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di Area. Ciascuna Area dovrà rilevare la partecipazione di ciascun dipendente ai singoli incontri (momenti di condivisione e monitoraggio degli obiettivi complessivi della struttura) mediante compilazione entro il 30/05 e il 31/10 di un foglio di lavoro messo a disposizione dal dirigente coordinatore, il quale effettuerà la rendicontazione del presente obiettivo estraendo i dati il 3/06 e il 3/11. Nel calcolo dei "dipendenti" si intende incluso tutto il personale di comparto e dirigenziale, anche con contratto a tempo determinato e con contratto part-time. È escluso il personale con contratto di somministrazione di lavoro e il personale (supplente) a tempo determinato con profilo educatore di scuola materna/assistente all'infanzia. Nel caso di personale con presenza lavorativa limitata nel tempo (per cessazioni, assunzioni in corso d'anno, assenze a vario titolo, etc.) si ritiene comunque necessaria per l'effettuazione dei due incontri previsti una presenza nell'Area di almeno quattro mesi nel corso di ciascun periodo (1/1/26 -31/05/26 e 1/6/26 - 31/10/26). Nel caso di presenze inferiori ai quattro mesi spetta a ciascun dirigente valutare l'opportunità di far partecipare questo personale agli incontri.

260583 - Contributo di accesso: estensione della sperimentazione*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*

A seguito della sperimentazione del contributo d'accesso alla città antica del Comune di Venezia a partire dal 2024 e prevista anche per l'anno 2026 (DGC n. 190/2025), sono state progressivamente aumentate le giornate di applicazione del contributo che sono state determinate, per l'anno 2026, in 60 giornate da effettuarsi nel periodo aprile – luglio secondo il calendario approvato dalla Giunta. Al fine di garantire le correlate attività di controllo per tutto il periodo considerato che riguarda le giornate di sabato e domenica e festivi, si rende necessario coinvolgere nella partecipazione attiva tutto il personale comunale con profilo amministrativo di qualifica dirigenziale dell'ente per tali giornate. A tal fine ciascun dirigente amministrativo individuato dovrà garantire la presenza in servizio nelle zone della città storica previste per almeno due giornate secondo la turnistica che sarà definita in tempo utile prima dell'avvio dell'applicazione del contributo.

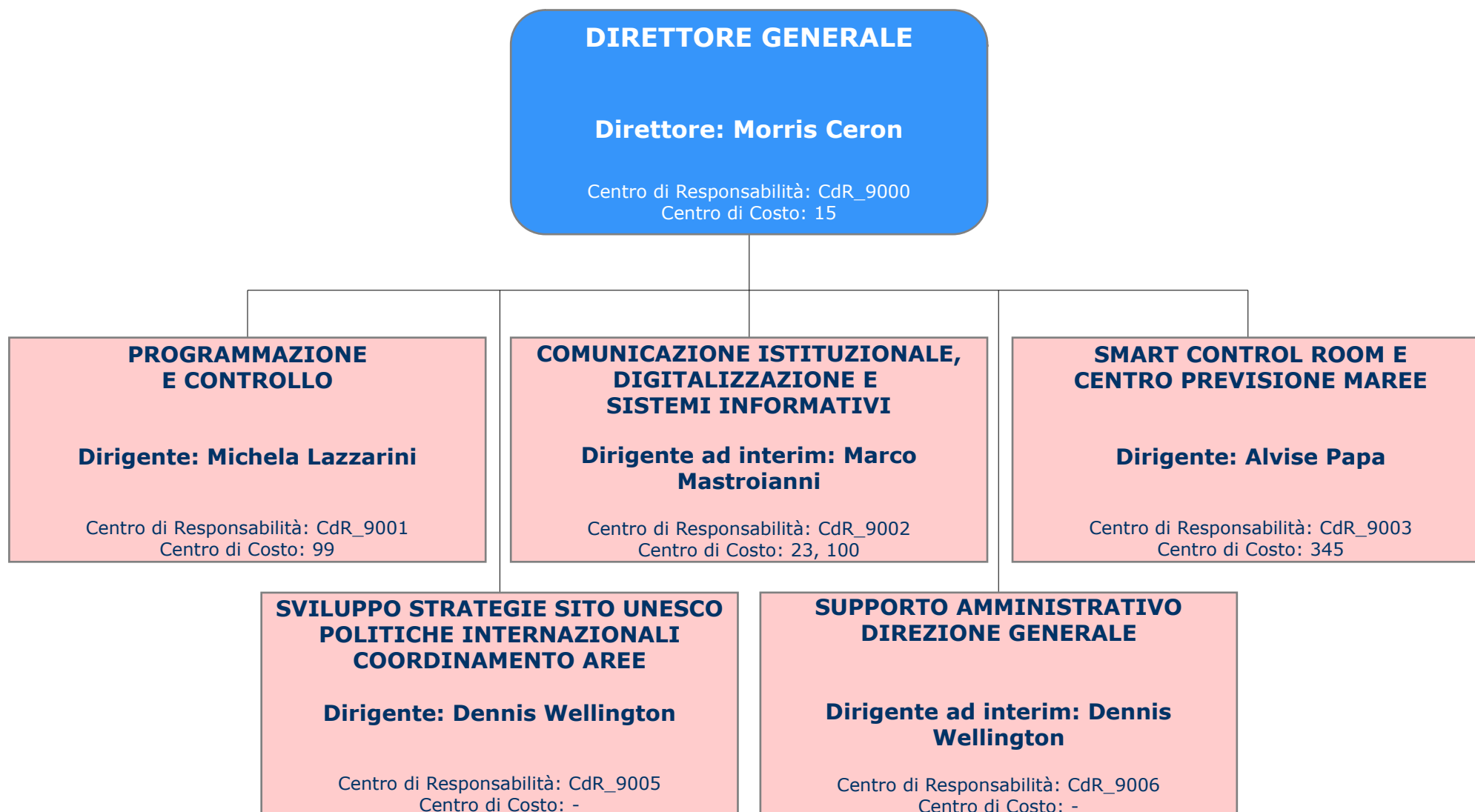
Indicatore		Valore Atteso
2026	Presenze effettuate per dirigente amministrativo (gg.)	>= 2
2027		
2028		

Coordinatore dell'obiettivo: Direttore Area Economia e Finanza.

Metodo di valutazione: L'evidenza del raggiungimento dell'indicatore sarà rilevata a livello di singolo dirigente amministrativo individuato mediante comunicazione e il Direttore Area Economia e Finanza dovrà dare evidenza in un apposito report della presenza riscontrata di ciascun dirigente amministrativo individuato secondo quanto previsto nel calendario di attività nella rendicontazione intermedia e finale complessiva dell'obiettivo. Le modalità di valutazione di tale obiettivo individuale verranno stabilite dal Nucleo di Valutazione



Obiettivi gestionali individuali



Direttore Generale**Settore Programmazione e Controllo**

Lazzarini Michela	CdC 99	260564 - Relazione di fine mandato
<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>		
A conclusione del mandato amministrativo 2020-2025, il Settore è incaricato di coordinare tutte le strutture dell'Ente ai fini della redazione del documento finale di rendicontazione previsto dalla normativa e denominato Relazione di fine mandato. Data la complessità delle strutture dell'Ente, è necessario gestire una rilevante mole di dati e informazioni quali-quantitative necessarie alla composizione delle diverse sezioni del documento che richiedono un aggiornamento dei dati al 31/12/2025. Il documento dovrà essere consegnato nei tempi utili al rispetto da parte dell'Amministrazione delle tempistiche definite dalla norma in materia di elezioni elettorali.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione Relazione di fine mandato (Trasmissione al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Lazzarini Michela	CdC 99	260565 - Documenti di programmazione
<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>		
A seguito delle elezioni elettorali previste nel 2026 con l'insediamento della nuova amministrazione dovranno essere ricreati i nuovi documenti di programmazione sulla base del mandato del nuovo Sindaco trasformandone le linee programmatiche in obiettivi strategici e ulteriori livelli di declinazione secondo la struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2027-2029 (Trasmissione al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Lazzarini Michela		260576 - Miglioramento del controllo strategico dell'Ente
<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>		
Data la complessità e mole dei dati relativi al sistema di bilancio e al sistema degli obiettivi del Comune, si intende implementare a livello informatico, la correlazione tra risorse finanziarie e obiettivi strategici e gestionali, al fine di affinare ulteriormente le attività relative al controllo strategico dell'Ente. A conclusione di tale sviluppo informativo, tutte le strutture dell'Ente dovranno essere in grado di operare negli applicativi creando la predetta correlazione dell'informazione risorse-obiettivo in fase di elaborazione del bilancio finanziario. (COLLEGATO A OBIETTIVO 260575).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Predisposizione delle specifiche tecniche (Trasmissione a Venis) entro il 31/05 Avvio funzionalità (Trasmissione collaudo a sistemi informativi entro 30 gg da messa a disposizione da Venis da effettuarsi entro il 15/10)	= Sì = Sì
2027		
2028		



Direttore Generale

Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi

Mastroianni Marco	CdC 100	260025 - Estensione del sistema di videosorveglianza nei parchi e in zone sensibili
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
Si intende ampliare il sistema di videosorveglianza delle aree verdi e parchi della terraferma di concerto con Venis e in coordinamento con l'Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio. In particolare, nel 2026 verrà esteso il sistema di videosorveglianza al parco Allende a Mestre, in base alle esigenze di sicurezza emergenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Estensione videosorveglianza parco cittadino	>= 1
2027		
2028		

Mastroianni Marco	CdC 100	260169 - 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 applicativi ai fini di proseguire la transizione digitale dell'Ente fornendo il supporto alle Aree/Direzioni coinvolte. Nel 2026 si intende in particolare sviluppare i seguenti software: nuovo gestionale dei condoni da IKW ad AUGÉ Condoni (COLLEGATO A OB. 260437), attivazione in produzione del nuovo applicativo per la gestione delle richieste di arredi da uffici (COLLEGATO A OB. 260329); attivazione in produzione delle funzionalità di correlazione tra risorse finanziarie e obiettivi strategici e gestionali (COLLEGAMENTO A OB. 260575 e 260576); ampliamento funzionalità del gestionale deliberazioni di Giunta e Consiglio e piattaforma Amministrazione Trasparente (COLLEGAMENTO A OB. 260417).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	AUGÉ Condoni: attivazione in produzione nuovo applicativo (Richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
	Gestione economale: Attivazione in produzione applicativo gestione richieste di arredi da uffici (Richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
	Gestionale deliberazioni: attivazione in produzione applicativo (Richiesta di collaudo a Direzione competente)	= Sì
	Controllo strategico: Attivazione in produzione funzionalità di collegamento risorse-obiettivi (Richiesta di collaudo a Direzioni competenti)	= Sì
2027		
2028		

Mastroianni Marco	CdC 23	260269 - Comunicazione di emergenza alla cittadinanza
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende mantenere un'attenzione rilevante in merito all'informazione su eventi emergenziali di impatto su popolazione e territorio, effettuata tramite i social del Comune gestiti (Facebook, Instagram e Twitter) mantenendo standard di tempestività nella comunicazione e una copertura sempre più estesa degli eventi e delle attività comunicati nei tempi stabiliti dal protocollo di comunicazione della Piattaforma Emergenze (inferiori ai 30 minuti) relativi a: scioperi dei servizi pubblici gestiti dalle società partecipate del Comune di Venezia da cui possano conseguire possibili disservizi; informazione tempestiva, attraverso idonee procedure con la Smart Control Room, sui blocchi viari causati da incidenti o da criticità.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Mantenimento tempi di comunicazione emergenze 2023 (Trasmissione report mensili su eventi-tempi di pubblicazione al Direttore Generale) (min.)	<= 30
2027		
2028		

Mastroianni Marco	CdC 23	260345 - Piano di comunicazione della Città
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende 'raccontare' la Città anche con forme innovative di comunicazione su canali/social attraverso immagini, testi, video, reels, in collaborazione con Vela, per migliorare l'accessibilità dei servizi al cittadino e per informare i cittadini dell'attività amministrativa svolta.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Comunicazione su canali/social (Trasmissione report mensili con evidenza novità al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		



Mastroianni Marco	CdC 100	260530 - Predisposizione del Sistema documentale di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI)
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		
Predisposizione del "Sistema documentale della Gestione della Sicurezza delle Informazioni" (SGSI) che, in accordo alla normativa vigente sulla cybersicurezza nazionale (l. n. 90/2024, d.lgs n. 138/2024), descriva ruoli, responsabilità, informazioni e procedure per raggiungere e mantenere gli obiettivi di sicurezza del sistema informativo comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Predisposizione SGSI (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2027		
2028		

Direttore Generale

Settore Smart Control Room e Centro Previsione Maree

Papa Alvise	CdC 345	260518 - Analisi previsioni sub-seasonal per migliorare la previsione di finestre di criticità meteo-marine
<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>		
La città di Venezia, dall'entrata in funzione del sistema MOSE, non ha più avuto conseguenze legate ai fenomeni mareali eccezionali. Il Mose però non incide sugli eventi medi, ovvero quella fascia di livello che impatta comunque sulla viabilità pedonale ma soprattutto genera disagi ai cantieri che comportano manomissione del suolo sia per manutenzione urbana che per interventi ai sottoservizi. Questi livelli possono risultare anche disagiati per manifestazioni sportive e socio culturali. Dal punto di vista della viabilità acquea, le maree medie comportano comunque una forte riduzione dei canali navigabili. Questi livelli sono molto frequenti e, con l'aumentare del livello medio del mare, mostrano un trend in notevole crescita. Il CPSM intende testare nuovi prodotti messi a disposizione dal Centro Meteorologico Europeo (ECMWF) o da altri soggetti accreditati alla Protezione Civile Nazionale, che presentano previsioni meteorologiche sub-seasonal ovvero fino a 45gg. Questi prodotti potrebbero in linea teorica permettere di definire delle finestre di criticità a medio termine utili ad una migliore calendarizzazione della vita della città.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Analisi statistica comparativa di serie di forecast meteorologico emesse dal ECMWF del modello operativo già in uso e del modello subseasonal (Trasmissione esito al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Papa Alvise	CdC 100	260519 - Creazione del portale informativo interno della SCR
<i>M1_7.1.3 - Rafforzamento della struttura della Smart Control Room</i>		
La Smart Control Room ha a disposizione una quantità notevole di informazioni e di dati. Queste informazioni sono però accessibili attraverso diversi applicativi o comunque fonti spesso non integrate tra loro. Il risultato è una grande dispersione di tempo con conseguente ridotta capacità di una visione rapida e sistemica. L'obiettivo propone di costituire un portale web-based a disposizione unicamente degli operatori della SCR, nel quale far confluire o comunque rendere consultabili in modo organizzato informazioni relative per esempio alle previsioni meteorologiche, marine, allo stato della viabilità terrestre, avvisi di emergenza, navigazione portuale, stato del MOSE, flussi pedonali e altri.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Messa in produzione del portale informativo interno SCR (Trasmissione report al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		



Direttore Generale

Settore Sviluppo Strategie Sito Unesco Politiche Internazionali Coordinamento Aree

Wellington Dennis	CdC 15	260502 - Monitoraggio dell'attuazione delle procedure previste dall ZLS nell'area industriale di Porto Marghera
<i>M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto</i>		
Elaborazione di un report e relativa cartografia tematica relativa ai principali progetti di sviluppo e iniziative imprenditoria promossi a Porto Marghera e autorizzati con le procedure semplificate previste per la ZLS		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Report semestrale (Presentazione al Direttore Generale) entro il 30/6 e il 30/12 (n.)	>= 2
2027		
2028		

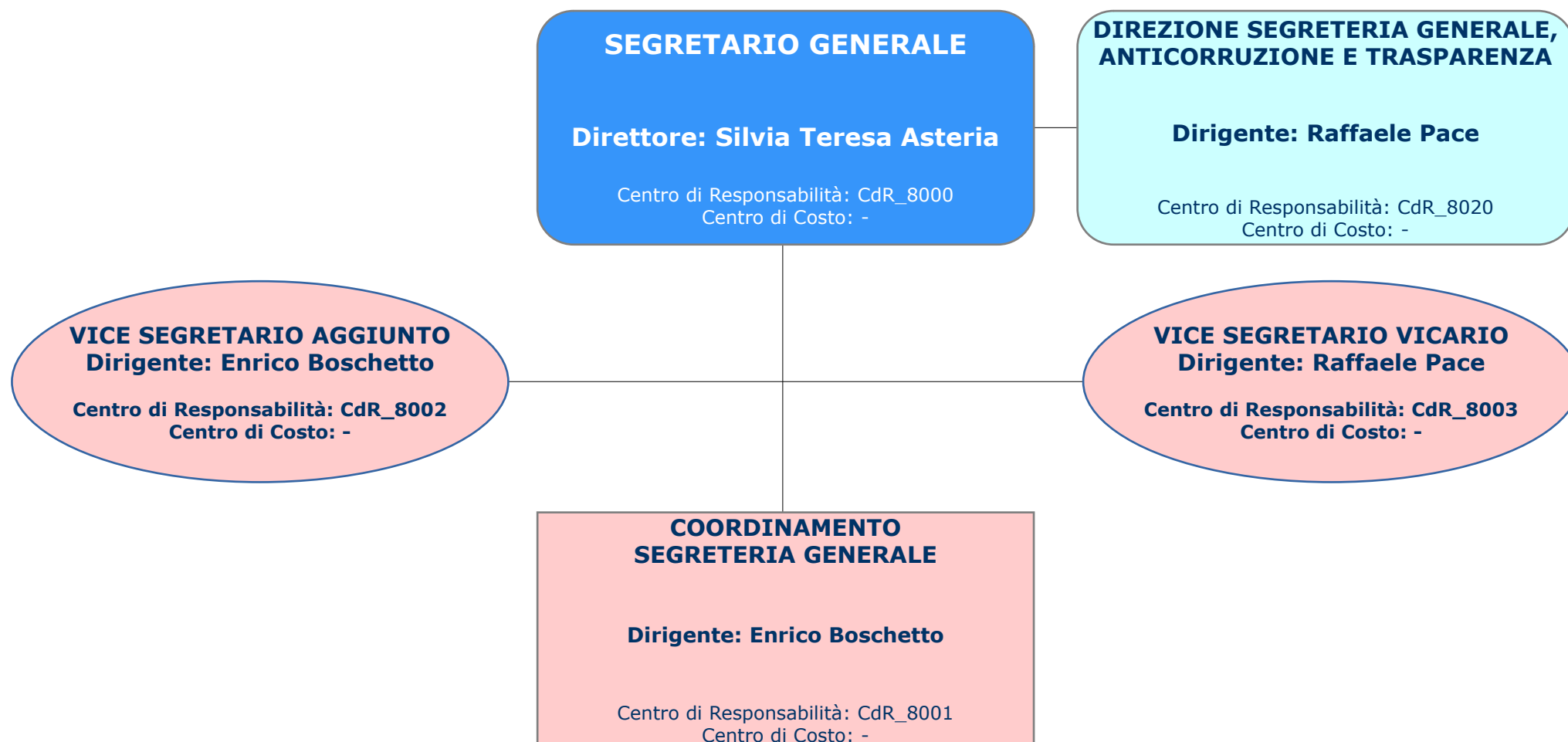
Wellington Dennis	CdC 15	260503 - Definizione della nuova proposta di Buffer Zone del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna"
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Al fine di garantire un livello di protezione aggiuntiva ai beni riconosciuti patrimonio mondiale dell'umanità si intende definire, in sinergia con lo Stato Parte (Ministero Cultura) e con il Comitato di Pilotaggio e secondo le procedure previste dal Centro del Patrimonio Mondiale Unesco, una nuova proposta di perimetrazione della Buffer Zone (area di protezione) del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna". La proposta condivisa con il Comitato verrà successivamente trasmessa al Centro del Patrimonio Mondiale UNESCO di Parigi tramite il Ministero della Cultura.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione proposta Buffer Zone condivisa (Trasmissione al Centro UNESCO)	= Sì
2027		
2028		

Direttore Generale

Settore Supporto Amministrativo Direzione Generale

Wellington Dennis	CdC 15	260578 - Regolamento per l'accettazione delle donazioni di beni mobili
<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>		
Nel quadro delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e di rafforzamento dei presidi di trasparenza amministrativa, il Comune intende dotarsi di un regolamento volto a disciplinare criteri e modalità di accettazione delle donazioni di beni mobili. L'attività è finalizzata alla predisposizione di una proposta di regolamento che definisca criteri e modalità di accettazione delle donazioni di beni mobili, con indicazione dei requisiti di ammissibilità e delle misure per la prevenzione dei conflitti di interesse.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento donazioni entro il 30/04 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		





Segretario Generale

Asteria Silvia Teresa		260114 - Efficiamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Riduzione dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta garantendo un tempo medio standard calcolato in giorni lavorativi intercorrenti dalla data di approvazione alla data di firma da parte del Segretario Generale che ha assistito alla seduta.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 3
2027	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta (gg.)	<= 3
2028		

Asteria Silvia Teresa		260426 - Efficiamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Mantenimento dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio garantendo un tempo medio standard calcolato in giorni lavorativi (escluse le delibere di cui all'obiettivo cod. 250115): - dalla data di approvazione alla data di trasmissione alla Presidente del Consiglio per la firma (per le delibere approvate senza emendamenti); - dalla data di invio da parte del Settore competente della delibera emendata, alla data di trasmissione alla Presidente del Consiglio per la firma (per le delibere approvate con emendamenti).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2027	Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (gg.)	<= 4
2028		



Segretario Generale

Settore Coordinamento Segreteria Generale

Boschetto Enrico		260115 - Efficientamento del processo di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio (recepimento emendamenti)
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
L'attività si inserisce all'interno dell'obiettivo di riduzione dei tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale. Consolidatasi la riduzione del tempo medio di pubblicazione si vuole ottimizzare il processo di pubblicazione nel suo complesso. In un'ottica di semplificazione e alleggerimento dell'iter, si intende quindi recepire, da parte della Segreteria Generale, gli emendamenti approvati dal Consiglio comunale ai fini del contenimento e della riduzione dei tempi complessivi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio comunale. L'attività, precedentemente di competenza dei Settori proponenti le proposte di deliberazione, verrà svolta direttamente dalla Segreteria Generale sui testi delle deliberazioni e dei relativi allegati, con esclusione dei documenti con contenuti tecnici e non testuali.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Recepimento emendamenti sul 60% delle delibere approvate con emendamenti	= Sì
2027		
2028		

Boschetto Enrico		260417 - Semplificazione informatica dell'attività di redazione degli atti amministrativi e nuova Amministrazione Trasparente
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Si intende implementare progressivamente gli iter deliberativi della Giunta comunale e del Consiglio comunale all'interno del nuovo sistema informativo in cloud utilizzato dal 2025 per la gestione dei flussi delle determinazioni dirigenziali. Nel corso del 2026 saranno sviluppate, in coordinamento con i Sistemi informativi e Venis SpA, le attività di definizione dei flussi procedurali per le delibere, di integrazione con i sistemi già in uso presso l'Ente e di formazione agli utenti interni per assicurare un utilizzo omogeneo ed efficace del nuovo sistema. Il modulo Amministrazione Trasparente resterà parte integrante della piattaforma, garantendo progressivamente la pubblicazione e depubblicazione automatica e integrata degli atti deliberativi e dirigenziali nelle rispettive sezioni del sito individuate nel 2025, in coerenza con la normativa vigente in materia di trasparenza. L'avvio di tale attività nel 2025 proseguirà nel 2026 con ulteriori sezioni interessate dall'automatismo.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Attivazione funzionalità del nuovo applicativo (Avvio gestione iter deliberazioni di Giunta e Consiglio) Sezioni AT automatizzate	= Sì = Sì
2027		
2028		

Segretario Generale

Settore Vice Segretario Aggiunto

Boschetto Enrico		260120 - 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
2026	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (Relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (Visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
2027	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (Relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (Visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
2028		



Segretario Generale

Settore Vice Segretario Vicario

Pace Raffaele		260119 - 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, in coordinamento con il Vice Segretario Aggiunto, al Segretario Generale e sua sostituzione in tutti i casi di "vacanza, assenza o impedimento", garantendo la presenza presso le sedi istituzionali (Ca' Farsetti, Carbonifera, Via Palazzo). Presenza e supporto al Segretario Generale durante tutte le sedute di Consiglio comunale. Supporto al Segretario Generale nell'attività rogatoria dell'Ente, con verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (Relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (Visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
2027	Supporto al Segretario Generale in tutte le attività di competenza (Relazione al Segretario Generale)	= Sì
	Presenza e supporto alla Presidente del Consiglio durante tutte le sedute di Consiglio comunale (%)	= 100
	Sostituzione nei casi di "vacanza, assenza o impedimento" del Segretario Generale, con presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali (%)	= 100
	Presenza in servizio presso una delle sedi istituzionali di almeno un Vice Segretario in tutti i giorni lavorativi e se necessario, nei giorni festivi (%)	= 100
	Presenza a supporto del Segretario Generale di almeno un Vice Segretario alle sedute di Pregiunta (%)	= 100
	Verifica preventiva di tutti i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa (Visto su schede di controllo dei contatti) (%)	= 100
2028		



Segretario Generale
Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza

Pace Raffaele		260135 - Efficiamento dei processi decisionali in tema di privacy
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Dopo l'approvazione nel 2025 di una procedura operativa (cd. Linee Guida ruoli privacy) per la corretta qualificazione e disciplina dei ruoli privacy delle parti nei contratti, convenzioni ed accordi a vario titolo sottoscritti tra Comune di Venezia e Società partecipate o altri Enti Pubblici e Privati, nel 2026 si procederà alla verifica dell'implementazione della procedura operativa adottata nel 2025 in relazione agli impegni assunti dalle parti nei contratti, convenzioni ed accordi sottoscritti da trasmettere alle strutture contraenti del Comune di Venezia. Inoltre si intende approvare specifiche procedure operative interne su tematiche rilevanti nell'ambito della protezione dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dall'art.5 del GDPR, finalizzate ad una più efficiente ed efficace gestione della conduzione dei processi decisionali privacy nel rispetto della vigente normativa di settore e degli indirizzi del DPO. Nello specifico nel 2026 si intende adottare, nel rispetto di quanto disposto dal Capo IV del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), una procedura interna volta a definire le modalità di espletamento degli audit (verifiche di conformità) privacy rivolti agli uffici dell'Ente. Nel 2027 seguirà l'analisi degli esiti degli audit per implementare l'evoluzione del sistema.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione report di analisi su implementazione procedura adottata nel 2025 (Disposizione dirigenziale) e trasmissione alle strutture	= Sì
	Approvazione procedura operativa audit (Disposizione dirigenziale) e pubblicazione in Altana	= Sì
2027	Effettuazione audit presso strutture su procedura adottata nel 2026	= Sì
2028		

Pace Raffaele	CdC 322	260326 - 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>		
L'attuale SGS dell'Ente è stato definito con deliberazione della Giunta comunale n. 308/2022. Nel quadro delle politiche di miglioramento continuo e di trasparenza amministrativa dell'Ente si intende adottare un documento di analisi che illustri "lo stato dell'arte" nell'Ente in materia di: organizzazione della sicurezza, ruoli, responsabilità e funzioni attribuite ai soggetti (lavoratori, datori di lavoro, dirigenti, preposti, dirigenti responsabili degli edifici e delle attività ivi allocate, lavoratori addetti all'emergenza etc.), procedure operative e di sistema, individuando i processi interni all'Ente che necessitano di essere integrati, gli strumenti operativi (es: software, archiviazione digitale, piattaforme di comunicazione interna) e le risorse umane ed economiche che sarebbero necessarie per implementare un sistema strutturato per la gestione dei rischi e delle opportunità in materia di salute e sicurezza.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Analisi del sistema vigente ed eventuale proposta di nuovo modello organizzativo (Trasmissione relazione al Direttore Generale)	= Sì
2027	Procedura operativa interna gestione della sicurezza approvata (Disposizione dirigenziale) e pubblicata in Altana	= Sì
2028		

Pace Raffaele		260554 - Verifica dello stato di implementazione del sistema privacy	
M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini			
Si intende analizzare il sistema di protezione dei dati personali del Comune di Venezia implementato attraverso l’adozione di specifiche procedure operative, verificandone l’efficacia alla luce dell’esperienza operativa maturata nel rispetto degli orientamenti giurisprudenziali intervenuti nonché dell’evoluzione del vigente quadro normativo. L’analisi del sistema vigente e l’eventuale proposta di un nuovo modello organizzativo è finalizzata anche a rappresentare il ruolo privacy degli amministratori.			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Analisi del sistema vigente ed eventuale proposta di nuovo modello organizzativo (Trasmissione relazione al Direttore Generale)		= Sì
2027			
2028			



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

Pace Raffaele	CdC 114	260553 - Estensione del Sistema Qualità ai servizi bibliotecari
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
In ottica di promozione della partecipazione e valorizzazione del ruolo dei cittadini, nonché di rafforzamento dell'analisi sulla qualità dei singoli servizi, si intende realizzare, in collaborazione con il settore Servizi educativi e Biblioteche, un'indagine di soddisfazione dell'utenza dei servizi bibliotecari. Contestualmente, in prosecuzione del percorso di adozione della WebCarta (Carta dei servizi on line) per i servizi dell'Ente rivolti ai cittadini, si intende estendere la WebCarta ai servizi bibliotecari del Comune di Venezia garantendo il supporto tecnico al Settore competente nella definizione dei contenuti. Dal 2027 verranno monitorati i progetti di miglioramento e gli interventi correttivi realizzati dal Settore e realizzata una nuova indagine di soddisfazione dell'utenza dei servizi bibliotecari.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Realizzazione indagine di soddisfazione dell'utenza (Pubblicazione report statistico)	= Sì
	Adozione WebCarta dei servizi bibliotecari (Disposizione dirigenziale)	= Sì
2027	Realizzazione indagine di soddisfazione dell'utenza (Pubblicazione report statistico)	= Sì
	Monitoraggio WebCarta dei servizi bibliotecari (Disposizione dirigenziale e pubblicazione scheda RAM sul sito istituzionale)	= Sì
2028		

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

Bezzi Elisabetta	CdC 322	260136 - 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 (n. 2 DVRL di cui n. 1 insegnanti scuola dell'infanzia n. 2 educatori di asilo nido ed insegnanti di sostegno) da presentare in occasione di apposita riunione periodica di sicurezza (RPS). Le fasi finalizzate alla redazione dei documenti sono le seguenti: 1) individuazione da parte del SPP in collaborazione con datori di lavoro, dei gruppi di lavoratori omogenei; 2) richiesta ai datori di lavoro di fornire al SPP e al medico competente tutte le informazioni di input previste dall'art 18 in particolare la descrizione dei processi lavorativi, l'elenco delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, dei mezzi motorizzati; 3) sopralluoghi degli ambienti di lavoro e redazione di bozza di DVRL; 4) riunione con i preposti dei lavoratori interessati, condivisione/integrazione del DVRL; 5) stesura finale del DVRL; 6) presentazione del DVRL alla Riunione Periodica di Sicurezza; 7) trasmissione al Datore di Lavoro (DdL) del DVRL presentato nella riunione periodica di sicurezza e del relativo verbale.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Documenti di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa area educativa (Trasmissione n. 2 DVRL e relativo verbale al datore di lavoro)	= Sì
2027	Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa area tecnici (Trasmissione DVRL e relativo verbale di RPS al datore di lavoro)	= Sì
2028	Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi attività Lavorativa area operai ed ispettori del Casinò (Trasmissione DVRL e relativo verbale RPS al datore di lavoro)	= Sì



Bezzi Elisabetta	CdC 322	260555 - Gestione delle emergenze
<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>		
Con revisione del 10/04/2024 del Decreto del Prefetto di Venezia del 13/06/2023 è stato approvato l'aggiornamento del Piano di Emergenza Esterna (P.E.E.) del Sito industriale di Porto Marghera, pertanto si rende necessario verificare, aggiornare e implementare le procedure di confinamento interno delle sedi di lavoro del Comune di Venezia (n. 7 scuole infanzia/nidi e n. 5 altre sedi). Nel 2025 è stata adottata (DGC n. 234 del 06/11/2025) la proposta di revisione del Piano di Protezione Civile Comunale comprendente lo scenario di rischio connesso agli eventi meteorologici estremi (EME) per il quale il Settore Verde Pubblico dovrà predisporre misure per ridurre al minimo il pericolo per la pubblica incolumità derivante dalla possibile caduta di alberature (ad esempio l'interdizione all'accesso dei parchi recintati e chiudibili in cui insistono sedi di lavoro comunali); conseguentemente, è necessario predisporre un Piano di gestione delle emergenze specifico, per consentire ai datori di lavoro di gestire la sicurezza delle sedi di lavoro del Comune di Venezia al manifestarsi di tale emergenza. Dal 2027 si effettuerà l'aggiornamento del Piano di gestione delle emergenze delle sedi di lavoro complesse dell'Ente in coerenza con gli scenari di rischio contemplati nel Piano di Protezione Civile Comunale (acqua alta, rischio idraulico, sismico, EME).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Procedure di confinamento interno sedi scolastiche interessate dal P.E.E. verificate e revisionate (Trasmissione procedure e relativo verbale RPS al datore di lavoro) (n.)	>= 7
	Elaborazione Piano gestione emergenze Eventi Meteo Estremi (Trasmissione piano e relativo verbale RPS al datore di lavoro)	= Sì
2027	Procedure di confinamento interno altre sedi interessate dal P.E.E. verificate e revisionate (Trasmissione procedure e relativo verbale RPS al datore di lavoro) (n.)	>= 5
	Verifica e aggiornamento Piano di gestione emergenze di sedi complesse (Carbonifera, Cà Farsetti-Loredan) (Trasmissione piano e relativo verbale RPS al datore di lavoro)	= Sì
2028	Verifica e aggiornamento Piano di gestione emergenze di (n. 2) sedi complesse (Trasmissione piano e relativo verbale RPS al datore di lavoro)	= Sì

**AREA POLIZIA LOCALE E
SICUREZZA DEL TERRITORIO****Direttore: Marco Agostini**Centro di Responsabilità: CdR_2000
Centro di Costo: 125**VICE COMANDANTE
Dirigente: Gianni Franzoi****AFFARI INTERNI, LOGISTICA E
RISORSE UMANE, POLIZIA LOCALE****Dirigente: Incarico Vacante**Centro di Responsabilità: CdR_2001
Centro di Costo: -**AUTORITÀ AMMINISTRATIVA
INDIPENDENTE****Dirigente: Gianni Paganin**Centro di Responsabilità: CdR_2002
Centro di Costo: -**SERVIZI OPERATIVI E
POLIZIA DI PROSSIMITÀ****Dirigente: Gianni Franzoi**Centro di Responsabilità: CdR_2003
Centro di Costo: -**PROTEZIONE CIVILE,
RISCHIO INDUSTRIALE****Dirigente: Incarico Vacante**Centro di Responsabilità: CdR_2004
Centro di Costo: 320**SCUOLA DI FORMAZIONE DEL
CORPO DI POLIZIA LOCALE****Dirigente: Incarico Vacante**Centro di Responsabilità: CdR_2005
Centro di Costo: -**GESTIONE SANZIONI
AMMINISTRATIVE****Dirigente: Maria Teresa Maniero**Centro di Responsabilità: CdR_2006
Centro di Costo: -

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Agostini Marco	CdC 125	260209 - Master universitario Management dei servizi di Polizia Locale
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Nel 2023 è stata avviata una collaborazione con l'Università Ca' Foscari di Venezia mediante la sottoscrizione di una convenzione per realizzare un master sul tema della Sicurezza urbana. Tale convenzione prevede tra gli impegni del Comune la garanzia dell'attivazione del master tramite l'individuazione per ciascun anno accademico fino a 15 partecipanti, sostenendone le quote di iscrizione.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Partecipanti master (n.)	>= 14
2027		
2028		

Agostini Marco	CdC 125	260355 - '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
2026	Elaborazione report periodici (Trasmissione al Direttore Generale) (n.)	>= 14
2027	Elaborazione report periodici (Trasmissione al Direttore Generale) (n.)	>= 14
2028		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Autorità Amministrativa Indipendente

Paganin Gianni	CdC 125	260033 - Educazione stradale, nautica ed alla legalità presso le scuole d'infanzia, primarie e secondarie
<i>M3_1.1.2 - Collaborazione con le associazioni per garantire il controllo nelle abitazioni private e nei quartieri per mezzo di procedure operative avanzate</i>		
Educazione stradale, nautica ed alla legalità presso le scuole primarie e secondarie e scuole dell'infanzia comunale del territorio.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	= 100
	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	>= 80
2027	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole primarie e secondarie del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	= 100
	Soddisfazione delle richieste di educazione stradale, nautica e legalità nelle scuole infanzia comunale del territorio: n. lezioni effettuate / n. richieste (%)	>= 80
2028		

Paganin Gianni	CdC 125	260336 - Efficientamento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Svolgimento dell'iter istruttorio nei procedimenti sanzionatori relativi a violazioni amministrative diverse dal codice della strada (es. violazione regolamento comunali), inerente verbali di contestazione non oblati e non impugnati risalenti al triennio 2023-2025 (circa 9.000 verbali).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ordinanze di ingiunzione adottate (n.)	>= 1.600
2027	Ordinanze di ingiunzione adottate (n.)	>= 1.600
2028		



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

Franzoi Gianni	CdC 125	260036 - 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
2026	Controlli presso attività commerciali specifiche (n.)	>= 21
2027		
2028		

Franzoi Gianni	CdC 125	260282 - Azioni per il decoro
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Azioni di contrasto a tour alcolici e comportamenti contrari al decoro soprattutto nel Centro Storico veneziano, all'abbandono di rifiuti, al fenomeno della consumazione di alimenti e bevande sul suolo pubblico, agli atti contrari alla pubblica decenza.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Controlli rifiuti (n.)	>= 330
	Controlli in materia di igiene, nettezza e decoro (n.)	>= 1.700
	Controlli contrasto al commercio abusivo (n.)	>= 500
2027		
2028		

Franzoi Gianni CdC 125 260283 - 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
2026	Servizi contrasto prostituzione (n.)	>= 80
	Servizi antiborseggio / reati contro il patrimonio (n.)	>= 170
	Servizi contro lo spaccio effettuati (n.)	>= 490
	Servizi Movida (n.)	>= 320
2027		
2028		

Franzoi Gianni CdC 125 260284 - Rafforzamento della sicurezza stradale		
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Rafforzamento dei controlli sui veicoli anche con autovelox e nuova segnaletica dedicata. Proseguimento dell'utilizzo del sistema "autoscan/targasystem" per il contrasto alla circolazione veicolare senza assicurazione e revisione. Operazioni pianificate per il controllo di monopattini e velocipedi elettrici sia per quanto attiene alle caratteristiche tecniche che alle norme di comportamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Veicoli controllati Sicurezza Stradale, anche con telelaser/autovelox e nuova segnaletica dedicata (n.)	>= 9.060
	Controlli coordinati interservizio violazione art.186 CdS (ubriachezza alla guida) (n.)	>= 20
	Servizi di polizia stradale con utilizzo del sistema autoscan/targasystem (n.)	>= 48
	Operazioni pianificate per controllo di monopattini e velocipedi elettrici (n.)	>= 37
2027		
2028		



Franzoi Gianni	CdC 125	260285 - 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
2026	Sopralluoghi presso siti del programma di riqualificazione Oculus / Oculus-plus (n.)	>= 160
	Sopralluoghi/servizi finalizzati allo sgombero/messa in sicurezza siti (n.)	>= 116
2027		
2028		

Franzoi Gianni	CdC 125	260340 - Azioni di polizia commerciale e di polizia delle strutture ricettive a tutela della concorrenza, del decoro e della sicurezza pubblica e privata
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Si intende condurre delle operazioni di polizia commerciale e di polizia delle strutture ricettive, al fine di contrastare ogni azione contraria al decoro e alla concorrenza, e al fine di incrementare il livello e di sicurezza pubblica e privata. Saranno inoltre espletati controlli mirati presso pp. ee., esercizi artigianali ed esercizi alimentari nelle aree della cd. Movida. Le modalità alto impatto, su tutto il territorio comunale, si svolgeranno congiuntamente allo Sportello Unico Commercio, anche avvalendosi di agenti di altri settori dell'Area o PL di altri territori.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Polizia commerciale: operazioni Alto impatto copianificate (servizi) (n.)	>= 59
	Polizia commerciale: operazioni in esercizi aree Movida pianificate (servizi) (n.)	>= 112
	Controlli su pubblici esercizi per contrasto a ludopatie (servizi) (n.)	>= 36
	Controlli congiunti presso strutture ricettive (servizi) (n.)	>= 225
	Controlli scarichi reflui strutture ricettive c.s. (n.)	>= 120
2027		
2028		

Franzoi Gianni	CdC 125	260341 - Rafforzamento della sicurezza nautica
<i>M3_1.1.1 - Ulteriore rafforzamento del corpo di Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio 24h su 24h; promozione di forme di collaborazione con altre forze dell'ordine</i>		
Rafforzamento dei controlli sui natanti anche con telelaser/autovelox. Controlli sul rispetto del Regolamento per la circolazione acquea nel territorio comunale nell'utilizzo delle concessioni di spazi e specchi acquei e delle rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) e attivazione di rimozione ove previsto. Controlli sul rispetto delle norme in materia di trasporto di persone e cose, con particolare riferimento al contrasto delle violazioni alla Legge Regionale 63/93 e relativi Regolamenti Comunali d'attuazione (taxi, n.c.c., Gran Turismo, trasporto cose conto terzi e conto proprio, gondole e sandoli)		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Controlli Z.T.L. navigazione (n.)	>= 4.540
	Controlli Telelaser navigazione e SISA, salvo pronunciamenti avversi dell'Autorità Giudiziaria (n.)	>= 123.000
	Controlli su uso concessioni di spazi, specchi acquei e rive pubbliche (artt. 4 e 5 RCA) (n.)	>= 730
	Controlli su trasporto di persone e cose (L.R. n 63/93 e RCA attuativi) (n.)	>= 3.008
2027		
2028		

Franzoi Gianni	CdC 125	260342 - 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
2026	Polizia edilizia: operazioni congiunte pianificate (n.)	>= 96
	Polizia edilizia: sopralluoghi ad iniziativa presso cantieri edili (n.)	>= 272
2027		
2028		



Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Protezione Civile, Rischio Industriale

Agostini Marco	CdC 320	260579 - Aggiornamento degli elementi cartografici del Piano 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 il sistema di sorveglianza ed allertamento della popolazione, risulta di particolare importanza poter disporre di elementi cartografici (geolocalizzazione delle strutture e infrastrutture e relative schede) sempre aggiornati, così da poter identificare correttamente gli scenari di rischio attesi e, al verificarsi, la loro evoluzione. A tal fine si intende revisionare gli elementi cartografici del Piano comunale di protezione civile e le rispettive schede, per quanto previsto dalle Linee guida per la standardizzazione e lo scambio informatico dei dati in materia di protezione civile.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Aggiornamento cartografia del Piano comunale di protezione civile (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2027		
2028		

Agostini Marco	CdC 320	260580 - Revisione del Regolamento del Servizio 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>		
Si intende adeguare il Regolamento del Servizio comunale di protezione civile alla luce delle indicazioni intervenute con la Direttiva del Ministro per la Protezione Civile e le Politiche del Mare del 22 dicembre 2022, così da poter avviare l'iscrizione dei Gruppi comunali (volontari di Protezione Civile) nel RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) e adeguarlo in funzione di alcune esigenze organizzative emerse nel corso degli ultimi anni.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione del regolamento di protezione civile (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Area Polizia Locale e Sicurezza del Territorio

Settore Gestione Sanzioni Amministrative

Maniero Maria Teresa	CdC 125	260423 - Notifica digitale delle violazioni di leggi e regolamenti	
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento			
Si intende proseguire l'attività avviata nel 2024 di notificazione tramite la Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26 D.L. n. 76/2020 in relazione al volume degli atti da notificare in Italia nel 2026 per l'Ente e dei cd. 'atti gestiti' degli altri comandi in convenzione.			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Notifiche digitali: n. atti notificati digitalmente / n. atti da notificare in Italia nel 2026 (%)		>= 95
2027			
2028			



AREA ECONOMIA E FINANZA**Direttore: Nicola Nardin**Centro di Responsabilità: CdR_3000
Centro di Costo: 47**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: Chiara Bergamo**Centro di Responsabilità: CdR_3003
Centro di Costo: 35, 92, 120, 220**RICERCA FONTI DI FINANZIAMENTO
E POLITICHE COMUNITARIE****Dirigente: Paola Ravenna**Centro di Responsabilità: CdR_3004
Centro di Costo: 19, 819**CONTABILITÀ DELL'ENTRATA,
ADEMPIMENTI FISCALI****Dirigente: Barbara Vio**Centro di Responsabilità: CdR_3006
Centro di Costo: -**PROGRAMMAZIONE PATRIMONIALE
E LOGISTICA****Dirigente: Luca Barison**Centro di Responsabilità: CdR_3007
Centro di Costo: 36**GESTIONE PATRIMONIALE E
PROGRAMMI DI FEDERALISMO
DEMANIALE - CULTURALE****Dirigente: Veronica Rade**Centro di Responsabilità: CdR_3008
Centro di Costo: 45**GARE, CONTRATTI,
CENTRALE UNICA APPALTI
ED ECONOMATO****Dirigente: Marzio Ceselin**Centro di Responsabilità: CdR_3009
Centro di Costo: 33, 110

Area Economia e Finanza

Nardin Nicola		260572 - Applicazione art. 15 ter D.L. n. 34/2019 e definizione agevolata tributi locali
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Al fine di migliorare la capacità di riscossione, si intende proporre schemi regolamentari per la disciplina del contrasto all'evasione tributaria e per la definizione agevolata dei tributi locali.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposte di deliberazione di Consiglio per l'approvazione di regolamenti tributari (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale) (n.)	>= 1
2027		
2028		

Nardin Nicola		260575 - Miglioramento del controllo strategico dell'Ente
<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>		
Data la complessità e mole dei dati relativi al sistema di bilancio e al sistema degli obiettivi del Comune, si intende implementare a livello informatico, la correlazione tra risorse finanziarie e obiettivi strategici e gestionali, al fine di affinare ulteriormente le attività relative al controllo strategico dell'Ente. A conclusione di tale sviluppo informativo, tutte le strutture dell'Ente dovranno essere in grado di operare negli applicativi creando la predetta correlazione dell'informazione risorse-obiettivo in fase di elaborazione del bilancio finanziario. (COLLEGATO A OBIETTIVO 260576).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Predisposizione delle specifiche tecniche (Trasmissione a Venis) entro il 31/05	= Sì
	Avvio funzionalità (Trasmissione collaudo a sistemi informativi entro 30 gg da messa a disposizione da Venis da effettuarsi entro il 15/10)	= Sì
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

Settore Analisi di Bilancio

Amadio Alessia		260556 - Linee guida per redazione dei Piani Economico-Finanziari relativi a partenariati pubblico-privati
<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>		
Dopo aver effettuato la ricognizione delle procedure di partenariato pubblico-privato in essere e da attivare, saranno elaborati i modelli su fogli di calcolo con i dati economico/finanziari che dovranno essere presentati dai partecipanti alle gare/controparti contrattuali, per facilitare la predisposizione dei medesimi documenti e consentire all'Amministrazione di acquisire le informazioni utili per le necessarie valutazioni in sede di affidamento e di controllo successivo in sede di vigenza contrattuale. I modelli, e le conseguenti istruzioni per la compilazione, dovranno essere definiti per le diverse tipologie di partenariato pubblico-privato (project financing, concessioni di gestione, ecc.) a seconda della prevalenza dell'aspetto di costruzione o di gestione, della tipologia di contraente (soggetto che svolge attività a fini di lucro o meno) e del valore del contratto, inviati al Direttore d'Area e, successivamente ai settori.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione modelli e istruzioni (Disposizione dirigenziale) e trasmissione ai settori entro il 31/07	= Sì
2027		
2028		

Amadio Alessia		260557 - Verifica sul rispetto dei principi finanziari e economico patrimoniali
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Data l'esigenza di attuare un controllo più approfondito sulla correttezza delle imputazioni finanziarie e patrimoniali degli atti di impegno della spesa da parte delle strutture dell'Ente, anche in considerazione dell'introduzione della contabilità Accrual, si intende verificare attraverso acquisizione contratti sottoscritti, bolle di consegna, attestati di conclusione servizio.. il rispetto dei criteri normativi di imputazione delle spese nelle determinazioni dirigenziali individuate e trasmesse dai dirigenti dell'Area Economia e Finanza competenti sulla spesa. La relazione di analisi per ciascun provvedimento verrà inviata al dirigente responsabile dell'adozione dell'atto, al direttore dell'Area Economia e Finanza e al dirigente di ragioneria che ha espresso il visto di regolarità contabile.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Determinazioni di spesa verificate nei criteri normativi di imputazione della spesa (Trasmissione relazione) (n.)	>= 50
2027		
2028		

Area Economia e Finanza

Settore Tributi

Bognolo Isabella	CdC 40	260450 - Efficientamento delle attività di accertamento IMU su immobili e conseguente recupero evasione di altri tributi
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di far emergere eventuali incongruenze tra le dichiarazioni dei proprietari immobiliari riguardanti gli immobili esenti IMU per destinazione ad abitazione principale e le dichiarazioni presenti nel portale dell'imposta di soggiorno, relative ai medesimi immobili in quanto destinati a locazione turistica, si intende avviare un'attività strutturata di controllo e di accertamento per il recupero dell'imposta evasa. L'attività di verifica dati nel 2025 riguarderà un campione di almeno n. 100 immobili e prevederà il controllo incrociato su dati da applicativi (TTAX-ASCOT Tributi e Registro locazioni turistiche). Dagli esiti del controllo seguirà l'attività di predisposizione degli atti di accertamento IMU con contraddittorio preventivo per gli immobili risultati irregolari. All'esito dei controlli effettuati nel 2025 sul campione di almeno n. 100 immobili abitativi dichiarati esenti ai fini IMU, per i quali sono state accertate attività di locazione turistica incompatibili con l'abitazione principale e avviati e notificati ai contribuenti i conseguenti accertamenti con contraddittorio preventivo con esito positivo, si intende definire a partire dal 2026 un iter di gestione delle segnalazioni certificate da applicare a varie tipologie di tributo sulla base del quale predisporre le conseguenti segnalazioni qualificate che evidenzino le unità abitative con residenze accertate come fittizie da inviare alla società concessionaria al fine di recuperare anche le somme evase a titolo di TARI.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione di procedura per segnalazione certificata (Disposizione dirigenziale) entro il 31/05 n. segnalazioni qualificate trasmesse a Veritas / n. posizioni accertate in via definitiva nel 2025 (%)	= Sì = 100
2027		
2028		



Bognolo Isabella	CdC 40	260544 - Digitalizzazione delle comunicazioni di pagamento relative al Canone Unico Patrimoniale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Per efficientare l'attività di comunicazione di pagamento dei ruoli ordinari di inizio anno ai concessionari per la riscossione del canone unico patrimoniale e ridurre progressivamente le relative spese di invio dei bollettini di pagamento a mezzo posta ordinaria, si intende avviare un'attività sperimentale strutturata che consenta l'invio massivo dei ruoli via PEC agli utenti che ne sono provvisti, a partire dalla generazione massiva delle comunicazioni con allegato bollettino di pagamento annuale e rateale da effettuarsi tramite pagoPA. Tale attività, da effettuarsi mediante il gestionale AUGÉ, comporterà la predisposizione di nuova modulistica e l'inserimento degli indirizzi PEC dei contribuenti nelle relative anagrafiche nel gestionale. Per valutare il miglioramento introdotto si intende effettuare un'indagine sulla soddisfazione degli utenti da somministrare a tutti gli utenti coinvolti dall'attività digitalizzata.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Trasmissione massiva dei ruoli via PEC entro il 31/10: n. ruoli trasmessi via PEC / n. utenti con PEC inserita in AUGÉ (%)	= 100
	Riduzione spese di invio ruoli CUP tramite posta ordinaria (rispetto al 2025) (%)	<= 20
	Miglioramento della qualità percepita del servizio digitalizzato (Esito dell'indagine di gradimento)	= Sì
2027		
2028		

Area Economia e Finanza

Settore Contabilità della Spesa e Contabilità Economica

Bergamo Chiara	CdC 35	260560 - Schemi di bilancio in termini Accrual
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Predisposizione degli schemi di bilancio riferiti all'annualità 2025 in termini accrual (conto economico e stato patrimoniale) attraverso la riclassificazione, guidata dai modelli di raccordo messi a disposizione dalla RGS con determina n. 129/2025, delle voci economiche e patrimoniali del rendiconto della gestione elaborate in via sperimentale secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 118/2011, con successiva trasmissione degli schemi di bilancio Accrual alla BDAP.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione schemi di bilancio riclassificati in Accrual (Trasmissione relazione al Direttore) entro il 30/06	= Sì
	Approvazione schemi di bilancio 2025 (Trasmissione a BDAP)	= Sì
2027		
2028		

Bergamo Chiara	CdC 35	260561 - Analisi e verifica dei residui passivi relativi ad acquisizione di beni e servizi
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Verifica dei residui passivi non movimentati relativi al titolo I e al titolo II per quanto inerente a macroaggregati relativi ad acquisizione di beni e servizi con formulazione ed attivazione di una procedura di controllo in corso d'anno.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Verifica residui passivi macroaggregati acquisizione servizi titolo I (Relazione al Direttore) entro il 30/06	= Sì
	Verifica residui passivi macroaggregati acquisizione beni titolo II (Relazione al Direttore) entro il 30/09	= Sì
	Definizione di procedura di controllo residui (Relazione al Direttore)	= Sì
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie

Ravenna Paola	CdC 19	260072 - Gestione dei progetti POC Metro e PN Metro Plus - monitoraggio rafforzato
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Per la programmazione complementare 2014-2020 (POC Metro) proseguirà il coordinamento/supporto all'attività dei beneficiari (Direzioni e società in-house) e il riscontro delle richieste dell'AdG con predisposizione delle eventuali controdeduzioni alle rettifiche finanziarie per ottenere il riconoscimento integrale della spesa sostenuta e rendicontata. Riguardo al PN Metro Plus 2021-2027verrà completata l'ammissione a finanziamento delle operazioni, a seguito di riprogrammazione del Piano Operativo per la destinazione delle risorse di flessibilità		
Indicatore		Valore Atteso
2026	POC Metro: Controdeduzioni alle rettifiche finanziarie da parte dei controllori trasmesse all'AdG: n. controdeduzioni / n. rettifiche finanziarie controdeducibili (%)	= 100
	Completamento operazioni ammesse a finanziamento PN Metro Plus 2021-2027: n. operazioni selezionate / n. operazioni Piano Operativo (%)	= 100
2027		
2028		

Ravenna Paola	CdC 19	260264 - PNRR – monitoraggio bandi e controllo della fase attuativa dei progetti PNRR
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Per realizzare un'efficace gestione e conseguente monitoraggio dei finanziamenti PNRR si intende proseguire nel monitoraggio continuo su avvisi/bandi attivi per valutarne con i soggetti competenti l'eventuale partecipazione, monitorare l'avanzamento della progettazione anche attraverso specifici referenti preposti all'attività. Inoltre, stante l'ammissione a finanziamento PNRR di interventi per un importo di oltre 200 milioni di euro e con tempistica di attuazione ("milestone") ravvicinata nel tempo, si intende attuare un monitoraggio rafforzato sull'attuazione dei progetti PNRR in corso di attuazione restituendo all'Amministrazione informazioni sull'avanzamento degli interventi per prevenire situazioni potenziali di defianziamento del contributo concesso, a seguito di un eccessivo ritardo nell'esecuzione degli stessi. Verrà segnalato tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale non rispetto del cronoprogramma di attività e spesa da parte dei dirigenti beneficiari degli interventi. Inoltre verrà gestita la riprogrammazione degli interventi ammessi a finanziamento presentando le istanze alle Amministrazioni centrali erogatrici. Nel 2027 verrà realizzato un monitoraggio conclusivo dettagliato dei progetti finanziati (entrate, analisi risultati e progetti conclusi e progetti di follow up).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Attestazioni del rispetto del cronoprogramma dettagliato e/o milestone degli interventi in attuazione (Trasmissione report al Direttore) (n.)	>= 11
2027	Monitoraggio consuntivo dei progetti PNRR (Trasmissione report al Direttore)	= Sì
2028		

Ravenna Paola	CdC 19	260356 - Progettualità su linee di finanziamento UE per supportare il progetto "Venezia capitale mondiale della sostenibilità"
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Promuovere, rafforzare e valorizzare le iniziative della Fondazione Venezia Capitale mondiale della sostenibilità attraverso lo sviluppo e gestione di progetti UE sui temi della sostenibilità quali mobilità sostenibile, innovazione sociale, efficientamento energetico e fonti rinnovabili e riqualificazione degli spazi urbani.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Riconoscimento della spesa sostenuta e rendicontata su progetti UE in gestione nel 2025 (Attestazione del First Level Controller) (%)	> 95
2027		
2028		

Ravenna Paola	CdC 19	260391 - Gestione progetti SISUS 2021-2027 dell'Area Urbana di Venezia
<i>M1_4.2.1 - Rafforzamento dell'Ufficio di progettazione a livello regionale, nazionale ed europeo</i>		
Nell'ambito del programma regionale PR Veneto FESR 2021-2027, linea di finanziamento europea dedicata alle Autorità Urbane, il Comune di Venezia ha presentato un piano di interventi articolati nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS), con 12 Comuni della Città Metropolitana. Dopo l'approvazione della strategia da parte della Regione (marzo 2024), è stato definito l'assetto della governance dell'Area Urbana di Venezia per poter procedere con l'attuazione degli interventi, regolando i rapporti il Comune di Venezia capofila e i 12 Comuni. Il primo passo è stata l'istituzione del Nucleo di coordinamento, monitoraggio e controllo dell'attuazione della strategia, composto dal Direttore generale del Comune di Venezia, i segretari generali dei 12 Comuni e dal direttore dei lavori pubblici della Città Metropolitana. Nel 2024 è stata sottoscritta la convenzione per la costituzione formale dell'Area Urbana, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60/2023. Successivamente, sono state definite con la Regione Veneto le procedure per la selezione dei progetti da ammettere a finanziamento, previsti dalla SISUS 2021-2027 ed è iniziata l'attività di ammissione a finanziamento degli interventi, secondo il cronoprogramma di pubblicazione degli inviti definito dall'Autorità di gestione.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	n. operazioni con invito pubblicato / n. operazioni con autorizzazione a pubblicazione da AdG (%)	= 100
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

Settore Contabilità dell'Entrata, Adempimenti Fiscali

Vio Barbara	CdC 35	260466 - Attività di presidio sul recupero dei crediti TARI
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende effettuare delle verifiche sull'attività di recupero di crediti svolta dalla società Veritas per la tassa sui rifiuti ai sensi del disciplinare di affidamento del servizio di gestione e riscossione del tributo comunale, al fine di verificare l'adeguatezza delle prestazioni rispetto al disciplinare, e valutare eventuali azioni correttive. In particolare si intende monitorare l'attività di recupero crediti svolta dal gestore del servizio, verificando, anche su campionamento le posizioni dichiarate inesigibili. Tale monitoraggio sarà a carattere trimestrale (marzo, giugno, settembre) con l'ultima relazione a fine novembre. Tale attività è finalizzata a verificare l'adeguatezza delle attività di recupero ovvero a definire proposte di modifica contrattuale con il soggetto gestore per ottimizzare le attività anche esecutive in rapporto alle modifiche normative eventualmente intervenute, al volume per importi delle posizioni e rispetto a ulteriori elementi che possano influire sulla adeguatezza dell'azione di recupero crediti.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Verifica recupero crediti di Veritas (Trasmissione di relazione trimestrale al Direttore) (n.) Analisi adeguatezza recupero crediti di Veritas (Relazione di conferma o proposta di modifica contratto al Direttore) entro il 31/05	>= 10 = Sì
2027		
2028		

Vio Barbara		260562 - Attivazione alert crediti/debiti e cruscotto di gestione delle procedure coattive
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Al fine di migliorare la capacità di riscossione delle entrate, si intende attivare una procedura informatica che, incrociando i debiti in pagamento con i crediti vantati dall'ente (comprensivi della TARI), confronti a livello di singolo soggetto, le liquidazioni in itinere con i crediti presenti nelle diverse banche dati dell'ente al fine di proporre la compensazione dei crediti/debiti. A tal fine quotidianamente gli uffici di ragioneria dovranno ricevere la segnalazione (alert crediti/debiti) delle posizioni per soggetto. Al fine poi di migliorare la gestione delle procedure coattive, si intende rappresentare i crediti gestiti nelle diverse banche dati in unica interfaccia (cruscotto-panel debitori del comune) che consenta di attivare le corrispondenti procedure verso ciascun soggetto debitore con riferimento al totale dei crediti vantati dall'Ente nei suoi confronti attraverso un'unica ingiunzione di pagamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Avvio utilizzo funzionalità di alert debiti/crediti (Trasmissione collaudo procedura a sistemi informativi) entro il 30/06 Trasmissione comunicazioni di compensazione crediti/debiti a soggetti dal 1/07 Avvio utilizzo cruscotto crediti (Trasmissione collaudo a sistemi informativi) entro il 30/09 Trasmissione ingiunzioni uniche di pagamento a debitori dal 01/10	= Sì = Sì = Sì = Sì
2027		
2028		

Vio Barbara		260563 - Monitoraggio del ciclo delle entrate correnti ripetitive
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende attuare un monitoraggio costante delle entrate correnti (titoli I, II e III) di natura ripetitiva al fine di garantire il presidio degli equilibri di parte corrente, attraverso un calendario delle scadenze nel quale sono indicate le tempistiche di accertamento delle entrate e il relativo monitoraggio. Saranno oggetto di definizione della procedura le entrate dei titoli I, II e III individuate dal Direttore d'Area entro il 15.01.2026. Successivamente verrà attivato un monitoraggio dello stato di accertamento delle entrate e del rispetto dei tempi da parte dei dirigenti responsabili con cadenza a fine maggio, agosto, ottobre e novembre, con effettuazione delle relative segnalazioni in caso di mancato rispetto.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Calendario monitoraggio entrate ripetitive (Presentazione relazione al Direttore) entro il 30/04	= Sì
	Monitoraggi accertamento entrate correnti dei settori (Relazione al Direttore con segnalazioni effettuate) (n.)	>= 4
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

Settore Programmazione Patrimoniale e Logistica

Barison Luca	CdC 36	260366 - Attuazione del piano delle alienazioni
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Al fine di migliorare la gestione dell'attuale patrimonio comunale e recuperare risorse economiche utili al restauro e recupero di beni immobili funzionalmente utilizzabili, si intende dare attuazione al Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni ex art. 58 D.L. 112/2008, attraverso la pubblicazione di n. 3 specifici bandi di alienazione e la dismissione attraverso alienazione di beni immobili inutilizzabili da parte del Comune e di ulteriori beni indicati nella pianificazione del direttore D'Area Economia e Finanza entro il 27/02/2026. Con queste alienazioni si intende regolarizzare alcune vendite di minori entità finalizzate alla conclusione di provvedimenti di natura edilizia afferenti a condoni e sanatorie pendenti.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Bandi/Avvisi finalizzati alla vendita di beni immobili pubblicati (%)	= 100
2027		
2028		

Barison Luca	CdC 36	260558 - Aggiornamento strade di uso pubblico della Terraferma nel Geoportale
<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>		
Per la gestione patrimoniale delle strade, si intende aggiornare lo stradario delle strade pubbliche della Terraferma presente all'interno dell'applicativo specifico (Babylon Web). L'aggiornamento dei dati e dell'elenco degli enti viari pubblici, all'interno della sezione del Geoportale del Comune di Venezia interoperabile e alimentato da Babylon, consentirà nel contempo di facilitare la consultazione delle informazioni da parte dei settori interessati (a titolo esemplificativo Lavori Pubblici e Polizia Municipale) e dell'utenza esterna, riducendo in tal modo le tempistiche correlate alle richieste di informazioni che pervengono al settore.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Aggiornamento Geoportale (Trasmissione di specifiche a Venis) entro il 30/06 Procedura di aggiornamento strade in tempo reale su Geoportale (Adozione e trasmissione ai soggetti coinvolti) entro il 30/09	= Sì = Sì
2027		
2028		

Barison Luca	CdC 36	260559 - Monitoraggio uso aree di proprietà non concesse a terzi o assegnate ad altri uffici
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende attivare un monitoraggio delle aree di proprietà dell'Ente con superficie superiore a 50 mq. non in uso, in quanto non concesse a terzi o assegnate ad altri uffici, per impedirne un utilizzo improprio da parte di terzi.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ricognizione su aree non concesse/locate (Relazione al Direttore) entro il 30/09	= Sì
	Definizione procedura di verifica periodica aree non concesse/locate (Disposizione dirigenziale)	= Sì
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

Settore Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale

Rade Veronica	CdC 45	260322 - Concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A seguito dell'approvazione del nuovo regolamento per l'uso del demanio marittimo da parte del Consiglio Comunale e della deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 27 agosto 2025 di approvazione dei criteri e punteggi per l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico – ricreative, si intende proseguire l'iter per l'assegnazione delle concessioni stesse pubblicando gli avvisi/bandi di evidenza pubblica per le n. 13 aree individuate nel 2025 adibite a stabilimento balneare, sia quelli su iniziativa di parte ai sensi della legge regionale di riferimento, sia quelli che l'Amministrazione è tenuta ad attivare d'ufficio.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Istanze di parte di nuova concessione pubblicate entro il 30/04 Bandi d'ufficio pubblicati entro il 30/06	= Sì = Sì
2027		
2028		

Rade Veronica	CdC 45	260365 - Migliore gestione delle proprietà immobiliari con destinazione culturale ludico ricreativa e sportiva
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A seguito dell'analisi dei quattro compendi immobiliari presenti nella Città Antica (Ex Convento dei Servi di Maria, Magazzini del Sale, Villa Heriot e edificio a Santa Croce 1583) e vincolati ai sensi del D.Lgs. 42/2004 Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, mirata a proporre una gestione coerente con le peculiarità dei compendi, dal 2025 si è avviata l'assegnazione in uso degli spazi a realtà senza scopo di lucro. Nel 2026 si intende proseguire tale attività.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Immobili assegnati (n.)	>= 1
2027	Immobili assegnati (n.)	>= 2
2028		

Rade Veronica	CdC 45	260573 - Acquisizione in concessione beni demaniali ex Polveriera Bazzera e porzione Ex convento San Zaccaria
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A seguito della deliberazione n.147 del 16 luglio 2025 della Giunta Comunale avente ad oggetto gli indirizzi per il mantenimento in regime di concessione d'uso, da parte dell'Amministrazione Comunale, di immobili di proprietà del Demanio dello Stato, destinati ad attività istituzionali e di pubblico interesse, si intende acquisire in concessione i predetti compendi.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Concessioni stipulate (n.)	>= 2
2027		
2028		

Rade Veronica	CdC 45	260574 - Riscossione dei crediti patrimoniali
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende ottimizzazione le procedure di riscossione dei crediti portando a termine, entro il 30/09/2026, le procedure preliminari (diffide e ingiunzioni) all'attivazione delle azioni esecutive per tutti i crediti scaduti al 31/12/2024 per le cui posizioni sono state inviate le richieste di pagamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	n. atti propedeutici alle azioni esecutive / n. posizioni creditorie per soggetto (%)	= 100
2027		
2028		



Area Economia e Finanza

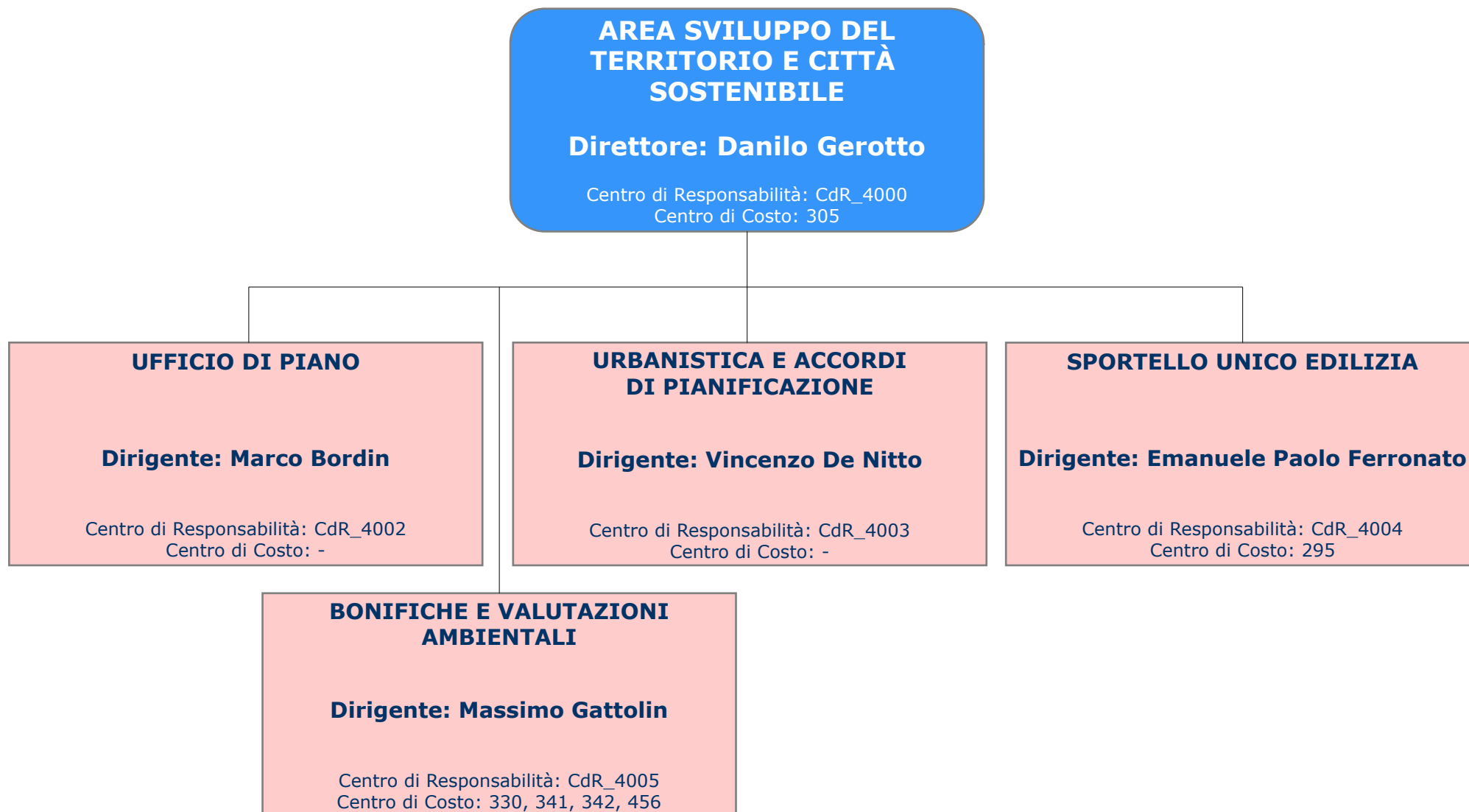
Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato

Ceselin Marzio	CdC 110	260085 - Efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento
<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. In considerazione del fatto che dal 1/01/2025 la normativa (art. 11 dell'Allegato II.4 al Codice degli appalti d. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) prevede un tempo massimo, come misurazione dell'efficienza decisionale della stazione appaltante rispetto alla fase dell'affidamento, intercorrente tra la ricezione delle offerte e la stipula del contratto che non deve essere superiore in media nel massimo a 160 giorni, applicabile a tutte le procedure sia di lavori che di servizi o forniture. Si intende procedere con l'efficientamento dell'attività avviato nel 2025 con la previsione di un termine di 150 giorni, proseguendo con la progressiva contrazione del tempo massimo delle procedure di gara avviate e concluse con stipula dei relativi contratti nell'anno.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempo medio di stipula contratti per gare effettuate (intercorrente tra ricezione offerte e stipula del contratto) (gg.)	<= 145
2027	Tempo medio di stipula contratti per gare effettuate (intercorrente tra ricezione offerte e stipula del contratto) (gg.)	<= 140
2028		

Ceselin Marzio	CdC 33	260329 - Efficientamento della programmazione e della gestione economale
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Nel corso del triennio si intende efficientare la gestione economale intervenendo su vari fronti. Elaborazione nel 2024 di questionario da somministrare a tutti i settori comunali per raccogliere informazioni utili all'attività di approvvigionamento di carta, cancelleria e toner, propedeutico alla modifica del catalogo prodotti, finalizzato alla semplificazione e all'attuazione di quanto disposto con delibera consigliare n. 42/2019 in relazione all'individuazione di soluzioni plastic free. Realizzazione di un vademecum con modelli, da pubblicare in Altana anche a supporto di altri uffici, per gli acquisti di beni e servizi tramite affidamento diretto. Progettazione nel 2025 di un nuovo applicativo su Altana per la raccolta di richieste di arredo da parte degli uffici comunali, integrato con l'inventario partecipato per individuare gli immobili e le stanze di riferimento, al fine di supportare la programmazione anche finanziaria degli acquisti da effettuare. In caso di finanziamento, implementazione nel corso del 2026.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Verifica del rilascio del software rispondente alla richiesta di implementazione (trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
2027		
2028		

Ceselin Marzio	CdC 33	260443 - Asta pubblica per la vendita di oggetti rinvenuti non reclamati
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di semplificare la gestione dei magazzini, considerata la presenza di migliaia di oggetti che pervengono ogni anno al competente ufficio comunale, rinvenuti e non restituiti ai legittimi proprietari per mancanza di identificazione degli stessi o non ritirati, si rende opportuno effettuare una vendita all'asta di alcuni beni in buono stato con un potenziale valore economico (almeno 700 oggetti) mediante soggetto incaricato, per liberare spazi nei magazzini e recuperare risorse economiche.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Realizzazione di asta pubblica (Rendicontazione beni venduti)	= Sì
2027		
2028		





Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Gerotto Danilo	CdC 305	260483 - Bilancio di Genere
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
L'introduzione della dimensione del genere nel processo di bilancio è finalizzata alla parità di genere nelle dinamiche familiari, sociali, economiche, politiche. Le disuguaglianze di genere possono beneficiare di correttivi anche tramite scelte di pianificazione urbanistica e edilizia: diffusione del commercio minore, riduzione degli spazi di percorrenza tra hotspot urbani, aumento delle aree pedonali, recupero degli spazi cittadini poco presidiati, spazi aperti per bambini, luoghi di aggregazione sicuri, urbanistica tattica attorno a scuole e strade trafficate, confronto con la popolazione e consultazione di quartiere, approccio partecipativo, coinvolgimento diretto di gruppi femminili. Dato l'avvio nel 2024 delle attività propedeutiche alla redazione di un bilancio di genere per l'Ente, l'Area, in veste di coordinatore di un gruppo di lavoro dedicato, nel 2025, ha avviato una collaborazione con l'Università di Venezia Ca' Foscari, soggetto qualificato con cui individuare e iniziare, le attività di predisposizione del bilancio di genere (elaborazione dei criteri di redazione del BdG e prima stesura del documento).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del bilancio di genere (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Gerotto Danilo	CdC 305	260506 - Piano di recupero per l'area di San Giuliano
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Nell'ambito del progetto afferente all'Accordo di programma sottoscritto con gli operatori interessati dal Piano di Recupero previsto per l'area di San Giuliano, che ha particolare rilevanza nel quadro della pianificazione dell'Amministrazione, si intende completare l'assetto pianificatorio di questo importante snodo afferente la Laguna di Venezia, attraverso la realizzazione del piano di recupero per l'area.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione del Piano di Recupero per area San Giuliano (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Ufficio di Piano

Bordin Marco	CdC 305	260125 - Nuovo Piano degli interventi: Adeguamento delle Norme tecniche di Piano e nuova cartografia
M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto		
La costruzione del Nuovo Piano degli Interventi è necessaria per facilitare l'utilizzo dei nuovi strumenti e delle regole della L.R. 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" (accordi di pianificazione, perequazione, crediti edilizi) e per semplificare la strumentazione urbanistica vigente costituita da piani redatti ancor prima dell'entrata in vigore dell'ultima legge regionale. Il primo passo è quello di definire delle nuove aree con specifiche destinazioni urbanistiche (es. centri storici, aree residenziali di completamento, aree residenziali di espansione, aree direzionali commerciali e produttive, aree a standard per servizi pubblici) utilizzando come base di partenza il piano vigente (mosaico delle ZTO), adeguando la cartografia e le norme alla realtà fisica del territorio (il PI vigente è disegnato su una cartografia di base del 2004), con lo scopo principale di arrivare alla stesura di un piano unico per tutto il territorio comunale. Si individuano le seguenti attività iniziate nel 2023 proseguite nel 2024 e 2025: 1 - Analisi e definizione delle modalità di aggregazione/semplicazione della zonizzazione urbanistica vigente. 2 - Predisposizione struttura informativa dei dati e creazione pagina del Geoportale Urbanistica (ZTO) nel 2024 per l'ambito territoriale della terraferma e nel 2025 per l'ambito territoriale laguna e isole, corredate da una relazione che descriva l'attività svolta e contenga un elenco degli elementi e delle aree (ZTO) già inseriti nella struttura dati. Nel 2026 si proseguirà con la redazione della planimetria di PI di tutto il territorio comunale (cartografia prodotta attraverso i dati sopraccitati) e stesura di nuove Norme Tecniche Operative con indicazione delle modalità operative per tutte le aree (Zone territoriali Omogenee del Nuovo Piano) del territorio comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione cartografia e relativa struttura informativa dei dati (ZTO) (Presentazione al Direttore)	= Sì
	Elaborazione nuove Norme Tecniche Operative (Presentazione con esito positivo al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

Bordin Marco	CdC 305	260514 - Nuovo Piano degli Interventi – ricognizione delle aree dedicate a funzioni di servizio
<i>M14_2.2.2 - Sviluppo operativo della ZLS (Zone Logistica Semplificata) d'intesa con la Regione Veneto</i>		
Nell'ambito della revisione del PRG esistente (ora PI) per l'adeguamento alle normative comunitarie, nazionali e regionali, per rispondere all'evoluzione dei bisogni di una società in continuo cambiamento e per favorire le opportunità di acquisire contributi pubblici, l'obiettivo è quello di integrare il quadro conoscitivo della carta tecnica comunale relativamente alle aree destinate ad attrezzature e servizi, individuandone le funzioni in essere e le attività esistenti. L'attività si concretizza nella ricognizione delle aree dedicate a funzioni di servizio al cittadino nell'ottica di migliorare le dotazioni pubbliche in termini di offerta qualitativa. La struttura informativa dei dati (ZTO), verrà implementata nel portale informatico dedicato, rappresentata con tavola illustrativa sulla struttura dei dati al Direttore e sarà utilizzata per la predisposizione del nuovo PI e delle norme di piano (COLLEGATO A OBIETTIVO 260125).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Predisposizione struttura informativa dei dati e implementazione cartografia digitalizzata (Relazione descrittiva al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

Bordin Marco	CdC 305	260515 - Digitalizzazione di procedimenti urbanistici in AUGE
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
L'Amministrazione comunale ha avviato nel 2024 un progetto per gestire attraverso l'applicativo "Auge" alcuni procedimenti urbanistici quali ad esempio Varianti al PI, Accordi Pubblico/privati, PUA). Si intende implementare nel 2026 delle ulteriori procedimenti quali le procedure SUAP, i certificati di destinazione urbanistica ed i permessi di costruire convenzionati, da avviarsi attraverso il Portale "Impresa per un giorno". A tal fine si intende rivedere i processi, i procedimenti e la relativa modulistica, necessari alla gestione digitalizzata delle pratiche.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tipologie di procedimenti digitalizzati e avviati in Auge (n.)	>= 3
2027		
2028		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Urbanistica e Accordi di Pianificazione

De Nitto Vincenzo	CdC 305	260524 - Aggiornamento del Piano dell'arenile del Lido
<i>M14_2.1.1 - Facilitare l'attrazione di nuovi investimenti, l'ammodernamento degli impianti, la transizione dal carbone al gas, la sperimentazione dell'idrogeno, il completamento della chiusura del ciclo dei rifiuti, ma anche la continua manutenzione dei canali navigabili e delle aree industriali</i>		
In occasione della pubblicazione dei nuovi bandi di concessione delle spiagge è necessario procedere all'aggiornamento del Piano Particolareggiato dell'arenile del Lido, in accordo con gli uffici comunali competenti in materia di demanio marittimo.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Giunta per l'adozione della variante al PP dell'arenile del Lido (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

De Nitto Vincenzo	CdC 305	260525 - Classificazione delle unità di spazio non classificate nell'ambito della Città Antica
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende raccogliere in un'unica delibera tutti i casi di assenza di classificazione delle unità edilizie e di spazio scoperto, nell'ambito della città antica, attraverso un intervento di semplificazione dell'attività, evitando al cittadino la presentazione di richieste puntuali per i singoli immobili e riducendo conseguentemente il numero di atti amministrativi.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposte di deliberazioni di Giunta per classificare delle unità di spazio in Città Antica (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) (n.)	>= 1
2027		
2028		

De Nitto Vincenzo	CdC 305	260526 - Piano di sviluppo delle strutture universitarie nel territorio comunale
<i>M8_6.1.2 - Pianificazione e realizzazione degli interventi e dei grandi progetti da realizzare sul territorio cittadino</i>		
Si intende delineare il quadro della strumentazione urbanistica comunale necessaria allo sviluppo e attuazione del progetto "Venezia Città Campus", che rientra tra le 9 aree tematiche progettuali della Fondazione Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità (FVCMS) "con l'obiettivo di favorire l'evoluzione dell'offerta accademica, di servizi e di strutture per una Venezia Città Campus leader internazionale attraverso interventi di rafforzamento e ampliamento delle attività universitarie e delle strutture e infrastrutture necessarie allo scopo, anche attraverso la creazione di un campus accademico di ampio respiro internazionale", come riportato nel Protocollo d'Intesa ai cui alla delibera di Giunta Comunale n. 137 del 29/06/2023. L'attività attiene agli impegni in capo al Comune di Venezia previsti dal Protocollo d'intesa fra cui, in particolare, quello di "attivarsi per il miglior esito delle azioni previste per la realizzazione delle attività residenziali, formative, di servizio, mettendo inoltre a disposizione tutti gli elementi informativi di competenza che si ritengono utili allo scopo" e "facilitare l'espletamento delle azioni amministrative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi oggetto del Protocollo, mettendo a disposizione le competenze e le prerogative ad essa espressamente attribuite dalla legge".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazione con valutazioni e adeguamenti strumenti urbanistici in attuazione del progetto (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2027	Proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale di adozione di varianti urbanistiche (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale e al Direttore) (n.)	>= 1
2028		



Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Sportello Unico Edilizia

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	260437 - Nuove modalità di gestione dei procedimenti per il rilascio dei condoni edilizi
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Efficientamento del procedimento di rilascio dei condoni edilizi attraverso l'attivazione del procedimento nel software gestionale dell'Ente (Auge).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Avvio utilizzo nuova funzionalità in Auge Report sui risultati conseguiti da nuova procedura (Trasmissione al Direttore)	= Sì = Sì
2027		
2028		

Ferronato Emanuele Paolo	CdC 295	260507 - Abaco degli interventi edilizi e paesaggistici - aggiornamento 2026
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
A seguito delle modifiche normative intervenute dopo il 2023 e interpretazioni giurisprudenziali si rende necessario l'aggiornamento dell'Abaco degli interventi edilizi con correlati profili sanzionatori e paesaggistici. L'attività verrà condivisa con il Servizio Autorizzazioni paesaggistiche per il profilo paesaggistico (COLLEGATO A OBIETTIVO 260504).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Pubblicazione nuovo Abaco sul sito istituzionale	= Sì
2027		
2028		

Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile

Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali

Gattolin Massimo	CdC 341	260394 - Bonifiche nell'Area Villaggio San Marco
<i>M14_2.2.3 - Rilancio dell'area di Porto Marghera a partire dall'applicazione dei protocolli già sottoscritti, garantendo tempi costi e procedure certe per le bonifiche</i>		
Prosecuzione delle attività di caratterizzazione, analisi del rischio, progettazione ed eventuali interventi di bonifica nell'area di Villaggio San Marco. L'attività del triennio, in collaborazione con il soggetto attuatore (Veritas S.p.A.), prevede la conclusione interventi di bonifica aree verdi pubbliche prioritarie, la revisione delle aree da considerarsi contaminate da concordare con la Regione, la programmazione degli interventi di bonifica.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Monitoraggio avanzamento attività di bonifica e criticità riscontrate (Trasmissione relazione all'Assessore e al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

Gattolin Massimo	CdC 340	260541 - Valorizzazione delle aree naturali protette litoranee di cui il Comune è ente gestore
<i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i>		
Il Comune di Venezia è stato individuato dalla Regione del Veneto, con D.G.R.V. n. 929/2020, quale ente gestore della Zona Speciale di Conservazione (ZSC) e della Zona di Protezione Speciale (ZPS) codice IT3250023 "Lido di Venezia: biotopi litoranei", che comprende le aree delle isole del Lido di Venezia (S.Nicolò e Alberoni) e di Pellestrina (Ca' Roman). A tale scopo, è stata delegata al Comune l'attuazione delle misure di conservazione approvate con D.G.R.V. n. 786/2016 e successive modifiche e integrazioni. È importante dare impulso alle azioni che valorizzino tali aree nel contesto in cui si trovano, anche quali ambienti fondamentali per la salvaguardia della biodiversità delle aree naturali, coinvolgendo cittadini, associazioni e concessionari.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione degli obiettivi di conservazione sito Alberoni (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale)	= Sì
	Elaborazione report attività svolte su siti litoranei (Pubblicazione su sito istituzionale e trasmissione a stakeholders)	= Sì
2027	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione degli obiettivi di conservazione siti Ca' Roman e S. Nicolò (Presentazione con esito positivo all'Assessore e al Direttore Generale) -	= Sì
	Elaborazione report attività svolte su siti litoranei (Pubblicazione su sito istituzionale e trasmissione a stakeholders)	= Sì
2028		



Gattolin Massimo	CdC 341	260542 - Nuove procedure regionali in materia di VINCA
<i>M9_3.1.2 - Contrasto agli effetti del 'climate change'</i>		
Si intende ottimizzare la gestione del Regolamento n. 4/2025 mediante la proposta alla Regione Veneto di una modulistica (schede pre-valutazione) relativa a interventi e attività che risultano più frequenti nella richiesta di titoli autorizzativi garantendo all'utenza un procedimento più snello e possibilmente interno al Comune di Venezia, senza interessare procedure più complesse di I livello a carico di ARPAV quale ente delegato dalla Regione. L'attività prevede una ricognizione presso le aree del Comune delle 'schede tipo' di interesse prioritario da ridefinire (es. approdi, annessi agricoli/ricovero attrezzi, manifestazioni e feste ricorrenti, attività sul verde pubblico...), l'elaborazione di una proposta di revisione delle schede per priorità da presentare al Direttore, finalizzata alla successiva approvazione da parte della Regione delle schede ridefinite.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ricognizione su schede tipo prioritarie (Proposta progettuale al Direttore) entro il 30/6 Schede di prevalutazione ridefinite (Trasmissione alla Regione per approvazione) (n.)	= Sì >= 2
2027		
2028		

Gattolin Massimo	CdC 341	260543 - Efficientare le procedure di bonifica
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Sulla base di un'analisi approfondita dei diversi processi di gestione bonifiche e valutazioni ambientali avviata dal Settore competente, si intende riorganizzare la gestione amministrativa degli stessi attualmente gestiti senza uno specifico applicativo dedicato, standardizzando atti e procedure tramite il software AUGE anche tra diverse tipologie con il fine di migliorare non solo l'iter amministrativo, ma anche garantire al cittadino trattamenti uniformi e accessibili. Per raggiungere tale finalità si intende identificare i processi da riorganizzare, avviare una sperimentazione delle nuove procedure da adottare e definire un cronoprogramma di attività per gli anni 2026-27. Si intende quindi modificare i gestionali ormai obsoleti e valutare l'attivazione di accessi da piattaforma DIME per gli utenti del Settore.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Avvio utilizzo nuova funzionalità in Auge (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
2027	Attivazione funzionalità in DIME (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi) (n.)	>= 2
2028		

**AREA SERVIZI AL CITTADINO
E IMPRESE E
QUALITÀ DELLA VITA**

Direttore: Stefania Battaglia

Centro di Responsabilità: CdR_6000
Centro di Costo: -

**SERVIZI AL CITTADINO,
PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE**

Dirigente: Francesco Bortoluzzi

Centro di Responsabilità: CdR_6001
Centro di Costo: 22, 25, 75, 80, 90

AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

Dirigente: Anna Bressan

Centro di Responsabilità: CdR_6002
Centro di Costo: 325, 425

SPORTELLO UNICO COMMERCIO

Dirigente: Gabriella Castagnoli

Centro di Responsabilità: CdR_6003
Centro di Costo: 460

FLUSSI TURISTICI

**Dirigente ad Interim: Francesco
Bortoluzzi**

Centro di Responsabilità: CdR_6004
Centro di Costo: 246



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Battaglia Stefania	CdC 22	260508 - Sviluppo di progetti di Intelligenza Artificiale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Nell'ambito del progetto PN Metro Plus 2021-2027 - operazione VE 1.1.2.1.b - Dime Urban Digital Twin, si intendono sviluppare iniziative progettuali basate sull'intelligenza artificiale finalizzate a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi comunali. Per quanto riguarda l'ambito dei Servizi al Cittadino, ed in particolare i Servizi Anagrafe e Protocollo, sono stati identificati due tipologie di ambiti: 1. gestione del cambio di residenza, integrato con sistemi di IA, al fine gestire conversazioni multilingua e guidare il cittadino nella compilazione del modulo di cambio di residenza, in modo da rendere la pratica pre-compilata al momento della presentazione allo sportello. Tali implementazioni dovranno consentire di: ridurre drasticamente gli errori nella compilazione; migliorare la qualità dei dati raccolti; ridurre i tempi di permanenza agli sportelli; liberare tempo per il personale di front office, al fine di implementare gli slot di accesso; offrire un'esperienza utente più semplice e accessibile. L'attività prevede la mappatura del flusso conversazionale dell'attuale processo di cambio di residenza (domande, risposte, documenti richiesti, etc.) per la definizione e la compilazione della richiesta cambio di residenza. 2. implementazione del protocollo informatico con sistemi di IA che permettano di automatizzare la classificazione, lo smistamento e la protocollazione dei documenti in entrata, con particolare attenzione alle PEC. Il sistema dovrà supportare l'operatore nella metadattazione e nella ricerca documentale; ridurre il rischio di errori e duplicazioni; migliorare la tempestività nella gestione dei flussi documentali; correggere gli errori grazie al contributo degli operatori (human-in-the-loop). L'attività prevede la mappatura del flusso di gestione dei documenti in entrata per la classificazione automatica dei documenti. L'obiettivo si colloca entro un cronoprogramma di attività e tempi definito da Venis e Sistemi Informativi, nel quale gli step di avanzamento del progetto vanno validati e trasmessi ai Sistemi Informativi secondo tempistiche prestabilite.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione delle specifiche tecniche per funzionalità AI (Trasmissione a Venis) (n.)	= 2
	Costituzione gruppi di lavoro per attestazione funzionalità nuovi sistemi (Disposizione dirigenziale) (n.)	= 2
	Relazioni di validazione tecnica (Trasmissione a Sistemi informativi) nei termini previsti	= Sì
2027	Avvio utilizzo nuove funzionalità AI (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi) (n.)	= 2
	Relazioni di validazione tecnica (Trasmissione a Sistemi informativi) nei termini previsti	= Sì
2028		

Battaglia Stefania	CdC 22	260509 - Trasferimento del Mercato Ittico del Tronchetto - gestione amministrativa
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Al fine di addivenire al trasferimento degli operatori del Mercato Ittico del Tronchetto (MIT) dall'attuale sede alla futura collocazione presso il Centro Logistico Interscambio Merci, è necessario garantire una serie di attività preliminari funzionali, da un lato, l'allestimento operativo dei posteggi, dall'altro la redazione degli atti amministrativi necessari alla nuova funzionalità operativa. In particolare: - definizione puntuale degli spazi assegnabili; - supporto a Veritas nella partecipazione al bando regionale per il finanziamento (Delibera di Giunta Regionale 621 del 4 giugno 2024); - redazione e pubblicazione della graduatoria degli operatori già concessionari; - assegnazione dei nuovi posteggi; - redazione proposta di nuova regolamentazione del Mercato Ittico e presentazione in Commissione di mercato.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Nuovi posteggi concessi agli operatori (%) Elaborazione regolamento nuovo mercato ittico (Presentazione in Commissione di mercato)	= 100 = Sì
2027		
2028		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale

Bortoluzzi Francesco	CdC 25	260532 - Riorganizzazione degli Archivi Comunali
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Atteso l'esito delle interlocuzioni tra Demanio (proprietario del compendio) e Comune per la ristrutturazione e valorizzazione del compendio della Celestia, si ritiene utile attuare un progetto di riordino che preveda, anche grazie all'azione di digitalizzazione, il trasferimento di parte della documentazione presente all'Archivio della Celestia (sede con problemi strutturali e di sicurezza) all'Archivio Pertini. A tal fine si intende predisporre uno studio di fattibilità che preveda: 1) mappatura della documentazione presente in Celestia; 2) individuazione documentazione che potrebbe essere spostata al Pertini; 3) verifica spazi e attrezzature presenti al Pertini e quantificazione eventuali necessità; 4) quantificazione economica dello spostamento e stima dei tempi e mezzi necessari. In base al cronoprogramma di attività e tempistiche definito si provvederà ad affidare il servizio di raccolta, trasporto e a ricollocare i materiali da trasferire presso il Pertini.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione studio di fattibilità (Trasmissione al Direttore)	= Sì
	Affidamento servizio di raccolta, trasporto e ricollocazione materiali (Determinazione dirigenziale di aggiudicazione) entro il 30/06	= Sì
	Materiale ricollocato al Pertini (Rispetto del cronoprogramma definito col progetto di fattibilità) (%)	= 100
2027	Completamento ricollocazione materiale al Pertini (Rispetto del cronoprogramma definito) (%)	= 100
2028		

Bortoluzzi Francesco	CdC 22	260533 - Rivisitazione e semplificazione della comunicazione ai cittadini
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di rendere meglio edotti i cittadini sulle numerose innovazioni che interessano le modalità di erogazione dei servizi e per supportarli a svolgere in maniera sempre più veloce e semplice le proprie "pratiche", si procederà con l'elaborazione di un progetto di rivisitazione dei canali comunicativi/informativi esistenti per i diversi Servizi del Settore che prevede la mappatura e l'analisi dei canali esistenti, l'eventuale aggiornamento dei contenuti (intendendosi le pagine del sito istituzionale e le card DIME di riferimento); andranno poi individuati almeno tre temi rilevanti (nascita, morte, residenza) per i quali dovranno essere predisposte delle nuove modalità di comunicazione al cittadino per tutti i procedimenti afferenti (es. pillole video..). Infine dovranno essere messe in campo tutte le attività necessarie a garantire la prosecuzione del progetto 'Ponti Digitali' (PNRR 1.7.2), alla luce del buon riscontro dell'esperienza 2025, prevedendo maggiori giornate di apertura degli sportelli di facilitazione digitale nelle sedi dell'anagrafe e URP dedicate passando da n. 15 giornate complessive settimanali del 2025 (Marghera n. 4, Venezia n. 1, Chirignago n. 1; Zelarino n. 1 Favaro n. 1 e URP n. 1) a n. 20 nel 2026.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione progetto di rivisitazione complessiva dei canali informativi/comunicativi (Presentazione al Direttore)	= Sì
	Nuove modalità di comunicazione attivate per procedimenti (n.)	>= 3
	Revisione contenuti dei servizi (Card DIME e sito istituzionale) (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
	Ponti Digitali: apertura complessiva settimanale sportelli dedicati (gg.)	>= 20
2027		
2028		



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Autorizzazioni Ambientali

Bressan Anna	CdC 325	260377 - Controllo scarichi reflui locazioni turistiche
<i>M7_8.1.2 - Governare i flussi turistici per renderli compatibili con la vita quotidiana dei cittadini residenti</i>		
A fronte delle misure introdotte dall'Amministrazione in carica nella disciplina degli scarichi reflui che impongono la messa a norma per le nuove locazioni turistiche attivate successivamente alla data del 15/02/2020, si intende intensificare ulteriormente il monitoraggio dei controlli sugli scarichi provenienti da locazioni turistiche ex art. 27 della L. 11/2013 promossi d'ufficio avvalendosi in via sperimentale del portale nazionale Portale BDSR - Banca Dati Strutture Ricettive del Ministero del Turismo. Ai fini di semplificare il controllo da parte degli uffici, sarà avviata una interlocuzione con il Ministero per prevedere nel portale BDSR la possibilità di effettuare ricerche in base agli estremi catastali identificativi di ogni singolo immobile. LE attività previste sono: 1) verifica del 100% delle dichiarazioni di invarianza depositate direttamente in fase istruttoria, avviando, in caso di presenza di locazione turistica, il procedimento di rimozione degli effetti. Solo nei casi in cui il portale restituisca dati incerti o non individui la presenza di locazioni turistiche, sarà inviata alla PL una richiesta di ulteriore verifica sul 15% delle Dichiarazioni chiuse con esito positivo. 2) adozione dei provvedimenti restrittivi in caso di accertamenti da parte della PL a seguito di esposti o segnalazioni di altri uffici dell'Amministrazione comunale o di altri Enti.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Controlli effettuati: verifiche tramite BDSR / dichiarazioni di invarianza pervenute entro il 30/09 (%)	= 100
	Provvedimenti restrittivi (diffide) / accertamenti di violazione eseguiti dalla PL ricevuti entro il 31/10 (%)	= 100
2027		
2028		

Bressan Anna	CdC 325	260444 - Nuove disposizioni in materia di polizia mortuaria
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Nelle more dell'approvazione del Regolamento comunale di polizia mortuaria, si intende adottare specifici atti dispositivi volti a disciplinare alcuni aspetti rilevanti e innovativi della materia, in risposta alle esigenze emergenti della cittadinanza e in coerenza con i mutamenti sociali in atto. L'intervento mira a favorire la semplificazione amministrativa, l'inclusività e l'evoluzione culturale dei servizi mortuari. Sulla base delle analisi condotte sulle istanze pervenute negli anni più recenti, saranno progressivamente definite e approvate disposizioni operative relative a: parificazione dell'unione civile al matrimonio ai fini della legittimazione a disporre delle spoglie del defunto; procedura per la sepoltura dei feti e prodotti abortivi; procedura per la disciplina della sepoltura urne cinerarie di animali da compagnia.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Disposizioni di polizia mortuaria (Approvazione, con provvedimento dirigenziale) (n.)	>= 3
2027		
2028		

Bressan Anna	CdC 325	260504 - Abaco degli interventi edilizi e paesaggistici - aggiornamento 2026	
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento			
A seguito delle modifiche normative intervenute dopo il 2023 e interpretazioni giurisprudenziali si rende necessario l’aggiornamento dell’Abaco degli interventi paesaggistici con correlati profili sanzionatori ed edilizi. L’attività verrà condivisa con il Settore Edilizia per i profili di competenza (COLLEGATO A OBIETTIVO 260504).			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Pubblicazione nuovo Abaco sul sito istituzionale		= Sì
2027			
2028			



Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Sportello Unico Commercio

Castagnoli Gabriella	CdC 245	260510 - Effetti delle misure di tutela attuate nel corso del mandato
<i>M14_11.1.3 - Interventi di sostegno per i settori più colpiti dalla crisi economica</i>		
A partire dal 2018 l'Amministrazione ha introdotto nella città antica misure di contenimento e regolamentazione delle attività economiche, con l'obiettivo di tutelare il patrimonio monumentale e la vivibilità urbana. Tali misure hanno riguardato in particolare il blocco delle attività di somministrazione, blocco delle attività alberghiere e extra-alberghiere, blocco delle occupazioni suolo e pianificazioni, misure di limitazione commerciale ("antipacottiglia") sul tessuto economico della Città Antica. Si intende analizzare gli effetti di tali politiche sul tessuto economico locale, verificando impatti su aperture e chiusure di esercizi, concessioni di suolo, struttura dell'offerta commerciale e sostenibilità complessiva delle attività.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazione di analisi effetti misure di blocco (Presentazione all'Assessore e al Direttore Generale) entro il 31/05 Manuale operativo degli interventi di tutela (Trasmissione agli operatori)	= Sì = Sì
2027		
2028		

Castagnoli Gabriella	CdC 460	260513 - Efficientamento delle procedure del commercio
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intendono adottare misure organizzative e di semplificazione volte a mantenere o ridurre le tempistiche di conclusione dei principali procedimenti del settore, riguardanti le concessioni di suolo pubblico (plateatici in aree pianificate) e tutti i procedimenti in SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività). Per le occupazioni di suolo pubblico in aree già pianificate, dove risultano predeterminate dimensioni, localizzazione e tipologie di arredo, si valuterà l'introduzione della SCIA in sostituzione della concessione formale, così da snellirne l'iter. Per i procedimenti in SCIA del Settore Commercio, l'intervento riguarderà invece l'uniformazione e la riduzione dei passaggi istruttori interni, con l'obiettivo di rendere più rapido ed efficace l'intero processo amministrativo in modo da mantenere o ridurre i tempi medi rispetto all'anno precedente (tempi medi 2025: 25 gg).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempi medi di rilascio procedimenti commercio in SCIA (gg.) Avvio SCIA concessioni di suolo pubblico in aree pianificate dal 01/07	<= 25 = Sì
2027		
2028		

Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita

Settore Flussi Turistici

Bortoluzzi Francesco	CdC 246	260534 - Implementazione degli strumenti di gestione del Turismo a Venezia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Per quanto attiene ai dati che definiscono il quadro conoscitivo del fenomeno turistico a Venezia, si rende necessario sviluppare un modello informativo innovativo, che consenta a tutti i soggetti interessati una consultazione online immediata e dinamica. Si propone la trasformazione dell'Annuario del Turismo da strumento statico che viene pubblicato annualmente a una dashboard dinamica di consultazione da parte di tutti dei dati storicizzati del movimento turistico a Venezia (arrivi, presenze e permanenza media), la cui realizzazione preveda anche l'impiego di sistemi di AI.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione proposta contenutistica e grafica di dashboard (Presentazione al Direttore) entro il 30/04	= Sì
	Definizione specifiche tecniche dashboard (Trasmissione a Venis) entro il 1/10	= Sì
	Avvio utilizzo funzionalità dashboard (Trasmissione esito a sistemi informativi)	= Sì
2027		
2028		

Bortoluzzi Francesco	CdC 246	260535 - Nuovo modello di DMO Venezia
<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>		
Il percorso di evoluzione dell'OGD Venezia è stato avviato alla fine del 2024 grazie ad un finanziamento della Regione in collaborazione con una società specializzata individuata tramite apposito bando dalla Regione stessa. Sono stati organizzati dei tavoli tecnici di lavoro, anche con stakeholder esterni, utili per definire un piano di startup di (Destination Management Organization), DMO consegnato a giugno 2025, nel quale sono stati delineati i passaggi per la costituzione del Cantiere DMO Venezia da attuarsi nel prossimo futuro. Per il 2026 si intende arrivare alla definizione di una proposta tecnica ed amministrativa di DMO Venezia.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione proposta di nuovo modello di DMO (Presentazione al Direttore) entro il 30/09	= Sì
2027		
2028		



AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E TRASPORTI

Direttore: Simone Agrondi

Centro di Responsabilità: CdR_7000
Centro di Costo: 700

EDILIZIA COMUNALE VENEZIA CENTRO STORICO E ISOLE

Dirigente: Silvia Loreto

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

PIANIFICAZIONE E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Dirigente: Roberto di Bussolo

Centro di Responsabilità: CdR_7002
Centro di Costo: 250

EDILIZIA COMUNALE TERRAFERMA

Dirigente: Aldo Menegazzi

Centro di Responsabilità: CdR_7003
Centro di Costo: 58

PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE ED ESPROPRI

Dirigente: Manuel Morschbach

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

VIABILITÀ DI QUARTIERE E LOCALE TERRAFERMA, ENERGIA E IMPIANTI

Dirigente: Francesco Dittadi

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

OPERE DI URBANIZZAZIONE, CIMITERI, FORTI E OPERE IDRAULICHE

Dirigente: Francesca Marton

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

VIABILITÀ VENEZIA CENTRO STORICO E ISOLE, MOBILITÀ ACQUA

Dirigente: Alberto Chinellato

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

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

Dirigente: Maurizio Dorigo

Centro di Responsabilità: CdR_7008
Centro di Costo: 57

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

Dirigente: Marco Scattolin

Centro di Responsabilità: CdR_7009
Centro di Costo: 275

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Agrondi Simone	CdC 250	260412 - Bosco dello Sport - Stadio
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, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I.15148 "Stadio".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 50
2027	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2028		

Agrondi Simone	CdC 250	260413 - Bosco dello Sport - Arena
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, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I. 15149 "Arena".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Venezia Centro Storico e Isole

Loreto Silvia	CdC 56	260220 - Cittadella della Giustizia
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati		
CI 14951 Restauro e risanamento statico del complesso ex Manifattura Tabacchi ad uso uffici giudiziari III lotto. Con questo ultimo lotto di interventi, finanziato dal Ministero della Giustizia attraverso i fondi del PNRR, si concludono i lavori di realizzazione della c.d. Cittadella della Giustizia presso la ex Manifattura Tabacchi a Piazzale Roma, che consentirà di accorpate tutte le funzioni giudiziarie in un'unica sede baricentrica tra la città storica e la terraferma. A ottobre 2024 a seguito di una variante per imprevisto archeologico e strutturale l'importo contrattuale è stato aumentato a 35.473.616,31 euro. L'intervento prevede il collaudo di due dei tre edifici a marzo 2026 e la fine lavori complessiva di tutto l'intervento entro il 2027.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente) edifici n. 7 e 12 entro il 31/03	= Sì
2027	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente) edificio n. 13 entro il 30/06	= Sì
2028		

Loreto Silvia	CdC 56	260368 - Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati		
CI 14550 Ristrutturazione del Municipio Ca' Farsetti - Ca' Loredan: interventi per il conseguimento del CPI e di miglioramento sismico, rifunzionalizzazione interna e restauro delle facciate. (COLLEGATO A OBIETTIVO 250495)		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Approvazione progetto esecutivo (Determinazione dirigenziale)	= Sì
2027	C.I. 14550: Aggiudicazione lavori (Determinazione dirigenziale)	= Sì
2028		

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

Di Bussolo Roberto	CdC 250	260478 - Manutenzione straordinaria delle piste ciclabili
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Individuati nel 2025 gli interventi di manutenzione straordinaria (con elenco dei percorsi e dei costi) necessari a garantire l'efficacia dei percorsi ciclabili esistenti nel Comune di Venezia e la sicurezza dei cittadini, in particolare dei ciclisti, ottenendo una maggiore qualità delle infrastrutture ciclabili, favorendo gli spostamenti urbani senza l'utilizzo dell'automobile, con benefici per l'ambiente, dal 2026 verrà sviluppato il primo intervento previsto (C.I. 15522); inoltre verrà effettuato l'aggiornamento del censimento delle piste ciclabili opportunamente integrato con le ulteriori segnalazioni ricevute, quale attività funzionale alla realizzazione di interventi manutentivi.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	C.I. 15522: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%) Censimento piste ciclabili integrato con le nuove segnalazioni (Presentazione ad Assessore e Direttore) entro il 31/07	>= 50 = Sì
2027		
2028		

Di Bussolo Roberto		260550 - Connessione ciclabile tra i quartieri periferici della terraferma veneziana
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Realizzazione di nuove piste ciclabili strategiche per realizzare nel tempo la connessione ciclabile tra i quartieri periferici della terraferma veneziana: Intervento di collegamento ciclabile dal centro di tessera a Campalto (C.I. 14823); Intervento di realizzazione della pista ciclo-pedonale di Via Asseggiano (CI 14585).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	C.I. 14823: Verbale di consegna dei lavori (vistato dal dirigente) entro il 30/04 C.I. 14823: Stato di Avanzamento Lavori (I° SAL emesso) (euro) C.I. 14585: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	= Sì >= 500.000 >= 60
2027		
2028		



Di Bussolo Roberto		260551 - PGU di terraferma
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Redazione della documentazione tecnica del PGU di terraferma, comprendente relazione ed elaborati grafici, finalizzato alla sua approvazione, in sinergia con le strategie di mobilità contenute nel PUMS metropolitano in corso di approvazione e con il PUMS comunale in via di adozione. Poiché tale strumento di pianificazione della mobilità ha una valenza di breve termine, biennale, e mira ad una gestione migliorativa delle infrastrutture di viabilità esistenti, si ritiene che la sua redazione possa avvenire anche in assenza di un PUMS comunale adottato. Definizione di un elenco di interventi prioritari estrapolati dal PGU comprensivo di valutazione economica per ogni intervento da realizzare.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione documentazione tecnica del PGU di terraferma (Trasmissione relazione ed elaborati grafici al Direttore Generale e al Direttore) entro il 31/07	= Sì
	Elenco di interventi prioritari PGU con valutazione economica (Trasmissione al Direttore Generale e al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Edilizia Comunale Terraferma

Menegazzi Aldo	CdC 58	260433 - Interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica del complesso ex De Amicis	
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati			
C.I. 15052 "Interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica del complesso ex De Amicis"			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)		= Sì
2027			
2028			

Menegazzi Aldo	CdC 58	260467 - Manutenzione dell'edilizia comunale terraferma	
M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati			
C.I. 15178 "Edilizia scolastica terraferma: manutenzione straordinaria"; C.I. 15356 "Edilizia comunale e sportiva della terraferma - manutenzione straordinaria"; C.I. 15280 "Edilizia scolastica terraferma - manutenzione ordinaria"; C.I. 15281 "Edilizia scolastica terraferma: manutenzione straordinaria"; C.I. 15334 "Edilizia comunale e sportiva della terraferma - manutenzione ordinaria"; C.I. 15357 "Edilizia comunale e sportiva della terraferma - manutenzione straordinaria".			
Indicatore			Valore Atteso
2026	C.I. 15280: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (Determinazione dirigenziale a contrarre)		= Sì
	C.I. 15281: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (Determinazione dirigenziale a contrarre)		= Sì
	C.I. 15334: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (Determinazione dirigenziale a contrarre)		= Sì
	C.I. 15357: Approvazione PESE e modalità e criteri di gara (Determinazione dirigenziale a contrarre)		= Sì
	C.I. 15178: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 50
	C.I. 15356: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 40
2027			
2028			



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Programmazione Opere Pubbliche ed Espropri

Morschbach Manuel	CdC 72	260452 - Procedura di esproprio relativo al C.I. 14823 "Collegamento ciclabile di attraversamento del centro di Tesserà fino a Campalto"
<i>M10_5.2.1 - Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</i>		
Nell'ambito del procedimento relativo al collegamento ciclabile di attraversamento del centro di Tesserà fino a Campalto (C.I. 14823), è necessario concludere la procedura di esproprio prevista con emissione del decreto di esproprio relativo a n. 43 ditte catastali. L'attività ha visto un avvio di comunicazione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del PFTE e contestuale dichiarazione della pubblica utilità a tutti i proprietari (ditte intestatarie), l'acquisizione delle stime indennità provvisoria da parte dell'ufficio competente e la conseguente espropriazione delle aree interessate.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Decreti di esproprio emessi entro il 30/04 (%) Presa d'atto di avvenuta esecuzione del decreto di esproprio (Determinazione dirigenziale) entro il 31/07	= 100 = Sì
2027		
2028		

Morschbach Manuel	CdC 115	260499 - Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 45 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Alla luce delle numerose novità introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023, si rende necessario procedere all'adozione di un nuovo Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche che prenda in considerazione il cambio di paradigma dettato dal nuovo Codice dei Contratti, considerando le implicazioni sugli applicativi in uso (Gelp e Gelp incentivi) per gli appalti di lavori. A tal fine dovranno essere implementate nuove funzionalità informatiche correlate all'attività di ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione delle specifiche tecniche (Trasmissione a Venis)	= Sì
2027	Avvio utilizzo nuova funzionalità (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
2028		

Morschbach Manuel	CdC 115	260527 - Digitalizzazione elenco dei professionisti del Comune di Venezia
M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento		
Si intende elaborare un'analisi dettagliata relativa alla fattibilità della migrazione dell'elenco dei professionisti per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria (di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 lett. c) del d.lgs. n. 36/2023 e all'art. 50 c. 1 lett. b) e e)) di cui all'avviso del 26/03/2024 pubblicato su piattaforma digitale certificata (PAD). L'analisi prenderà in considerazione le modalità di selezione dei professionisti, l'estrazione dei medesimi nonché i requisiti di professionalità e di qualificazione da assumere a parametro per le estrazioni, evidenziando le eventuali criticità rispetto all'elenco attualmente gestito.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Studio di fattibilità della migrazione dell'elenco professionisti su PAD (Trasmissione al Direttore)	= Sì
2027		
2028		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità di Quartiere e Locale Terraferma, Energia e Impianti

Dittadi Francesco	CdC 270	260414 - Ponti di viabilità di quartiere e locale (classificazione ai sensi del decreto MIMS n. 204/2022)	
M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio			
A seguire del censimento dei ponti di viabilità di quartiere e locale completato entro il 30/06/2024 in ottemperanza al disposto di cui al decreto del MIMS n. 204/2022 e al decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326/2022 (adozione delle istruzioni operative per l'applicazione delle Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti), nel 2026, si intende completare entro il 30/06/26 la fase di analisi cd. livello 2 che prevede l'attribuzione della Classe di Attenzione, secondo le misure prescritte dalle Linee Guida, per tutti i ponti censiti al 30/06/2024 in gestione al Settore.			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Calcolo classe di attenzione dei ponti (Trasmissione report al Direttore) entro il 30/09 (%)		= 100
2027			
2028			

Dittadi Francesco	CdC 270	260455 - Ripristino funzionale e messa in sicurezza viabilità terraferma	
M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio			
C.I. 15189: "Intervento di ripristino funzionale e messa in sicurezza viabilità terraferma"; C.I. 15196: "intervento di ripristino funzionale segnaletica verticale e orizzontale e messa in sicurezza viabilità terraferma"; C.I. 15418: "intervento di manutenzione straordinaria viabilità locale e di quartiere"; C.I. 15383: "intervento di manutenzione straordinaria viabilità di quartiere".			
Indicatore			Valore Atteso
2026	C.I. 15418: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 30
	C.I. 15383: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 30
	C.I. 15189: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 70
	C.I. 15196: Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)		>= 70
2027			
2028			

Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Opere Di Urbanizzazione, Cimiteri, Forti e Opere Idrauliche

Marton Francesca	CdC 71	260432 - Interventi di restauro e recupero del Forte Marghera
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
C.I. 15066 "Restauro edificio polifunzionale presso Forte Marghera a Mestre".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 30
2027	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2028		

Marton Francesca	CdC 71	260505 - Realizzazione interventi riconducibili all'allegato D dell'O.C.D.P.C. n. 616/2019
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Eventi meteorologici eccezionali del 12/11/19 a Venezia Delib del Consiglio Ministri del 14/11/19 e O.C.D.P.C. n. 616 del 16/11/19. Secondo piano interventi ex art. 25 c. 2 lett. d) D.Lgs. 1/18. CI 15037 - Messa in sicurezza dei tratti di strada ammalorati retrostanti il muretto di marginamento previa eliminazione delle infiltrazioni d'acqua presso l'isola di Pellestrina.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	C.I. 15037: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

Settore Viabilità Venezia Centro Storico e Isole, Mobilità Acqua

Chinellato Alberto	CdC 265	260304 - Realizzazione interventi riconducibili all'allegato D dell'O.C.D.P.C. n. 616/2019
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
Nell'ambito dei finanziamenti acqua alta autorizzati dalla Protezione Civile nel 2022 e del coordinamento degli interventi di cui al piano emergenziale lett. D dell'allegato 4 della citata O.C.D.P.C. n. 616/2019 (interventi di ripristino e miglioramento della Città Antica) si intende realizzare i seguenti interventi programmati secondo quanto riportato nei rispettivi indicatori: _14959/20 Riva 7 Martiri (variante); _14959/24 Piazza S. Marco (variante); _14959/25 Fondamenta Cannaregio; _14959/26 Fondamenta Sovergnan.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	C.I. 14959/25: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/26: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/20: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
	C.I. 14959/24: Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		

Chinellato Alberto	CdC 265	260536 - Ponti di Venezia Centro Storico e Isole (classificazione ai sensi del decreto MIMS n. 204/2022)
<i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i>		
A seguire del censimento dei ponti di Venezia Centro Storico e Isole completato entro il 30/06/2024 in ottemperanza al disposto di cui al decreto del MIMS n. 204/2022 e al decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326/2022 (adozione delle istruzioni operative per l'applicazione delle Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti), nel 2026, si intende completare entro il 30/06/26 la fase di analisi cd. livello 2 che prevede l'attribuzione della Classe di Attenzione, secondo le misure prescritte dalle Linee Guida, per tutti i ponti censiti al 30/06/2024 in gestione al Settore.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Calcolo classe di attenzione dei ponti (Trasmissione report al Direttore) entro il 30/09 (%)	= 100
2027		
2028		

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

Dorigo Maurizio	CdC 57	260373 - Riqualificazione aree centrali di Mestre tra P.le di Porta Altinate e Piazza Ferretto
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 14955 Riqualificazione aree centrali di Mestre tra P.le di Porta Altinate e Piazza Ferretto		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		

Dorigo Maurizio	CdC 57	260500 - Completamento recupero centro di Marghera – Piazzale Concordia e Municipio
<i>M1_6.1.3 - Sviluppo delle opere pubbliche e completamento dei cantieri avviati</i>		
CI 15368 PN – Completamento recupero centro di Marghera – Piazzale Concordia e Municipio. Dopo l'affidamento dei servizi di progettazione di fattibilità tecnica-economica nel 2025, si intende procedere con la progettazione esecutiva, l'affidamento e l'esecuzione dei lavori.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Approvazione progetto esecutivo e contestuale determina a contrarre per invio in gara dei lavori	= Sì
	Verbale di consegna dei lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2028		



Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti

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

Scattolin Marco	CdC 275	260409 - Bosco dello Sport - Nuova Viabilità di collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I. 15145 "Nuova Viabilità Di Collegamento Quadrante Tessera - Aeroporto Marco Polo".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		

Scattolin Marco	CdC 275	260411 - Bosco dello Sport - Opere di urbanizzazione interna
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
La realizzazione del 'Bosco dello Sport' costituisce un'opera di grande rilievo, che vede coinvolte nella realizzazione più strutture dell'Ente per temi di competenza che verrà a costituire uno spazio urbano per la pratica e le manifestazioni sportive, con funzione sociale, culturale, per la salute e l'istruzione, di respiro metropolitano (accordo di programma DCC n. 23/2022), quale luogo modello ove, attraverso lo sport, formare e coltivare alla cultura del benessere psico-fisico, della condivisione e della coesione sociale, il tutto in un ambito territoriale contraddistinto da una profonda consapevolezza ecologica ed ambientale. Nello specifico si intende realizzare gli interventi di cui al C.I. 15147 "Opere di urbanizzazione interna".		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2027		
2028		

Scattolin Marco	CdC 275	260454 - Ponti di viabilità principale (classificazione ai sensi del decreto MIMS n. 204/2022)
<i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i>		
A seguire del censimento dei ponti di viabilità principale completato entro il 30/06/2024 in ottemperanza al disposto di cui al decreto del MIMS n. 204/2022 e al decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326/2022 (adozione delle istruzioni operative per l'applicazione delle Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti), nel 2026, si intende completare entro il 30/06/26 la fase di analisi cd. livello 2 che prevede l'attribuzione della Classe di Attenzione, secondo le misure prescritte dalle Linee Guida, per tutti i ponti censiti al 30/06/2024 in gestione al Settore.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Calcolo classe di attenzione dei ponti (Trasmissione report al Direttore) entro il 30/09 (%)	= 100
2027		
2028		

Scattolin Marco	CdC 275	260456 - Manutenzione Viabilità Principale
<i>M10_5.2.2 - Favorire la complementarietà tra i mezzi pubblici e privati per migliorare la mobilità nel territorio</i>		
CI 15393 "Manutenzione viabilità principale"		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Esecuzione lavori: Stato di Avanzamento Lavori (SAL emessi su importo contrattuale comprensivo di variante o attestazione del DL su lavorazioni effettuate) (%)	>= 80
2027	Ultimazione lavori: Verbale di fine lavori (Vistato dal dirigente)	= Sì
2028		





Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi

Braga Giovanni	CdC 30	260566 - Sistema di monitoraggio del lavoro agile
<i>M1_4.5.2 - Ridefinizione del sistema di premialità di risultato del personale</i>		
Si intende verificare lo stato di implementazione della prestazione in lavoro agile nel comune di Venezia al fine di monitorare i diversi impatti sull'organizzazione generati dall'implementazione di tale modalità di lavoro in termini di continuità e qualità dei servizi, benessere organizzativo e utilità per l'Ente. In particolare, sarà strutturato un sistema di indicatori con rilevazione periodica dei dati ed effettuato un monitoraggio degli impatti presso le strutture in cui vi sia del personale che presta attività in lavoro agile. Gli esiti di tale attività saranno trasmessi al settore Programmazione e Controllo, ai fini del monitoraggio del PIAO.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Monitoraggio impatto lavoro agile sulle strutture (Trasmissione relazione al Settore competente)	= Sì
2027		
2028		

Braga Giovanni	CdC 30	260582 - Proposta di accordo, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 300/1970
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Si intende presentare alle rappresentanze sindacali dei lavoratori, una proposta di accordo, ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 300/1970, relativa all'utilizzo di metadati/log connessi alla posta elettronica, alla navigazione internet e altri servizi e strumenti ICT nel contesto lavorativo.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Presentazione dell'accordo alle parti sindacali	= Sì
2027		
2028		





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

Ajazi Lulzim	CdC 30	260397 - Valorizzazione del personale: consolidamento del processo di onboarding
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Si intende consolidare la progettualità innovativa per l'accoglienza e l'accompagnamento dei neo assunti (on boarding articolato in più fasi) avviata dal 2024, per sviluppare il senso di appartenenza all'Ente e migliorare la qualità del loro lavoro e il senso di benessere organizzativo. L'attuazione del processo di on boarding verrà effettuata per il personale neoassunto a seguito di selezioni pubbliche concluse con previsione di assunzioni per almeno 5 persone ciascuna.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Attuazione on boarding: n. processi on boarding realizzati / n. selezioni pubbliche concluse (%)	>= 90
2027		
2028		

Ajazi Lulzim	CdC 30	260567 - Miglioramento qualitativo della formazione ai dipendenti
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Al fine di migliorare la qualità del servizio formativo erogato dal Comune ai dipendenti, si intende definire e implementare un sistema strutturato per la rilevazione e l'analisi del livello di gradimento dei percorsi formativi e sulla base degli elementi più critici rilevati l'attivazione di misure di miglioramento. In particolare, con riferimento a: - corsi formativi nuovi (introdotti dal 2026) erogati dal 01/01/2026 al 31/10/2026 verranno analizzati in corso d'anno i questionari di gradimento compilati dai partecipanti, sulla base degli esiti, verranno individuate e realizzate nell'annualità 2027 le possibili azioni migliorative; - corsi formativi erogati nel 2025 replicati nel 2026, anche con varie edizioni nell'anno, alla luce dell'analisi degli esiti dei questionari di gradimento 2025, verranno realizzate le azioni migliorative (almeno una nel corso nel 2026). Nel corso del 2027 verranno verificati i miglioramenti conseguiti, confrontando i gradimenti ottenuti dai corsi erogati nel 2026 e 2027 su medesimi contenuti/item (replicati).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tasso di compilazione dei questionari (n. partecipanti ai corsi che compilano gradimento / n. partecipanti corsi erogati) (%)	>= 85
	Analisi dei gradimenti su nuovi corsi erogati nel 2026 (Relazione su azioni di miglioramento individuate)	= Sì
	Azioni di miglioramento realizzate (da analisi sui gradimenti ai corsi realizzati nel 2025) (n.)	>= 1
2027	Azioni di miglioramento realizzate (individuate da analisi sui nuovi corsi del 2026) (%)	= 100
	Miglioramento gradimento ai corsi realizzati (su medesimi corsi 2026 e 2027)	= Sì
2028		



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

Ajazi Lulzim	CdC 30	260570 - Progetto di Onboarding: formazione su aspetti di personale
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Si intende assicurare l'attività formativa sulle tematiche relative al personale (stipendiali, fondo, etc.) nell'ambito del Progetto di Onboarding, rivolto al personale neoassunto al fine di garantire la piena conoscenza di tali aspetti. Il Progetto di Onboarding verrà pianificato nelle fasi e nei tempi dal settore competente sulla base delle assunzioni che saranno fatte nel corso dell'anno (n. 50 persone previste nel 2026).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Incontri formativi realizzati rispetto ai previsti (%)	>= 90
2027		
2028		

Ajazi Lulzim	CdC 30	260571 - Efficientamento della procedura per il calcolo dell'incentivo tecnico
<i>M1_4.4.2 - Realizzazione di un efficace sistema di accountability che metta a sistema i dati e le informazioni derivanti dalle attività di programmazione, bilancio, monitoraggio, valutazione e controllo</i>		
Si intende efficientare la procedura per il calcolo del recupero sulla performance o della retribuzione di risultato prevista dai Contratti Collettivi Integrativi in relazione al pagamento di forme di incentivazione legate ad attività svolte in orario di servizio e previste da specifiche disposizioni di legge (come, ad esempio, gli incentivi tecnici previsti dal D.Lgs. 50/2016), attraverso lo sviluppo di una funzionalità informatica in grado di prevenire le anomalie nell'erogazione stipendiale e che preveda un apposito sistema di alert per gli operatori. L'attività comporta un'analisi tecnica della banca dati in uso, normativa e degli strumenti informatici in uso e da sviluppare.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione delle specifiche tecniche per nuova funzionalità calcolo incentivi (Trasmissione a Venis)	= Sì
	Avvio utilizzo nuova funzionalità (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
2027		
2028		

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

Fabris Maria Margherita	CdC 30	260568 - Efficientamento delle procedure di selezione del personale
<i>M1_4.5.1 - Innalzamento del livello di professionalità e competenza nell'Ente in comune e nelle società partecipate</i>		
Nell'ambito del procedimento di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato di cui al Piano dei Fabbisogni del personale per le annualità 2026-28, si intende efficientare le attività correlate all'avvio delle procedure riducendo il tempo di perfezionamento dei bandi di selezione del personale, intercorrente tra la richiesta del Direttore e la proposta di bando predisposta.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempo di predisposizione bando (dalla richiesta del Direttore alla trasmissione del bando allo stesso) (gg.)	< 20
2027		
2028		

Fabris Maria Margherita	CdC 30	260581 - Portale per la presentazione dei congedi parentali
<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>		
A seguito dello sviluppo informatico per la realizzazione di un nuovo portale, condotto con Venis, per la presentazione dei congedi parentali, in linea con le indicazioni del DPO in ordine alla necessità di tutelare la comunicazione di dati personali riservati, si dovrà rendere operativo tale strumento nel corso dell'anno. A tal fine è prevista una fase di sperimentazione dell'applicativo ai fini dell'entrata in funzione e successivamente un addestramento per gli operatori a tutti i livelli in quanto tale funzionalità prevede una nuova modalità procedurale che rende attivi tutti i soggetti coinvolti nel riconoscimento del diritto.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Sperimentazione del portale congedi (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi) Avvio utilizzo portale da parte del personale entro 3 mesi dal collaudo	= Sì = Sì
2027		
2028		



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

Lo Schiavo Maria-luisa	CdC 190	260461 - Rinnovo dei servizi educativi per l'infanzia 0-6 anni
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Per consolidare il rapporto di alleanza e fiducia tra servizi educativi (scuola infanzia e nido) e utenza (genitori di bambini frequentanti) e per supportare il ruolo di genitori nonché insegnanti ed educatori, in questa fondamentale fascia d'età, si intende migliorare e ampliare le proposte che concorrono a questa finalità. Nello specifico saranno programmati percorsi formativi e di crescita dei bambini e dei genitori che migliorino la qualità dei servizi educativi per l'Infanzia 0/6 in gestione diretta, adeguandoli alle esigenze delle famiglie e ai bisogni della società. Verranno realizzati incontri di supporto alla genitorialità su tematiche 0-6 d'interesse delle famiglie (n. 1 per nidi e n. 1 per scuole infanzia). Nei servizi nido/scuola dell'infanzia verranno realizzate attività laboratoriali, organizzate e partecipate dalle famiglie su adesione volontaria, coordinate dal personale educativo. Per i bambini verranno proposti dei percorsi di avvicinamento alla lingua inglese (una progettualità si riferisce ad un plesso specifico). Verrà rilanciato ed esteso il servizio di consulenza individuale, uno spazio in cui insegnanti ed educatori potranno essere sostenuti nell'affrontare alcuni aspetti complessi inerenti alla propria attività professionale e, in particolare, nella relazione con i colleghi, con i genitori e con i bambini nei servizi 0/6 comunali. Tale proposta sarà realizzata con il fine di promuovere il benessere della comunità scolastica, impiegando professionalità interne.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Incontri di supporto a genitorialità a.s. 2025-26 (n.)	>= 2
	Attività laboratoriali realizzate a.s. 2025-26 (n.)	>= 30
	Percorsi di lingua inglese realizzati a.s. 2025-26 (n.)	>= 2
2027	Attività laboratoriali realizzate a.s. 2026-27 (n.)	>= 38
	Percorsi di lingua inglese realizzati a.s. 2026-27 (n.)	>= 3
2028		

Lo Schiavo Maria-luisa	CdC 190	260537 - Ampliamento dell'offerta formativa con particolare riguardo al tema del corretto utilizzo delle tecnologie digitali
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Percorso formativo/informativo a cura di risorse professionali interne orientato principalmente agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado del nostro territorio, finalizzato a sensibilizzare sul tema del corretto utilizzo delle tecnologie digitali e sulla prevenzione del cyberbullismo		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Incontri su tecnologie digitali e cyberbullismo realizzati (n.)	>= 4
2027		
2028		

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

Vanin Barbara	CdC 210	260538 - Ampliamento e riqualificazione delle funzioni della Biblioteca di Marghera e della Ludoteca di Cannaregio
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Con l'ampliamento del corpo originario, la Biblioteca di Marghera si dota di nuovi locali, nuovi arredi e ridefinisce le proprie funzioni volgendo in particolare verso il pubblico giovane con la creazione di spazi dedicati ai giovani adulti e integrando spazi e attività di biblioteca e ludoteca. La ludoteca di Cannaregio, rinnova gli ambienti con nuovi arredi, specializzando la sezione dedicata alla fascia 0-6 anni. A seguire del rinnovamento degli spazi restituiti all'utenza si intende promuovere l'accesso alle strutture per aumentare gli utenti (visite) delle due sedi rispetto all'anno precedente (confronto periodo '2025', dal 1/11/2024 al 31/10/2025, in cui le visite erano 48.066 per Biblioteca di Marghera e 8.186 per Ludoteca di Cannaregio, rispetto al '2026', dal 1/11/2025 al 31/10/2026).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Apertura nuovi spazi biblioteca Marghera	= Sì
	Avvio attività negli spazi rinnovati della ludoteca di Cannaregio	= Sì
	Incremento visite (accessi) biblioteca (rispetto al 2025) (%)	>= 3
	Incremento visite (accessi) ludoteca (rispetto al 2025) (%)	>= 3
2027		
2028		

Vanin Barbara	CdC 210	260549 - Sviluppo della Biblioteca digitale della Rete Biblioteche Venezia
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Nell'ambito delle attività di promozione della lettura e di incremento dei servizi anche digitali rivolte alla cittadinanza, si intende promuovere la Biblioteca digitale della Rete Biblioteche Venezia e incrementare il numero dei lettori digitali attraverso la piattaforma Media Library On Line (MLOL), (confronto periodo '2025', dal 1/11/2024 al 31/10/2025, in cui gli utenti erano n. 286, rispetto al '2026', dal 1/11/2025 al 31/10/2026).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Incremento utenti iscritti al servizio biblioteca digitale (rispetto al 2025) (%)	>= 100
2027		
2028		



Vanin Barbara	CdC 210	260552 - Qualità dei servizi bibliotecari
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
In ottica di riprogettazione e innovazione dei servizi agli utenti, in collaborazione con la Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza, si intende progettare un'indagine di soddisfazione dell'utenza del servizio bibliotecario al fine di individuare eventuali aree di miglioramento a fronte delle esigenze espresse dagli utenti coinvolti; i progetti di miglioramento individuati saranno trasmessi al servizio Digitalizzazione Processi e Qualità (Scheda progetti di miglioramento). Nel 2027 dovranno essere realizzati i progetti di miglioramento e progettata una nuova indagine sulla soddisfazione degli utenti per verificare l'effetto degli interventi posti in essere e il miglioramento della qualità percepita rispetto ai servizi bibliotecari. Inoltre si intende predisporre la Carta dei servizi della Rete Biblioteche Venezia per la pubblicazione in forma di WebCarta, mediante cui rendere note le caratteristiche, le finalità e le modalità di erogazione dei servizi resi e i "livelli minimi di qualità" (o standard di qualità) garantiti per ciascuna delle prestazioni richiamate nella Carta medesima.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Predisposizione scheda progetti di miglioramento (Trasmissione al servizio Qualità)	= Sì
	Redazione WebCarta dei servizi bibliotecari (Assenso alla pubblicazione)	= Sì
2027	Realizzazione di interventi correttivi di miglioramento su indagine 2026	= Sì
	Revisione e aggiornamento WebCarta (Trasmissione scheda RAM al servizio Qualità)	= Sì
	Miglioramento della qualità percepita dei servizi bibliotecari (Esito dell'indagine di gradimento rispetto al 2026)	= Sì
2028		

AREA COESIONE SOCIALE**Direttore: Danilo Corrà**

Centro di Responsabilità: CdR_9050
Centro di Costo: -

**PROGRAMMAZIONE INTEGRATA
STRATEGICA****Dirigente: Silvia Grandese**

Centro di Responsabilità: CdR_9051
Centro di Costo: 300, 420

RISORSE ABITATIVE**Dirigente: Nicola Simion**

Centro di Responsabilità: CdR_9052
Centro di Costo: 310, 423

SERVIZI ALLA PERSONA**Dirigente: Alberto Cigana**

Centro di Responsabilità: CdR_9053
Centro di Costo: 12, 360, 375, 395, 401, 402, 405,
410



Area Coesione Sociale

Corrà Danilo	CdC 402	260430 - Azioni per l'accessibilità ai servizi comunali da parte delle persone con disabilità
M12_9.1.1 - Sostegno al mondo delle diverse abilità e dell'età evolutiva		
Si intende attuare delle azioni, con il coinvolgimento delle strutture dell'Ente e dei gestori dei servizi pubblici, per accrescere l'accessibilità e la fruibilità, da parte delle persone con disabilità, degli ambienti fisici e dei servizi pubblici, inclusi i servizi informatici e di comunicazione. Effettuata una ricognizione iniziale sul livello di accessibilità dei servizi offerti dall'Amministrazione, si intende intervenire gradualmente con interventi mirati sui servizi più critici che manifestano un maggiore gap nell'accesso, per migliorare la percezione di fruibilità e accessibilità ai servizi stessi da parte dell'utenza disabile.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Realizzazione degli interventi pianificati per il 2026 (Trasmissione al Direttore Generale) (%)	= 100
2027	Realizzazione degli interventi pianificati per il 2027 (Trasmissione al Direttore Generale) (%)	= 100
2028		

Corrà Danilo	CdC 420	260470 - Tavolo interistituzionale casi bassa soglia
M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari		
Nel 2024 è stato avviato dal Direttore dell'Area Coesione Sociale, un tavolo interistituzionale con la rappresentanza di Polizia Locale e Territoriale (Vicecomandante), Azienda ULSS n. 3 (Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, il Direttore del SERD, Il direttore dell'UOC Pronto Soccorso di Mestre ed il Direttore dell'UOC Pronto Soccorso di Venezia) per portare in emersione situazioni di grave fragilità e marginalità con forti implicazioni di carattere sanitario. In base alle situazioni portate all'attenzione, al Tavolo possono partecipare di volta in volta altri componenti (ad es. Responsabili EQ ed operatori ACS, SAF, etc.). Il Tavolo si riunisce con cadenza mensile con finalità di presa in carico congiunta interistituzionale di situazioni connotate da multiproblematicità, segnalate alla Direzione dell'Area Coesione Sociale da parte dei servizi di volta in volta interessati e preventivamente condivise con i componenti, così da poter ottimizzare i tempi di discussione e decisione.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Attività Tavolo interistituzionale: n. situazioni discusse con ipotesi di intervento / n. situazioni presentate (verbali incontri) (%)	>= 95
2027		
2028		

Area Coesione Sociale

Settore Programmazione Integrata Strategica

Grandese Silvia	CdC 420	260463 - Organizzazione e creazione di strumenti condivisi per rendere efficace ed efficiente l'erogazione dei servizi
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Si intende predisporre schemi di atti che portino alla sottoscrizione di contratti di servizio, formando contestualmente i tecnici sociali in modo che i capitolati dei servizi rispecchino le esigenze dei cittadini e permettano controlli di qualità del servizio erogato. Si intende inoltre procedere in collaborazione con il personale tecnico alla predisposizione di apposite schede di verifica degli appalti a partire da quelli sopra soglia finanziati con PN Metro Plus (n. 10 nuovi appalti nel 2025).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Schede di verifica nuovi appalti predisposte e utilizzate da parte dei DEC/RUP (%)	>= 5
2027		
2028		

Grandese Silvia	CdC 420	260521 - Riprogettazione dei processi di accoglienza temporanea presso strutture
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Nell'ambito delle accoglienze rivolte ai diversi target di utenza dell'Area Coesione Sociale, si intende predisporre avvisi pubblici per la creazione di elenchi di operatori ai quali affidare ospitalità temporanea in emergenza. In questo modo l'Amministrazione intende migliorare l'attività amministrativa e ampliare la platea dei soggetti che svolgono tali servizi in modo da risultare maggiormente incisivi verso l'utenza. A tal fine è necessario prioritariamente effettuare un'analisi dello stato di fatto mappando le strutture, i servizi resi e le tariffe applicate per poter definire con chiarezza le caratteristiche dei servizi e i limiti tariffari. Sarà inoltre necessaria una fase di accompagnamento ai soggetti gestori per adeguarsi a tale nuova modalità. A seguito dell'espletamento del primo avviso verranno sottoscritti appositi contratti con le strutture di accoglienza/alberghiere. Nel 2027 l'attività verrà estesa ad ulteriori tipologie di target di utenza da ospitare presso strutture residenziali.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazione su stato di fatto e definizione criteri di accesso all'elenco per strutture alberghiere (Presentazione al Direttore) entro il 30/06	= Sì
	Avviso per elenco strutture di accoglienza (Determinazione dirigenziale) pubblicato sul sito istituzionale	= Sì
2027	Elenco strutture di accoglienza alberghiere (Approvazione con disposizione dirigenziale)	= Sì
	Relazione su stato di fatto e definizione criteri di accesso all'elenco per strutture residenziali (Presentazione al Direttore) rivolte ad ulteriori target di utenza	= Sì
2028		



Area Coesione Sociale

Settore Risorse Abitative

Simion Nicola	CdC 310	260094 - Riduzione del patrimonio abitativo residenziale non utilizzato
<i>M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)</i>		
Per attivare le risorse volte ad individuare le risposte al bisogno abitativo utilizzando gli alloggi sfitti e assegnando gli stessi in maniera trasparente, risulta sempre più impellente procedere alla gestione puntuale del patrimonio immobiliare comunale (non ERP) di Edilizia Residenziale. Occorrerà individuare meccanismi amministrativi che rendano sempre più veloce l'assegnazione degli alloggi. Allo scopo di valorizzare maggiormente le risorse disponibili e di rivitalizzare il contesto abitativo nel particolare ambito territoriale del Centro storico e delle isole del Comune di Venezia, si procederà ad assegnare gli alloggi di cui al Bando Auto restauri 2025 (n. 11 alloggi in Centro Storico e Isole e n. 14 in terraferma).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Bando Social Housing Auto restauri 2025: assegnazione alloggi (%)	>= 50
2027		
2028		

Simion Nicola	CdC 310	260292 - Contrasto all'occupazione senza titolo alloggi pubblici
<i>M12_9.2.1 - Politiche sulla residenza finalizzate ad attrarre in città con particolare riferimento al centro storico e alle isole giovani coppie, famiglie e studenti in connessione con lo sviluppo economico (l'industria 4.0 e servizi e luoghi per i giovani)</i>		
Verifica delle occupazioni senza titolo degli alloggi pubblici, sia a riguardo delle nuove occupazioni abusive, con intervento a seguito segnalazione, volto alla repressione dei reati connessi e al recupero dell'immobile, sia a riguardo delle posizioni di occupazione a seguito di procedimento di decadenza per morosità, perdita dei requisiti, abbandono dell'alloggio, etc., oltre alle posizioni di occupazione senza titolo per assenza di requisiti per decesso o abbandono dell'assegnatario. Si intende pertanto avviare i procedimenti di decadenza mediante comunicazione agli inquilini, sulle posizioni totali rilevate, a seguito di verifiche su eventi previsti dalla normativa vigente.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Perdita o assenza di requisiti: n. procedimenti di decadenza avviati / n. posizioni avviabili (rilevate al 31/12/2025) (%)	>= 90
	Contrasto a occupazione abusiva: n. verifiche effettuate / n. segnalazioni ricevute (%)	>= 95
2027		
2028		

Simion Nicola	CdC 310	260350 - Efficientamento attività manutentiva e di assegnazione alloggi	
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)			
Si intende effettuare un presidio rafforzato degli interventi di manutenzione straordinaria e di riatto temporaneo effettuati da Insula nell'ambito del 'Piano Casa 2024-2026' e sulle tempistiche e qualità degli interventi di manutenzione ordinaria, al fine di ridurre le tempistiche di assegnazione degli alloggi del patrimonio immobiliare ad uso residenziale di proprietà del Comune di Venezia gestiti da Insula.			
Indicatore			Valore Atteso
2026	Presidio sulle attività di gestione tecnico-manutentiva degli alloggi (Trasmissione report mensile al Direttore e al Direttore Generale)		= Sì
2027			
2028			



Area Coesione Sociale

Settore Servizi alla Persona

Cigana Alberto	CdC 360	260469 - Rete ad Alta Intensità Educativa
<i>M12_9.3.1 - Definizione di politiche familiari innovative che analizzino il fattore-famiglia e il relativo impatto in termini socio-sanitari</i>		
La Rete ad Alta Intensità Educativa, è una realtà avviata dal 2019 per tessere relazioni tra Enti del terzo settore, servizi sanitari, scuole e la cittadinanza attiva con la pubblica amministrazione per contrastare la povertà educativa e promuovere una cultura dell'infanzia e dell'adolescenza capace di rispettare i diritti dei minori. Le realtà che decidono di aderire alla Rete sottoscrivono un Patto Educativo cittadino, tra loro e con l'istituzione pubblica, diretto a garantire, al maggior numero possibile di bambini e ragazzi, attività educative e aggregative, capaci di essere il più possibile inclusive. Dal 2025 si intende consolidare l'attività delle tre reti afferenti rispettivamente ai territori di Venezia-Isole, Mestre-Favaro e Marghera-Chirignago, per promuovere eventi formativi volti ad accrescere le competenze nella materia di minori, famiglia e contesti di vita, favorire lo sviluppo di competenze transculturali in ambito di sostegno alla fragilità genitoriale ed educativa quale valore aggiunto per creare un tessuto sociale più resistente e innovativo a fronte dei fenomeni emergenti di disagio e devianza.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Eventi cittadini formativi/informativi promossi (n.) Soggetti della rete partecipanti agli eventi (n.)	>= 3 >= 30
2027		
2028		

Cigana Alberto	CdC 395	260520 - Centro Antidiscriminazioni
<i>M12_9.4.1 - Promuovere i diritti delle persone</i>		
A ottobre 2025 a Marghera è stato attivato, con il contributo dell'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR), il nuovo Centro Antidiscriminazione contro le discriminazioni motivate da orientamento sessuale e identità di genere (CAD). Il primo periodo verrà dedicato alla promozione, con attivazione e relativo monitoraggio delle attività correlate, con la gestione dei diversi stakeholder collegati alla problematica e alle attività del servizio. Attraverso una equipe multi-professionale il Centro si propone di fornire gratuitamente supporto psicologico, consulenza legale, assistenza in ambito abitativo e dell'occupabilità, intercultura e migrazione, salute e benessere sessuale a beneficio di persone maggiorenni vittime di discriminazione, violenza o in condizioni di vulnerabilità legate all'orientamento sessuale e all'identità in ragione del contesto sociale o familiare di riferimento. Il Centro si propone come uno spazio di ascolto accogliente e sicuro, ad accesso libero, aperto al pubblico nei giorni feriali per due ore al giorno, e come osservatorio per il territorio sul fenomeno.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Sperimentazione attività di sportello (Report quadrimestrale all'Assessore e al Direttore)	= Sì
2027		
2028		

Cigana Alberto	CdC 410	260545 - Digitalizzazione dell'attività degli sportelli (cd. punti di accesso) per l'accoglienza dei cittadini
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende efficientare l'attività degli sportelli dei punti di accesso, organizzando le attività e i flussi di lavoro degli uffici, dotando gli sportelli di dispositivi informatici (tavolette grafiche) per la firma digitale di istanze di contributi da parte degli utenti e per la gestione ed archiviazione documentale delle stesse con i relativi applicativi di back-office. Si prevede che tali attività contribuiscano a semplificare ed efficientare le attività dei servizi, agevolando la gestione e l'archiviazione della documentazione con positive riflessi economici e ambientali derivanti dal minor utilizzo di supporti cartacei.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Avvio sperimentazione utilizzo nuova funzionalità per presentazione/gestione/archiviazione delle istanze digitalizzate (Trasmissione collaudo a sistemi informativi)	= Sì
2027		
2028		



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

Direttore: Marco Mastroianni

Centro di Responsabilità: CdR_1160
Centro di Costo: -

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

Dirigente: Gabriella Castagnoli

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

SPORT

Dirigente: Incarico Vacante

Centro di Responsabilità: CdR_1162
Centro di Costo: 230

CULTURA

Dirigente: Michele Casarin

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

**VERDE PUBBLICO, BOSCO E
GRANDI PARCHI**

Dirigente: Incarico Vacante

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

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

Dirigente: Eliana Zuliani

Centro di Responsabilità: CdR_1167
Centro di Costo: 510

**AFFARI ISTITUZIONALI
E SUPPORTO ORGANI**

Dirigente: Incarico Vacante

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

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

Centro di Responsabilità: CdR_1165
Centro di Costo: 222

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

Centro di Responsabilità: CdR_1166
Centro di Costo: 390

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

Mastroianni Marco	CdC 215	260379 - Organizzazione Mestre Bookfest
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Dopo il successo delle edizioni 2023, 2024 e 2025 che hanno visto l'organizzazione di numerosi eventi con la presenza di autori anche di fama internazionale, e un'ampia partecipazione di pubblico, si intende sviluppare ulteriormente il palinsesto Mestre Bookfest "Festival letterario di Mestre" 2026, realizzando un festival dedicato al libro e alla letteratura, prevedendo diversi incontri con autori, editori e personalità di fama nazionale ed internazionale nel campo letterario ed artistico, incentivando la partecipazione del pubblico.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Incontri organizzati con autori diversi (n.) Partecipanti BookFest 2026 (n.)	>= 35 >= 15.000
2027		
2028		



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

Settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni

Castagnoli Gabriella	CdC 245	260511 - Rivisitazione delle procedure
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di semplificare le procedure rendendole più snelle e trasparenti, eliminando passaggi, controlli e adempimenti superflui, si rende necessario avviare un censimento dei procedimenti al fine di valutare la possibilità di adottare strumenti di semplificazione: la conferenza di servizi (per coordinare le decisioni di più enti o di più servizi dell'Ente coinvolti), l'utilizzo della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) per avviare un'attività che ha già ottenuto l'assenso delle Amministrazioni competenti in altra sede, come ad esempio l'autorizzazione all'esposizione di mezzi pubblicitari senza occupazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazione di analisi censimento dei procedimenti (Presentazione all'Assessore e al Direttore) entro il 31/05 procedimenti semplificati (tipologie) (n.)	= Sì ≥ 1
2027		
2028		

Castagnoli Gabriella	CdC 245	260512 - Regolamento d'uso delle imbarcazioni da regata di proprietà comunale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Nell'ottica di favorire e promuovere la voga alla veneta, si intende aggiornare il regolamento comunale che disciplina l'uso delle imbarcazioni da regata di proprietà comunale, approvato con DCC n. 617 del 30/05/1983 e ss.mm. e ii., anche ai fini di integrare la disciplina del procedimento relativo alla messa a disposizione delle società sportive, gruppi, comitati, ecc. che ne fanno richiesta le imbarcazioni di proprietà. (COLLEGATO A OBIETTIVO 260522)		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione proposta di deliberazione di Consiglio per aggiornare il regolamento d'uso delle imbarcazioni da regata di proprietà comunale (Trasmissione a Assessore, Consigliere delegato e Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

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

Settore Sport

Mastroianni Marco	CdC 230	260380 - Ampliamento dell'offerta sportiva
<i>M6_10.1.1 - Promuovere la realizzazione di impianti sportivi di eccellenza (stadio-palasport-piscina olimpionica), con l'apporto di capitali pubblici e/o privati, per attrarre competizioni di rilievo internazionale e per far raggiungere agli atleti dei risultati di livello nazionale ed internazionale</i>		
A seguito dei lavori di riqualificazione di alcuni impianti sportivi comunali, si intende procedere con l'affidamento delle concessioni per la gestione ed uso della piscina via Calabria e impianto sportivo di via Santa Maria Goretti (incrocio con via Cima d'Asta). Inoltre dovranno essere affidati in concessione per la gestione l'Arena (C.I. 15149) e lo Stadio (C.I. 15148) del 'Bosco dello Sport' e il Palazzetto dello sport polivalente (C.I. 15219) di via del Granoturco.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Impianti sportivi affidati in concessione (n.)	>= 5
2027		
2028		



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

Settore Cultura

Casarin Michele	CdC 215	260464 - Nuova programmazione teatrale per i giovani al Teatro del Parco
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Si intende consolidare l'identità di palinsesto multidisciplinare e interdisciplinare del Teatro del Parco come polo di riferimento per le nuove generazioni da 0 a 30 anni, con le stagioni Domenica a Teatro e Fiabe Musicali per i più piccoli e con gli affidamenti pluriennali di TOP Theatre Of The People e You Theatre Dance - Independent Music per Young Adult (nelle rappresentazioni vengono considerate anche le repliche di uno stesso evento realizzato). Si intende poi contestualmente ridefinire la funzione urbana del Teatro Momo.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Rappresentazioni, incontri e laboratori realizzati per la fascia 0-30 Teatro del Parco (n.) Elaborazione progetto di riutilizzo del Teatro Momo e della sua funzione urbana (Trasmissione proposta all'Amministrazione) entro il 15/05	>= 200 = Sì
2027		
2028		

Casarin Michele	CdC 215	260465 - Diffusione dei linguaggi artistici
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Si intende declinare in terraferma l'evento Glass Week di Venezia con il coinvolgimento di nuove istituzioni e soggetti culturali ed associativi con la progettazione di attività formativa ed espositiva che coinvolga le vetrine dei negozi, studi di design, grafica e fotografi, studi per giovani artisti sia istituzionali che indipendenti, associazioni culturali a Mestre. Tutte le attività saranno aperte al pubblico e serviranno, oltre che a divulgare un visione più allargata dell'utilizzo del vetro, a rendere più conosciuti spazi ricchi di energie creative e produttive.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Workshop formativi per creativi e studiosi Eventi social di comunicazione di progetti e visioni sul vetro (n.) Studi artistici aperti e visitabili (n.) Negozi coinvolti con Fai Centro! Mestre Shopping District (n.)	>= 1 >= 1 >= 4 >= 4
2027		
2028		

Casarin Michele	CdC 216	260528 - Nuova programmazione cinematografica alla Casa del Cinema, con particolare attenzione al pubblico giovane
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
Attraverso una programmazione rinnovata e orientata al coinvolgimento delle nuove generazioni, mediante film, rassegne tematiche e incontri con autori si mira a rafforzare l'identità della Casa del Cinema come presidio culturale cittadino. Si elaborerà una proposta di valorizzazione e riutilizzo della Casa del Cinema finalizzata alla definizione di una nuova funzione culturale da proporre all'Amministrazione.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proiezioni e attività cinematografiche realizzate (n.) Elaborazione progetto di valorizzazione e riutilizzo Casa del Cinema (Trasmissione all'Amministrazione)	>= 110 = Sì
2027		
2028		

Casarin Michele	CdC 215	260529 - Proposta di ridefinizione del ruolo in città della cultura pubblica
<i>M5_8.3.1 - Promuovere l'arte e la cultura nella città realizzando grandi eventi, fiere, congressi, iniziative culturali diffuse nel territorio</i>		
"La cultura siete voi" nuove forme di partecipazione, valorizzazione, espressione dell'individuo rispetto agli spazi pubblici pensando alle diversità di intelligenze, strumenti, identità, sensibilità che ci attraversano. Il progetto prevede, attraverso le pratiche artistiche e il coinvolgimento della Fondazione Bevilacqua La Masa, una serie di attività formative e partecipative aperte ideate da artisti con esperienza ed esperti come studiosi e curatori, con un momento finale di restituzione dei materiali e dei contenuti prodotti, anche in modalità on line e digitale.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Laboratori condotti da artisti ed esperti (n.) Progetto on line di comunicazione dell'iniziativa e partecipazione Convegno con riflessione partecipata sul ruolo dei linguaggi artistici in ambito formativo Pubblicazione bando per la selezione del video reel per raccontare il progetto	>= 2 = Sì = Sì = Sì
2027		
2028		



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

Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi

Mastroianni Marco	CdC 335	260023 - Incremento del patrimonio boschivo e nuove piantumazioni a bosco
<i>M9_3.2.1 - Grande piano per i parchi e boschi pubblici, oltre alle aree verdi urbane</i>		
L'Amministrazione punta ad incrementare gli oltre 200 ettari di bosco presenti nel territorio comunale. Nel 2026 proseguono ed arrivano alla conclusione gli interventi di ampliamento e riqualificazione, con opere complementari, del Bosco di Mestre, con l'incremento della componente arborea e arbustiva per garantire la mitigazione del calore, l'incremento della biodiversità e la riduzione dell'inquinamento.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Vallenari (Certificato di Regolare Esecuzione) Ampliamento del Bosco di Mestre in Via Ca' d'Oro (Certificato di Regolare Esecuzione)	= Sì = Sì
2027		
2028		

Mastroianni Marco	CdC 335	260531 - Gestione e manutenzione del verde pubblico urbano e scolastico: nuova gara e nuovo contratto
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
A seguito dell'avvenuta definizione del patrimonio arboreo del Comune e dell'avvio della procedura di gara per l'affidamento del contratto di servizio relativo alla manutenzione e gestione a ridotto impatto ambientale del verde pubblico urbano, scolastico e sportivo della Città di Venezia, si intende supportare il completamento della procedura di gara e procedere all'aggiudicazione del medesimo servizio.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Aggiudicazione del servizio gestione e manutenzione del verde (Determinazione dirigenziale)	= Sì
2027		
2028		

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

Settore Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento

Zuliani Eliana	CdC 510	260488 - Efficientamento dei procedimenti inerenti le sanzioni accessorie
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intendono efficientare le attività riguardanti i procedimenti relativi alle sanzioni accessorie per violazioni commesse nell'esercizio del servizio di trasporto pubblico locale non di linea (gondole, taxi, ecc.) previste dai regolamenti comunali in conformità alla L.R. 63/1993, attraverso la conclusione dei procedimenti pendenti al 2025 dei taxi, e dei procedimenti pendenti al 2025 e avviati dal 1/01/2026 al 31/07/2026 delle gondole. Inoltre si intende proporre le necessarie modifiche e/o aggiornamenti dei regolamenti comunali interessati, alla luce delle problematiche emerse in sede di Commissione di Disciplina nel corso del 2025.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Procedimenti pendenti taxi conclusi/sospesi (n.)	>= 10
	Procedimenti pendenti su gondola conclusi/sospesi (%)	>= 100
	Proposta di modifica dei regolamenti gondola e sandolo (Trasmissione al Settore Viabilità Venezia Centro Storico e Isole, Mobilità Acquea)	= Sì
2027		
2028		

Zuliani Eliana	CdC 510	260548 - Adempimenti di inizio consiliatura
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Si intende organizzare in modo strutturato gli adempimenti amministrativi e di legge di inizio consiliatura (delibere di convalida eletti, nomina Vice Presidente, costituzione Commissioni Consiliari, eventuali surroghe) e supportare i nuovi amministratori sull'approfondimento di diritti, doveri e facoltà, a partire dal Testo Unico Enti Locali, Statuto e Regolamenti principali dell'Amministrazione, mediante messa a disposizione di un vademecum e la realizzazione presso ciascuna Municipalità di un incontro illustrativo di inizio consiliatura.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di approvazione di deliberazioni di inizio consiliatura (Presentazione ai Consigli di Municipalità) (n.)	>= 18
	Elaborazione vademecum (Trasmissione ai consiglieri e al personale del Settore)	= Sì
	Incontri illustrativi inizio consiliatura realizzati (n.)	>= 6
2027		
2028		



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

Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi

Mastroianni Marco	CdC 10	260473 - Adempimenti di inizio consiliatura
<i>M1_4.4.1 - Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un 'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, promozione di meccanismi di partecipazione con il potenziamento del ruolo dei cittadini</i>		
Si intende effettuare dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti, entro i tempi previsti dalla normativa, gli adempimenti amministrativi necessari per l'insediamento dei nuovi amministratori ai fini di consentire il tempestivo e regolare svolgimento delle attività del Consiglio e della Giunta. In particolare, in coordinamento con il Servizio Elettorale, verranno predisposti, previa istruttoria, gli atti deliberativi finalizzati alla costituzione degli organi (convalida eletti, surroghe, nomine di competenza del Consiglio comunale, istituzione e competenze delle commissioni consiliari). Successivamente si intende fornire supporto agli amministratori neoeletti attraverso un'apposita formazione/informazione sul ruolo e sulla responsabilità degli stessi, nonché al personale dedicato alle strutture di supporto agli amministratori.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione vademecum (Trasmissione ai Consiglieri e al personale AISO) Proposte di deliberazione di Consiglio per insediamento (Presentazione al Presidente del Consiglio Comunale) (n.)	= Sì >= 3
2027		
2028		



Area Coordinamento Legale

Dal Zin Michele	CdC 116	260445 - Controllo analogo: analisi dei bilanci delle società partecipate integrata con 'indici di allerta'
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Nell'ottica di rafforzare lo strumento del controllo analogo "concomitante" sulla gestione delle società da parte dell'Amministrazione Comunale, si intende consolidare la predisposizione di analisi dei bilanci delle società partecipate integrata con un approfondimento di dettaglio sugli "indici di allerta" introdotti dal 2025 a seguito dell'entrata in vigore dal 15 luglio 2022 del nuovo "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza" (D.Lgs. n. 14 del 12/01/2019). Verrà realizzata un'analisi conclusiva in esito alle singole assemblee societarie di approvazione del bilancio.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazione conclusiva con indici di allerta entro il 31/08 (Presentazione al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Dal Zin Michele	CdC 116	260577 - Regolamento degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Società, Enti, Aziende Speciali, Consorzi ed Istituzioni
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
È necessario adeguare il vigente regolamento comunale degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Società, Enti, Aziende Speciali, Consorzi ed Istituzioni alla normativa sopravvenuta (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.) in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e in materia di società partecipate (D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'adeguamento del regolamento sulle nomine (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Area Coordinamento Legale

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

Dal Zin Michele	CdC 116	260546 - Affidamento del servizio di promozione e accoglienza turistica (IAT) della Città di Venezia
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
E' necessario integrare l'attuale affidamento in house a Vela S.p.A. del servizio di Promozione e accoglienza turistica della Città di Venezia e il relativo contratto di servizio alla luce di nuove esigenze dell'Amministrazione Comunale.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione di Consiglio per l'approvazione dell'affidamento del servizio entro il 30/04 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
	Proposta di deliberazione di Giunta per l'approvazione schema di contratto per l'affidamento servizio entro il 30/04 (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		

Dal Zin Michele	CdC 116	260547 - Analisi della Qualità dei servizi pubblici
<i>M1_4.3.1 - Attuazione di misure di razionalizzazione delle società e miglioramento dei livelli di servizio erogati</i>		
Analisi del livello quali-quantitativo dei servizi pubblici locali di rilevanza economica erogati dalle società partecipate AVM S.p.A. (TPL e Mobilità privata), Ames S.p.A. (Farmacie) e Veritas S.p.A. (Servizi cimiteriali e Igiene urbana) dotati di carte della qualità che sono state introdotte o aggiornate nel 2025. Elaborazione della reportistica di riferimento contenente gli esiti delle verifiche effettuate sui livelli dei servizi, che concorre all'attività di controllo strategico dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione report di analisi (Trasmissione al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		





**Area Coordinamento Legale
Direzione Avvocatura Civica**

Iannotta Antonio	CdC 105	260516 - Nuovo gestionale Avvocatura in cloud
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Per ottemperare agli obblighi di conservazione dei dati informatici in cloud si intende procedere con la sostituzione dell'attuale applicativo utilizzato dall'Avvocatura civica con altro gestionale, previa individuazione del sistema più efficiente ed efficace e previa migrazione dei dati da un sistema all'altro. L'applicativo oltre a costituire un repository, consentirà di gestire digitalmente il contenzioso giudiziario.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Avvio utilizzo nuovo applicativo (Trasmissione collaudo a Sistemi informativi)	= Sì
2027		
2028		

Iannotta Antonio	CdC 105	260517 - Mappatura e ridefinizione dei processi interni all'avvocatura civica
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Per rendere maggiormente efficace e coerente con l'allocazione informatica dei dati l'attività dell'Ufficio, anche in funzione del nuovo gestionale dedicato, si effettuerà la mappatura e la ridefinizione dei processi interni, rivisitati per gruppi tematici omogenei (contenzioso, consultivo, recupero crediti e attività amministrativa).		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Definizione delle schede processo (Adozione con disposizione dirigenziale)	= Sì
2027		
2028		



**Area Coordinamento Legale
Direzione Advocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 1**

Trento Federico	CdC 105	260147 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal Dirigente) (%)	>= 90
2027		
2028		

Trento Federico	CdC 105	260197 - Valutazione della rilevanza economico/strategica del contenzioso pendente
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
A partire dalla classificazione dei giudizi per gradi di rilevanza, si intende esaminare i ricorsi giurisdizionali amministrativi pendenti di primaria rilevanza economico-strategica (livello 1) (n. 237 ricorsi pendenti al 31/10/2025) e redigere corrispondenti schede di sintesi con indicazioni operative alle Aree, Direzioni e Settori interessati.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Schede di sintesi redatte (n.)	>= 32
2027		
2028		

**Area Coordinamento Legale
Direzione Avvocatura Civica
Settore Contenzioso Consultivo 2**

Ongaro Nicoletta	CdC 105	260148 - Deflazione del contenzioso amministrativo
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Al fine di migliorare l'azione amministrativa e la difesa in giudizio dell'Ente, si intende effettuare, per le materie di competenza, una valutazione congiunta tramite apposite riunioni con le Aree e Direzioni interessate dei ricorsi giurisdizionali-amministrativi maggiormente rilevanti sulla base dei criteri di classificazione adottati (ricorsi al TAR senza sospensiva), per individuare le azioni da perseguire nel miglior interesse dell'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Ricorsi esaminati con Aree-Direzioni / ricorsi rilevanti pervenuti-pendenti dal 01/01 al 31/10 (Esiti degli incontri visti dal Dirigente) (%)	>= 90
2027		
2028		

Ongaro Nicoletta	CdC 105	260219 - Miglioramento dell'attività di consulenza giuridico - legale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende migliorare l'attività di consulenza giuridico-legale rivolta alle Aree, Direzioni e Settori dell'Ente e agli organi di rappresentanza (n. 224 consulenze al 29/10/2025), al fine di fornire un adeguato riscontro alle richieste nell'ottica di ottimizzare l'attività amministrativa.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Tempi medi di esame delle richieste di consulenza giuridico-legali (gg.)	<= 18
2027		
2028		



**Area Coordinamento Legale
Direzione Advocatura Civica
Settore Supporto Giuridico Normativo e Razionalizzazione Amministrativa**

Cacco Fabio	CdC 105	260522 - Nuovo regolamento d'uso delle imbarcazioni da regata di proprietà comunale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si intende fornire, al settore Programmazione e Gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni, un supporto giuridico propedeutico alla redazione del nuovo Regolamento d'uso delle imbarcazioni da regata di proprietà comunale, la cui ultima versione risale al 1983, con conseguente revisione dei procedimenti amministrativi collegati. (OBIETTIVO COLLEGATO A 260512)		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Elaborazione proposta di regolamento e relazione su tematiche amministrative connesse (Trasmissione al Direttore e al settore competente)	= Sì
2027		
2028		

Cacco Fabio	CdC 105	260523 - monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale
<i>M1_11.2.1 - Riprogettare i servizi del Comune e le modalità di erogazione agli utenti al fine di adeguarle alle esigenze della società in continuo cambiamento</i>		
Si propone di effettuare un'analisi periodica quindicinale delle principali novità legislative e di orientamenti giurisprudenziali (con sintesi riassuntiva) a beneficio delle Aree/Direzioni direttamente interessate nelle materie con il più alto tasso di contenzioso o maggiormente complesse, quali edilizia, commercio, urbanistica e appalti, e aggiornamenti rilevanti su altre materie di interesse per l'Ente.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Relazioni di aggiornamento normativo (Trasmissione ad Aree/Direzioni per competenza) (n.)	>= 20
2027		
2028		

**Area Coordinamento Legale
Direzione Avvocatura Civica
Settore Supporto di Indirizzo Giuridico Legale**

Iannotta Antonio	CdC 105	260584 - Regolamentazione dell'utilizzo del marchio e delle immagini della Città di Venezia
<i>M1_4.1.1 - Miglioramento dei conti pubblici</i>		
Si intende introdurre una disciplina dei criteri di rilascio del consenso alla registrazione di marchi contenenti il nome "Venezia" e/o simboli, emblemi o stemmi riconducibili alla Città di Venezia nonché del consenso alla riproduzione delle immagini della Città di Venezia e dei beni culturali nella disponibilità giuridica del Comune, e la relativa determinazione dei corrispettivi spettanti a favore del Comune.		
Indicatore		Valore Atteso
2026	Proposta di deliberazione per l'approvazione della regolamentazione (Presentazione con esito positivo al Direttore Generale)	= Sì
2027		
2028		



Piano della Performance 2026-2028 – Assegnazione Progetti Specifici 2026

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	€ 845.000,00
	Protezione Civile, Rischio Industriale	Prevenzione e contrasto delle emergenze; efficiente funzionamento sistema comunale di protezione civile.		
Direttore Generale	Servizio Cerimoniale	Ampliamento dell'orario di lavoro del Servizio Cerimoniale, motoscafisti di rappresentanza e commessi.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 127.000,00
	Comunicazione istituzionale	Estensione del servizio comunicazione in fascia serale, in giorni festivi e nei weekend.		
	Segreteria Sindaco e Direzione Generale	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di garantire il regolare svolgimento della Giunta Comunale e delle funzioni del Sindaco e delle attività a supporto della Direzione Generale		
	Smart Control Room	Attivazione Smart Control Room e Implementazione dei Processi Strategici di Monitoraggio e Controllo	Miglioramento dei servizi offerti – efficientamento dei tempi di processi e procedimenti – parametro quantitativo e qualitativo	
	CPS Maree	Sorveglianza idraulica, presidio sala operativa, previsione eventi mareali.		
Segreteria Generale	Coordinamento Segreteria Generale	Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro al fine di garantire il regolare svolgimento del Consiglio Comunale.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 10.000,00

Aree Coinvolte	Strutture	Ambiti di progetto	Indicatori/Parametri	Importo massimo
Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi	Servizi Educativi	Apertura nel mese di luglio del servizio di asilo nido nel territorio comunale.	Indicatore quantitativo: n. giornate apertura nidi – n. Giornate presenza	€ 146.000,00
		Servizi Amministrativi Educativi e di Coordinamento	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	
		Progetto Turno Prolungato	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo	
	SIC	Flessibilità e ampliamento dell'orario di servizio Ispettivo comunale Casinò di Venezia.	Miglioramento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	
Sviluppo, Promozione e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico	Sviluppo, Promozione e Tutela delle Tradizioni e del verde pubblico	Supporto tecnico operativo alle manifestazioni tradizionali di voga alla veneta.	Ampliamento orario di lavoro Parametro quantitativo dato da n. Prestazioni e Parametro qualitativo della prestazione	€ 117.000,00
		Sopralluoghi servizi impianti sportivi.		
		Gestione delle attività cinematografiche convegnistiche espositive (Candiani), di proiezione (Casa del Cinema), di direzione sala teatri (Toniolo e Momo).		
	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	
Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Servizi al Cittadino Protocollo e Archivio Generale	Supporto al servizio elettorale in occasione delle consultazioni elettorali	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 10.000,00
Area Sviluppo del Territorio e città sostenibile	Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali Servizio Rifiuti, Biodiversità, Aria e Clima	Riorganizzazione e sistemazione archivi cartacei e informatici del Servizio Bonifiche	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 16.000,00
		Controllo del servizio di gestione associata dei rifiuti urbani attraverso l'effettuazione di sopralluoghi sul territorio e altre verifiche sull'operato di VERITAS S.p.a.	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	
Tutte le Aree		Ulteriori Obiettivi di sviluppo dell'Ente (a titoli esemplificativo: Contributo di Accesso, ...)	Miglioramento/efficientamento dei servizi – parametro quantitativo e qualitativo	€ 129.000,00



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

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

Obiettivi gestionali assegnati alle società controllate



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

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

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO
1	BILANCIO	Il Gruppo deve chiudere l'esercizio 2026 con un risultato coerente con le previsioni dei singoli budget approvati. Pubblicazione sul sito web aziendale entro il 31/10/2026 del bilancio di sostenibilità di gruppo.	R=0 R=SI	R=>0	20% 5%
2	EFFICACIA	Rispetto dei termini dei contratti di servizio e di versamento al Comune delle entrate incassate in nome e per conto dello stesso. Predisposizione della relazione annuale prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 avente ad oggetto la ricognizione della situazione gestionale dei servizi di TPL e di Mobilità privata affidati dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione secondo il modello predisposto dal Comune di Venezia entro il termine del 5/10/2026. Predisposizione della bozza del documento di revisione del Piano Economico Finanziario relativo al servizio di TPL relativo ai due residui periodi regolatori ai sensi delle vigenti deliberazioni dell'ART: - invio della bozza entro il 28/2/2026; - invio del documento definitivo entro il 30/3/2026. Vela S.p.A.: azioni di competenza correlate agli obiettivi di performance comunale per l'annualità 2026 rappresentati dai seguenti codici: n. 260345.	R=100% R=SI R=SI R=SI R=SI	R=100%	5% 10% 2,5% 2,5% 5%
3	EFFICIENZA	Attuazione delle previsioni del PEF relativo all'affidamento <i>in house</i> del servizio di TPL, con riferimento alla competenza di ogni singola direzione aziendale delle società del Gruppo. Attuazione, verifica ed eventuale rimodulazione dei piani di ammodernamento della flotta navale e conseguente attuazione del piano investimenti riguardante il rinnovo della flotta navale. Trasmissione entro i primi 10gg del mese successivo del saldo cassa di fine mese precedente relativo all'andamento mensile della liquidità aziendale. Trasmissione entro il 30/06/2026 della relazione sul rispetto degli standard quali-quantitativi previsti nella Carta dei Qualità dei Servizi del TPL e della Mobilità Privata per l'annualità 2025.	R=SI R=SI R=90% R=SI	R=100%	15% 15% 2% 3%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi complessivi per servizi per il 2026 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028 con riferimento alla somma delle voci delle 3 società al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	R=SI (MEDIA)		5%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni. 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 31/01/2027.			8% 2%

AMES S.p.A.

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

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2026 con un risultato netto positivo.			20%
2	EFFICACIA	Predisposizione della relazione annuale prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 201 del 23/12/2022 avente ad oggetto la ricognizione della situazione gestionale del Servizio di gestione delle Farmacie comunali e della Ristorazione Scolastica per l'anno 2025 dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali. Invio della relazione secondo il modello predisposto dal Comune di Venezia entro il termine del 5/10/2026.			20%
		Farmacie comunali Incremento nel 2026 del numero di pezzi venduti nel parafarmaco, rispetto alla media del biennio 2024/25, in 3 farmacie campionate dai competenti uffici di controllo del Comune di Venezia.			10%
3	EFFICIENZA	Ristorazione Scolastica: 1) trasmissione al Comune di Venezia del report sulle attività di recupero morosità, effettuate dal nuovo affidatario, entro il: - 30.4.2026 (I report sui dati al 31.3.2026); - 30.9.2026 (II report con dati al 31.8.2026); - 31.1.2027 (III report con dati al 31.12.2026).			6% 6% 6%
		2) incremento nel corso del 2026 degli introiti da recupero delle morosità rispetto al consuntivo 2024.	R= 0/+0,5%*	R=>0,5*	2%
		3) trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.06.2026 della relazione sul rispetto degli standard di qualità dei servizi erogati (rilevazioni 2025).			3%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2026 del Gruppo in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028 al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.			20%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni.			5%
		Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2027.			2%



VENIS S.p.A.

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

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	L. MINIMO (R)	L. ATTESO (R)	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2026 con un risultato netto positivo.	R=0	R=>0	20%
2	EFFICACIA	Presentazione al Settore comunale competente del Piano Triennale delle Attività (2026-2028) di sviluppo ICT entro il 30/9/2026.	R=SI		10%
		Attuare, secondo le tempistiche previste, le operazioni previste dal contratto relativo al PN METRO PLUS.	R=SI		25%
3	EFFICIENZA	Predisposizione ed invio di conti economici sezionali anche per i servizi affidati dai soci: - entro fine maggio 2026 per il I trimestre; - entro fine luglio per il II trimestre; - entro fine ottobre per il III trimestre; - entro marzo 2027 per il IV trimestre/consuntivo 2026.	R=75%	R=100%	5%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2026 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	R=SI (MEDIA)		5%
		Azioni di competenza correlate agli obiettivi di Performance comunale per l'annualità 2026 rappresentanti dai seguenti codici: 260279 260457 260575 260562 260558 260329 260515 260437 260543 260508 260533 260534 260499 260571 260545 260511 260516 260417 260025 260169 260576 260519 260581.	R=60%	R=SI	30%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni.			2,5%
		Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2027.			2,5%

INSULA S.p.A.

Società strumentale per la manutenzione urbana.

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2026 con un risultato netto positivo	20%
2	EFFICACIA	Assenza di penalità nella attuazione delle attività previste nei cronoprogrammi degli interventi dei lavori pubblici affidati per l'anno 2026 nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	35%
3	EFFICIENZA	Trasmissione al Comune di Venezia entro il 30.9.2026 di una dettagliata relazione attestante i risultati conseguiti nel primo semestre 2025 dalla società con riguardo alla gestione delle morosità nei contratti di affitto del patrimonio immobiliare comunale.	10%
		Trasmissione report entro 30/6/2026 sul numero di immobili sfitti abitabili rispetto al totale del patrimonio immobiliare gestito.	10%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2026 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	10%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni.	10%
		Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2027.	5%



CASINÒ DI VENEZIA GIOCO S.p.A.

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

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l’esercizio 2026 con un risultato coerente con le previsioni del budget approvato.	30%
2	EFFICACIA	Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D Lgs n. 231/2001 con particolare riferimento alle misure antiriciclaggio.	15%
		Avvio delle attività relativa al GAD in esito alla nuova aggiudicazione della concessione statale avvenuta a fine 2025.	15%
3	EFFICIENZA	Trasmissione entro il 30.11.2026 di dettagliata relazione sull’andamento della spesa al 31.10.2026 (confronto gennaio-ottobre 2025 con stesso periodo 2026) dei servizi di pulizie, vigilanza e manutenzione tecnologica.	10%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2026 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell’art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	10%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall’Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni.	15%
		Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2027.	5%

VENEZIA SPIAGGE S.p.A.

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

Nr.	PROFILI	INDICATORI 2026	PESO
1	BILANCIO	La società deve chiudere l'esercizio 2026 secondo il risultato previsto nel budget approvato	30%
2	EFFICACIA	Attuazione del Piano degli Investimenti nel rispetto del cronoprogramma approvato nel 2025.	10%
		Miglioramento dei servizi alle famiglie (ad es. animazione) attraverso la realizzazione di servizi spiaggia dedicati all'infanzia per la stagione 2026.	10%
3	EFFICIENZA	Rispetto del piano assunzionale approvato dal socio al fine di garantire il miglioramento dei servizi resi all'utenza durante la prossima stagione balneare.	20%
4	ECONOMICITÀ	Contenimento dei costi di funzionamento (servizi, godimento beni di terzi e personale) 2026 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. n. 175/2016 approvati con DUP 2026-2028, al netto delle clausole di salvaguardia eventualmente previste.	20%
5	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Corretto assolvimento degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione comunale nel DUP 2026-2028 in materia di modelli organizzativi ex Dlgs. n. 231/2001 e controlli interni.	5%
		Corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017, verificato attraverso attestazione e allegata check-list (predisposta dal Comune di Venezia), sottoscritte e inoltrate dal RPCT delle società controllate entro il 31/01/2027.	5%



3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.3.1 - Premessa

Il sistema italiano di prevenzione della corruzione, delineato dalla **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recepisce i principali standard internazionali ed europei in materia di integrità pubblica, tra cui la **Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (Merida, 2003)** e la **Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (Strasburgo, 1999)**. In tale quadro riveste particolare rilievo il **GRECO (Group of States against Corruption)**, organismo del Consiglio d'Europa che, attraverso cicli periodici di valutazione, visite in loco e procedure di conformità, monitora l'attuazione delle misure anticorruzione negli Stati membri. Le raccomandazioni formulate dal GRECO hanno contribuito in modo significativo all'evoluzione del modello preventivo italiano fino alla piena affermazione dell'impianto introdotto dalla legge n. 190/2012.

La strategia prevista dalla legge n. 190/2012 si fonda su un concetto di corruzione più ampio della nozione penalistica, riconducibile alle disfunzioni amministrative derivanti dall'uso improprio delle funzioni pubbliche. L'approccio è basato su una logica integrata di prevenzione che agisce su tre pilastri:

- l'obbligo per ogni amministrazione di adottare **misure organizzative e procedurali** calibrate sui rischi specifici;
- la **trasparenza** come strumento di **accountability** nei confronti dei cittadini e di miglioramento della qualità amministrativa;
- il corretto comportamento dei funzionari pubblici, disciplinato dal **codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni** approvato con d.P.R. n. 62/2013.

Completano il quadro preventivo il D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e il D.Lgs. n. 39/2013 relativo ai regimi di inconferibilità e incompatibilità. A tali fonti si affianca il D.Lgs. n. 36/2023, nuovo Codice dei contratti pubblici, che attraverso il principio del risultato e il principio della fiducia introduce un'inedita attenzione al conflitto di interessi (art. 16) e ai rischi connessi alle fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti, settori tradizionalmente a più elevata esposizione corruttiva.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 dell'ANAC, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, costituisce il principale atto di indirizzo per le amministrazioni e dedica particolare attenzione ai rischi presenti nella fase esecutiva dei contratti pubblici, proponendo un ampliamento significativo delle misure preventive da adottare. Il PNA 2025 ribadisce inoltre la centralità dell'integrazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e valore pubblico, logica pienamente recepita dal PIAO quale strumento unico annuale di programmazione.

Nel contesto del Comune di Venezia, un elemento rilevante per la comprensione dell'attuale esposizione al rischio è rappresentato dall'indagine giudiziaria avviata nel 2024. A seguito della notizia dell'indagine, il Comune ha attivato verifiche straordinarie ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012, i cui esiti hanno confermato la necessità di mantenere elevato il livello di presidio in alcune aree particolarmente sensibili. Tali verifiche hanno inoltre contribuito alla revisione e al consolidamento delle misure preventive oggi integrate nel presente ciclo di programmazione.



A ciò si aggiungono gli effetti della riorganizzazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 28 ottobre 2025, operativa dal 1° dicembre 2025, che ha ridisegnato parte della struttura organizzativa dell'Ente. Tale mutamento rappresenta un fattore di contesto interno che ha richiesto un aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi.

Tenuto conto del quadro normativo, degli indirizzi ANAC e delle trasformazioni organizzative intervenute, la presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2026-2028 aggiorna e consolida il sistema dei presidi, rafforza la connessione tra misure generali e specifiche e recepisce le indicazioni emerse dall'analisi del contesto interno ed esterno. La sottosezione è stata predisposta in un'ottica di coerenza metodologica e responsabilizzazione delle strutture, attraverso un processo partecipato che ha coinvolto dirigenti, responsabili di servizio e referenti anticorruzione.

Le misure individuate di carattere generale, comune e specifico sono integrate con gli obiettivi di performance e con i processi amministrativi, costituendo un sistema organico di prevenzione orientato alla qualità dell'azione amministrativa, alla trasparenza e alla tutela dell'integrità pubblica.

3.3.1.1 – Attività di regolazione da parte dell'ANAC

Si riportano alcuni tra i **principali provvedimenti dell'ANAC emanati nel corso del 2025**, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrattualistica pubblica finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

Riferimento	Oggetto
Delibera n. 448 del 11 novembre 2025	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici
Delibere n. 449 e n. 450 del 11 novembre 2025	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione
Delibere n. 451 del 11 novembre 2025	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari
Delibera n. 365 del 16 settembre 2025	Bando tipo n. 1/2023 aggiornato al decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209 Schema di disciplinare di gara
Delibera n. 334 del 30 luglio 2025	Regolamento dell'Autorità in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti
Delibere n. 328 e n. 329 del 30 luglio 2025	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari
Delibera n. 308 del 23 luglio 2025	Revisione del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33
Comunicato del Presidente del 18 giugno 2025	Nomina del RPCT
Delibera n. 262 del 3 giugno 2025	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici
Parere n. 2129 del 3 giugno 2025	Richiesta di parere da parte del Presidente del CDA della società OMISSIS sulla possibilità di prorogare l'incarico di RPCT per un ulteriore triennio rispetto ai due mandati triennali già ricoperti
Comunicato del Presidente del 16 aprile 2025	FVOE- Indicazioni riguardanti l'applicazione della disciplina del funzionamento del FVOE come modificata dal D.Lgs. n. 209/2024



<i>Riferimento</i>	<i>Oggetto</i>
Comunicato del Presidente del 26 marzo 2025	Chiarimenti in merito alle modalità di attuazione della normativa sulla tracciabilità finanziaria
Delibera n. 126 del 11 marzo 2025	Regolamento sull'esercizio del potere di accertamento del possesso dei requisiti e del potere sanzionatorio dell'Autorità in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63, comma 11, e dell'allegato II.4, del decreto legislativo n. 36/2023 e s.m.i.
Comunicato del Presidente del 11 marzo 2025	Chiarimenti in merito ai termini di conclusione delle procedure di affidamento
Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025	Aggiornamento 2024 PNA 2022
Comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025	Modifiche ai contratti e varianti in corso d'opera - Comunicazione all'Anac dei dati informativi sulle modifiche ai contratti e sulle varianti in corso d'opera

3.3.1.2 - Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto il **PIAO** come documento unico annuale di programmazione, nel quale confluiscono in forma integrata prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e organizzazione. In questo quadro, le misure di prevenzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi misurabili, pienamente inseriti nella programmazione strategica dell'Ente e orientati alla generazione di **valore pubblico**, assumendo natura trasversale rispetto ai processi amministrativi e alla missione istituzionale.

L'orientamento alla creazione del valore pubblico richiede che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano programmati dall'organo di indirizzo in coerenza con gli indirizzi generali di mandato e con la struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP). Tali obiettivi devono essere declinati in risultati attesi e indicatori verificabili, costituendo parte integrante del ciclo della performance.

I temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa, intesa anche quale fattore di riduzione dei rischi corruttivi, sono inseriti nel sistema di programmazione dell'Ente con raccordi espliciti tra: obiettivi di mandato e strategie di valore pubblico; obiettivi operativi e misure anticorruzione specifiche; obiettivi di performance dirigenziale; misure del presente PIAO.

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

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



Si riportano inoltre gli **Obiettivi strategici triennali** inseriti nel DUP 2026/2028 che costituiscono contenuto necessario della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza:

PRINCIPIO GENERALE 1):

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

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione attraverso un insieme di pratiche che coinvolgano l'Ente nella sua totalità e promuovano i valori dell'etica, quali:
 - il monitoraggio del rispetto del codice di comportamento;
 - la verifica di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con gli incarichi conferiti;
 - il monitoraggio dei tempi procedurali e la conseguente pubblicazione;
 - la predisposizione di ulteriori mappature di processi successivamente individuati rispetto alla mappatura generale già effettuata;
 - la verifica della possibilità di ottimizzazione dei processi in una logica integrata con il ciclo della performance, con l'obiettivo di creare valore pubblico;
 - la promozione della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa, da attuarsi mediante l'organizzazione di specifici incontri formativi rivolti al personale maggiormente esposto a potenziali rischi corruttivi anche ai fini di una maggiore conoscenza delle previsioni contenute nei codici di comportamento vigenti.
- Potenziare la qualità dell'offerta formativa mediante: la selezione di corsi aderenti alle esigenze dei Settori dell'Ente rilevate nell'anno precedente secondo la logica *bottom-up*, l'individuazione di tematiche di approfondimento incentrate sulla strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Venezia.
- Incentivare il rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo, nel corso delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR, previste dalle Linee Guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (Circolari n. 30 del 11 agosto 2022, n. 27 del 15 settembre 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024).
- Consolidare un confronto con le altre amministrazioni pubbliche e/o con Società a partecipazione pubblica del Gruppo Città di Venezia, anche mediante l'organizzazione di momenti di confronto e condivisione delle competenze, delle *best practices* operative e di esperienze virtuose relative all'adempimento degli obblighi anticorruzione.

- Attuare un maggiore coinvolgimento delle Aree/Direzioni nella fase di elaborazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e un costante supporto alle stesse nell'interpretazione e nell'attuazione delle misure ivi previste, valorizzando il ruolo del "Referente anticorruzione/trasparenza" individuato all'interno di ciascuna Area, prevedendo momenti specifici di incontro, al fine di superare la logica del mero adempimento burocratico a favore di una più diffusa fiducia nell'utilità degli strumenti di *Risk management*.
- Fornire ai Settori dell'Ente strumenti volti a migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso la predisposizione di schemi di determinazione dirigenziale al fine di garantire una standardizzazione dell'attività amministrativa e una conseguente imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

PRINCIPIO GENERALE 2):

Prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Incentivare la semplificazione dell'attività amministrativa e la digitalizzazione dei processi gestionali dell'Ente attraverso un approccio integrato che garantisca la tracciabilità degli atti e l'efficienza operativa anche attraverso, ove necessario, una collaborazione esterna che aiuti a definire i presupposti operativi sui quali fondare il nuovo assetto organizzativo.
- Semplificare e successivamente codificare tutte le prassi operative mediante l'adozione di procedure preventivamente approvate.
- Completare la digitalizzazione dei processi e procedimenti già avviata, avvalendosi della società partecipata Venis e, ove necessario, di ulteriore collaborazione esterna, con l'obiettivo di creare un sistema informatico che permetta una gestione più efficiente e trasparente delle attività amministrative, garantendo la tracciabilità di tutti gli atti e documenti e facilitando l'accesso alle informazioni.
- Coinvolgere tutte le Aree e Direzioni dell'Ente in un processo di reingegnerizzazione dei processi con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare le procedure esistenti, avvalendosi di strumenti digitali avanzati che permettano una gestione integrata e coordinata dell'attività, riducendo i tempi di esecuzione e migliorando l'efficienza operativa.
- Organizzare corsi di formazione specifici per il personale, al fine di garantire una corretta comprensione e utilizzo dei nuovi strumenti digitali; la formazione dovrà includere anche aspetti legati alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati, per garantire un utilizzo sicuro ed efficace delle nuove tecnologie.
- Incentivare l'attuazione della rotazione dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, nonché di altre misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, al fine di garantire l'imparzialità del funzionario.



- Implementare gli strumenti di vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi anticorruzione, anche attraverso il coordinamento dei referenti preposti al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza.
- Garantire il costante coinvolgimento dell'Organismo di controllo di regolarità amministrativa nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Realizzare un'analisi del contesto esterno, in ottica trasversale all'interno del PIAO e alla luce dell'indagine per fatti corruttivi in corso, al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, a fronte delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera.
- Rafforzare l'analisi del contesto interno attraverso una mappatura dettagliata dei processi organizzativi e delle loro fasi specifiche, permettendo di identificare le aree che, oltre a quelle già previste dall'ANAC, sono potenzialmente esposte a rischi di corruzione a causa della natura e delle peculiarità delle attività svolte; sarà così possibile comprendere come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente possano favorire l'insorgere di fenomeni corruttivi al suo interno.
- Applicare criteri qualitativi per la rivalutazione, ove necessario, dei livelli di rischio delle attività dell'ente secondo principi di gradualità e selettività, anche attraverso l'analisi dei risultati della mappatura dei processi come strumento di indagine del contesto interno.
- Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, anche attraverso il perfezionamento della regolamentazione interna, già introdotta con delibera di Giunta n. 85 del 20/04/2023 ad oggetto "*Istituzione della cabina di regia tecnica e approvazione della Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)*", con un focus sulla gestione dei conflitti di interessi e sulla rilevazione delle titolarità effettive.

PRINCIPIO GENERALE 3):

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

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Monitorare, verificare e controllare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate, come strumento di indagine del contesto interno, finalizzato alla programmazione o riprogrammazione di misure efficaci, concrete e specifiche.
- Garantire la prevalenza della sostanza sulla forma in sede di *audit*.
- Incentivare la semplificazione dell'attività amministrativa e la garanzia di tracciabilità degli atti anche attraverso l'unificazione e l'integrazione dei programmi informatici di gestione dell'Ente.

- Incrementare gli *step* temporali di monitoraggio per alcune misure anticorruzione di maggiore impatto definite nel PIAO.

PRINCIPIO GENERALE 4):

Incremento dell'attività di verifica sostanziale sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Incrementare l'attività di monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate, con specifico riferimento alle dichiarazioni formali sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi rese da ciascuna struttura amministrativa dell'Ente, individuando in sede di PIAO le modalità attuative, mediante controlli di carattere sostanziale.

PRINCIPIO GENERALE 5):

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

OBIETTIVI STRATEGICI:

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

PRINCIPIO GENERALE 6):

Promozione di diffusi livelli di trasparenza

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Implementare la nuova piattaforma online dedicata ad "Amministrazione trasparente", finalizzata a consentire una più facile accessibilità alle sezioni web specifiche, oltre che a rendere più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.
- Prevedere interventi formativi del personale al fine di garantire la correttezza degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente attraverso l'utilizzo della predetta piattaforma.



- Attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sulla base del modello organizzativo interno che definisce gli ambiti di competenza e responsabilità delle singole Direzioni/Settori, alla luce delle novità introdotte dal Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023) e delle conseguenti Delibere ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023.
- Verificare e monitorare con controlli periodici e puntuali l'adempimento degli obblighi di trasparenza, anche nel rispetto dei criteri di qualità dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione a favore del raggiungimento di una trasparenza effettiva.
- Monitorare la corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico, conformemente alle specifiche procedure operative interne all'Ente, a supporto dell'attività delle singole Aree/Settori.
- Contemperare il principio di trasparenza con il diritto alla protezione dei dati personali, come disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs n. 101/2018.

PRINCIPIO GENERALE 7):

Coordinamento con società ed enti controllati

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Garantire la pubblicità e la conoscenza completa del sistema di *governance* del Gruppo Città di Venezia demandando al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti Esterni l'individuazione, all'interno degli atti di programmazione gestionale dell'Ente, di specifici obiettivi da assegnare alle Società/Enti afferenti al Gruppo.
- Promuovere e vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti controllati, anche al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.

PRINCIPIO GENERALE 8):

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

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Coordinare e assicurare la coerenza tra i programmi strategici dell'Ente, l'organizzazione nel suo complesso e gli obiettivi di prevenzione della corruzione, anche attraverso un potenziamento generale dell'attività di indirizzo del Consiglio Comunale demandando all'Organo esecutivo l'approvazione dei conseguenti atti attuativi.

3.3.2 - Principali attori

3.3.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**) riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche.

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

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

L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

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

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

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



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

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

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

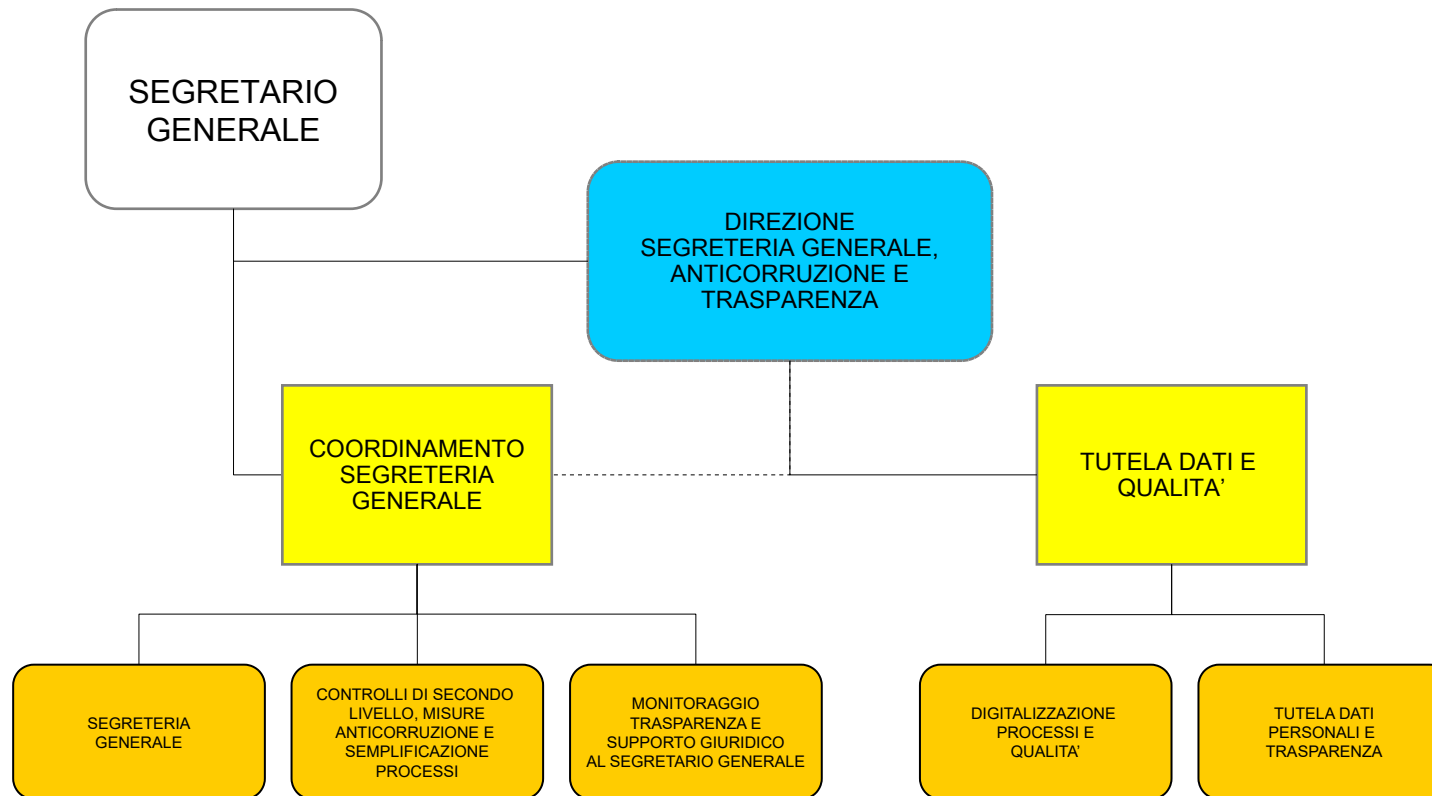
- **coordinarsi con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**, mantenendo con gli stessi un costante confronto nonché condividendo dati e informazioni.

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

Al fine di assolvere le complesse funzioni previste dalla legge, il RPCT è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, come di seguito rappresentato:



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



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

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

3.3.2.3 - Altri attori

Competenze / Funzioni

Direttori e Dirigenti del Comune

Nella strategia di prevenzione della corruzione, Direttori e Dirigenti ricoprono un ruolo decisivo, in quanto sono i titolari delle leve organizzative e gestionali che rendono concretamente attuabili le misure delineate nella sottosezione. La loro partecipazione attiva alla fase di analisi del rischio, di mappatura dei processi e di predisposizione delle misure è condizione necessaria affinché il sistema di prevenzione non rimanga un insieme astratto di adempimenti, ma si traduca in pratiche organizzative stabili, effettive e misurabili.

Il contributo dei Direttori e dei Dirigenti si esplica nella corretta applicazione delle misure previste dal PIAO, nella vigilanza sui processi e sulle attività delle strutture loro assegnate, nella tempestiva segnalazione al RPCT e alle autorità competenti di eventuali irregolarità o anomalie, nella verifica dell'osservanza del Codice di comportamento e nella gestione dei casi di conflitto di interessi del personale. Essi sono inoltre chiamati ad adottare, nell'ambito delle proprie competenze, misure organizzative e gestionali idonee a mitigare i rischi, come l'eventuale rotazione del personale, la rimodulazione delle responsabilità operative e l'avvio di procedimenti disciplinari quando necessario.

Sotto il profilo della responsabilità, l'attuazione delle misure anticorruzione costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali e rileva ai fini della responsabilità dirigenziale ex art. 21 del D.Lgs. 165/2001, incidendo sulla valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, sulla retribuzione di risultato e, ove ne ricorrano i presupposti, anche su eventuali responsabilità amministrative, contabili o per danno all'immagine degli uffici.

In materia di trasparenza, ai Dirigenti compete il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione: sono responsabili della tempestività, completezza e qualità dei dati e delle informazioni da rendere pubbliche, garantendo un flusso informativo adeguato e costante verso gli uffici che curano la pubblicazione. La gestione della trasparenza deve essere costantemente coniugata con il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

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

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione costituiscono un importante punto di raccordo tra l'indirizzo dirigenziale e l'operatività quotidiana delle strutture. Essi partecipano alla gestione del rischio nelle attività loro attribuite, concorrono all'attuazione delle misure presenti nel PIAO, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e segnalano al proprio dirigente eventuali situazioni di conflitto di interessi, illeciti o disfunzioni. Il loro contributo risulta essenziale affinché le misure anticorruzione si traducano in prassi operative e in comportamenti coerenti all'interno degli uffici. Sono tenuti inoltre a garantire collaborazione al dirigente e al RPCT, fornendo informazioni e supporto in tutte le fasi attuative, senza le quali la catena preventiva si indebolirebbe.



I dipendenti

I dipendenti del Comune costituiscono il livello fondamentale del sistema di prevenzione, in quanto sono direttamente coinvolti nello svolgimento delle attività amministrative e nella gestione quotidiana dei processi. Essi non sono destinatari passivi delle misure, ma soggetti attivi del sistema, chiamati a interiorizzare i principi di legalità, integrità e trasparenza e ad applicare le misure contenute nella sottosezione del PIAO.

La prevenzione efficace della corruzione richiede infatti un approccio partecipato e diffuso, che valorizzi la competenza e la responsabilità di ciascun dipendente. L'adozione di una prospettiva "bottom-up", orientata alla collaborazione, al miglioramento continuo e al senso di appartenenza all'amministrazione, costituisce una delle linee direttrici indicate dal PNA. I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di segnalare eventuali irregolarità, conflitti di interesse o situazioni anomale e di collaborare con i referenti e con il RPCT nelle attività di monitoraggio.

La violazione dei doveri e degli obblighi previsti genera responsabilità disciplinare e, quando ne ricorrano le condizioni, responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale.

I referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

I referenti rappresentano un nodo organizzativo essenziale per l'effettiva attuazione delle misure anticorruzione e per la gestione della trasparenza. Individuati da ciascun Direttore tra il personale dell'Area, essi assicurano un raccordo costante tra le strutture e il RPCT, facilitando la circolazione delle informazioni, la raccolta dei dati necessari al monitoraggio e la tempestiva trasmissione delle informazioni da pubblicare.

Il loro ruolo non è meramente operativo ma funzionale al consolidamento di un sistema informativo interno attendibile, che consenta al RPCT di disporre di un quadro aggiornato, tempestivo e completo. I referenti contribuiscono inoltre a intercettare eventuali criticità nei processi e nelle misure, ponendosi come punto di osservazione privilegiato.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico svolge un ruolo chiave nel processo di gestione del rischio corruttivo, atteso che definisce gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione nonché favorisce la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di supporto al RPCT.

L'aggiornamento del Piano ha tenuto in considerazione gli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale, con deliberazione del 19 dicembre 2024 "*Approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 e relativi allegati e del Documento Unico di Programmazione 2025-2027*", sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del Comune di Venezia, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli altri obiettivi del DUP e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Venezia è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance. Il NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009.

Il NdV ha la facoltà di richiedere al RPCT del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, figura prevista dalla normativa in materia di contratti pubblici, garantisce l'inserimento e l'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante nelle banche dati nazionali. Per il Comune di Venezia tale funzione è svolta dal Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato, cui compete assicurare l'accuratezza, la tempestività e la coerenza dei dati.

Il RASA contribuisce alle politiche anticorruzione quale misura organizzativa di trasparenza, particolarmente rilevante nel settore degli appalti, caratterizzato da un'esposizione intrinseca a rischi amministrativi e corruttivi.



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

L'analisi del contesto esterno costituisce il fondamento per una corretta comprensione dei fattori di rischio che interagiscono con l'azione amministrativa e che, pur non dipendendo dall'organizzazione interna, incidono in modo significativo sull'esposizione al rischio corruttivo.

Negli ultimi anni il quadro normativo e regolatorio ha subito un'evoluzione profonda, interessando in modo particolare il settore dei contratti pubblici, che rappresenta uno degli ambiti tradizionalmente più esposti a fenomeni corruttivi e che, secondo le indicazioni del più recente PNA 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, richiede un presidio sempre più strutturato non soltanto nella fase di affidamento, ma soprattutto nella **fase di esecuzione**, riconosciuta come momento decisivo per prevenire irregolarità, soprusi, infiltrazioni e violazioni degli obblighi contrattuali.

L'introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) ha consolidato un quadro regolatorio orientato alla semplificazione e al risultato, ponendo però al contempo nuove sfide di vigilanza. Le norme sulla digitalizzazione del ciclo di vita del contratto, l'affermazione del principio del risultato, l'ampliamento delle forme di affidamento semplificato e l'uso esteso delle piattaforme telematiche impongono alle amministrazioni un rafforzamento dei presidi anticorruzione volti ad assicurare trasparenza, tracciabilità e controllo effettivo delle procedure.

In parallelo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha progressivamente accentuato l'attenzione verso i rischi derivanti dalla gestione dei contratti pubblici nella loro interezza. Il nuovo PNA sottolinea come i comportamenti devianti possano spesso manifestarsi durante l'esecuzione degli appalti, fase che può prestarsi a modifiche in corso d'opera, proroghe, rinegoziazioni, varianti, sospensioni o controlli carenti. Da ciò discende l'esigenza di dotarsi di **meccanismi più articolati di monitoraggio dell'esecuzione contrattuale**, con particolare attenzione al rispetto dei livelli di servizio, alla verifica della qualità delle prestazioni, alla corretta gestione dei subappalti, alla prevenzione del contenzioso e all'osservanza degli obblighi di tracciabilità e anticorruzione.

Sebbene l'esperienza del PNRR abbia fortemente influenzato il quadro normativo recente, introducendo elementi di urgenza, deroghe e procedure accelerate, essa si inserisce oggi in un contesto più ampio, nel quale la priorità non è più solo assicurare la tempestività degli interventi, ma presidiare in modo stabile e continuativo la legalità dei processi di affidamento ed esecuzione. **Il PNRR continua comunque a rappresentare un fattore di contesto rilevante**, sia per il volume delle risorse in gioco, sia per la complessità dei controlli nazionali ed europei.

Nel triennio scorso il Comune di Venezia ha predisposto e implementato un sistema organico di governance e controllo dei progetti finanziati, articolato nel Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza, nella costituzione della Cabina di Regia tecnica e nell'adozione della Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi PNRR, strumenti tuttora attivi e operativi. Essi continuano a supportare l'amministrazione nell'assicurare correttezza procedurale, tracciabilità e monitoraggio della spesa, ma costituiscono ormai solo uno dei molteplici fronti sui quali si declina la prevenzione dei rischi.

Nel contesto attuale, la principale fonte esterna di rischio corruttivo si collega quindi al complesso sistema di regole che disciplina gli appalti pubblici, alla continua evoluzione giurisprudenziale e alle indicazioni operative che ANAC fornisce attraverso atti di regolazione, delibere e comunicati. Le nuove disposizioni del Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle relative alla digitalizzazione, alla qualificazione delle stazioni appaltanti, al principio del risultato, agli obblighi di utilizzo delle piattaforme certificate e alla disciplina delle varianti contrattuali, impongono un'attenzione costante alle potenziali criticità generate da una normativa in rapida trasformazione e da un mercato pubblico sempre più dinamico.

Alla luce di tutto ciò, risulta essenziale, ai fini della prevenzione della corruzione, un rafforzamento delle misure di controllo nella fase esecutiva degli appalti. Ciò implica un **coordinamento più stretto tra RUP, Direttori, Dirigenti, RPCT e organi di controllo**, nonché l'adozione di procedure standardizzate per la verifica delle prestazioni, la gestione delle criticità, il rispetto degli obblighi informativi e la tracciabilità delle decisioni. In questa prospettiva, l'Allegato 1_B "Misure Comuni" continua a rivestire un ruolo centrale, poiché contiene un insieme di presidi operativi e procedurali che permettono di monitorare il ciclo di vita del contratto in modo sistematico, riducendo i margini di discrezionalità non controllata e rafforzando la cultura organizzativa della legalità.

L'evoluzione del contesto esterno richiede pertanto che l'amministrazione consolidi un sistema di prevenzione maggiormente orientato al monitoraggio dei processi, alla qualificazione dei controlli interni e alla piena integrazione tra attività di programmazione, affidamento ed esecuzione. Il Comune di Venezia, alla luce del quadro normativo vigente e delle indicazioni dell'Autorità, conferma la volontà di mantenere elevato il livello di presidio sulle procedure di gara e di rafforzare ulteriormente la vigilanza sulle fasi di esecuzione, riconosciute come terreno privilegiato di prevenzione dei comportamenti devianti e delle irregolarità amministrative.



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

Per evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente possano favorire fenomeni corruttivi, è utile richiamare la **Relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) al Parlamento** relativa al 2024 (pubblicata il 27/05/2025).

Tale documento conferma come il **Veneto**, pur caratterizzato da una struttura economica solida, un tessuto imprenditoriale dinamico e una forte vocazione turistica, presenti al contempo profili di **vulnerabilità rispetto ai fenomeni di infiltrazione criminale**, in ragione dell'elevata circolazione di capitali, della presenza di grandi flussi turistici e dell'attrattività del territorio per investimenti, anche nel comparto immobiliare e dei servizi.

La Relazione evidenzia, in particolare, la persistente attenzione di organizzazioni mafiose tradizionali (con riferimento, tra le altre, a 'ndrangheta, camorra e gruppi storicamente collegati alla c.d. mala del Brenta) verso segmenti dell'economia veneta, con episodi giudiziari che hanno portato al riconoscimento, in sede processuale, dell'operatività di consorterie di tipo mafioso nelle province di Padova e Venezia. Accanto a tali presenze, si segnala l'azione di sodalizi stranieri, autonomi rispetto alle mafie italiane, attivi soprattutto nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento di attività illecite e, in taluni casi, coinvolti in complesse operazioni di natura economico-finanziaria.

Con specifico riguardo alla **provincia di Venezia**, gli esiti di procedimenti penali e di misure di prevenzione patrimoniale confermano come l'area metropolitana e il relativo hinterland costituiscano un **contesto di interesse per gruppi criminali intenzionati a reimpiegare capitali di provenienza illecita**, anche attraverso l'ingresso in attività economiche apparentemente "pulite", incluse quelle connesse al turismo, ai servizi e alle forniture. L'attività dei Gruppi Interforze coordinati dalla Prefettura ha portato all'adozione di interdittive antimafia nei confronti di imprese operanti in settori sensibili, mettendo in luce il rischio di contaminazione di filiere economiche solo in apparenza estranee a contesti mafiosi e, talvolta, la possibile convergenza di interessi tra diverse consorterie criminali.

Nel periodo più recente sono emersi, inoltre, episodi di illecita percezione di fondi pubblici, in particolare di matrice europea o collegati al PNRR, riconducibili a circuiti crimino-affaristici composti da imprenditori e funzionari infedeli, non necessariamente legati alle organizzazioni mafiose tradizionali. Tali vicende, caratterizzate da condotte sofisticate (fraudolente, finanziarie e fiscali), confermano come il rischio corruttivo non si manifesti soltanto nelle forme classiche di scambio illecito tra pubblico e privato, ma anche attraverso schemi complessi di truffa, riciclaggio, autoriciclaggio e utilizzo distorto di strumenti agevolativi, talvolta accompagnati da rapide modifiche degli assetti societari e da operazioni anomale su crediti d'imposta.

Completano il quadro, sul territorio veneziano, la presenza di strutturate reti criminali straniere nel settore degli stupefacenti e la capacità di alcuni gruppi di sfruttare la dimensione transnazionale dei traffici, aspetti che, pur incidendo principalmente sul versante della sicurezza pubblica, concorrono a definire un

contesto ambientale nel quale la disponibilità di capitali illeciti può tradursi, anche indirettamente, in tentativi di ingresso nell'economia legale e nei circuiti degli appalti o dei servizi.

In sintesi, **il territorio in cui opera il Comune di Venezia è caratterizzato da un'elevata complessità economica e sociale, da una forte attrattività per investimenti e flussi turistici, nonché dalla presenza, accertata o potenziale, di diversi attori criminali interessati al reimpiego di capitali e alla penetrazione nel tessuto produttivo.** Tale quadro rafforza l'esigenza di mantenere un elevato livello di attenzione, soprattutto nei settori a maggior circolazione di risorse pubbliche, nelle procedure di affidamento e, in particolare, nella fase di esecuzione dei contratti, valorizzando i presidi anticorruzione, i controlli preventivi e le sinergie con le autorità competenti.

La documentazione antimafia nell'ambito degli Appalti pubblici

La Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia sopra richiamata dedica ampio spazio all'evoluzione delle modalità con cui le organizzazioni mafiose operano nell'economia legale. Secondo l'analisi della DIA, le mafie contemporanee tendono a muoversi con logiche assimilabili a quelle di grandi gruppi economici, adottando strategie di lungo periodo, investendo capitali illeciti in attività legali e utilizzando leve finanziarie e societarie per acquisire posizioni di vantaggio competitivo. Questa capacità di adattamento al mercato, unita alla disponibilità di rilevanti risorse economiche, consente ai sodalizi criminali di infiltrarsi in modo silente in interi segmenti produttivi, alterando le regole della concorrenza e producendo effetti distorsivi sia per gli operatori economici onesti sia per le amministrazioni pubbliche.

La Relazione sottolinea che l'infiltrazione criminale nei mercati legali avviene sempre più spesso attraverso schemi complessi di riciclaggio e reimpiego dei capitali, con l'obiettivo non solo di occultare l'origine del denaro illecito, ma anche di stabilizzare la presenza delle consorterie nei settori ritenuti più remunerativi. In quest'ottica, gli appalti pubblici rappresentano un ambito particolarmente sensibile, poiché l'accesso a lavori, servizi e forniture consente alle organizzazioni criminali di consolidarsi economicamente e, parallelamente, di acquisire capacità di condizionamento nei confronti degli operatori pubblici e privati coinvolti.

A tutela di tali ambiti, la Relazione richiama **l'importanza del sistema di prevenzione antimafia amministrativa**, fondato sulla **documentazione rilasciata dalle Prefetture** e sulla **consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA)**. Quest'ultima costituisce lo strumento principale per l'acquisizione tempestiva delle informazioni antimafia e per l'interconnessione con le principali banche dati nazionali, consentendo alle stazioni appaltanti di verificare in modo rapido e uniforme l'affidabilità degli operatori economici. La DIA svolge in questo sistema un ruolo rilevante, supportando le Prefetture nell'analisi delle informazioni e nel monitoraggio delle imprese coinvolte, così da garantire l'efficacia dei controlli senza rallentare indebitamente l'esecuzione dei contratti pubblici.



La Relazione DIA offre anche un quadro aggiornato dei **provvedimenti interdittivi emessi sul territorio nazionale**, evidenziando come tali strumenti continuino a rappresentare un presidio essenziale per impedire l'ingresso di soggetti contigui alla criminalità organizzata nelle procedure di gara e nei subappalti. Pur non approfondendo nel dettaglio la situazione di ogni singolo territorio, la Relazione conferma la rilevanza della prevenzione antimafia quale elemento strutturale del sistema dei contratti pubblici e sottolinea la necessità che le amministrazioni mantengano un elevato livello di attenzione, soprattutto nelle fasi più esposte del ciclo di vita dell'appalto.

In questo contesto, **il Comune di Venezia recepisce le indicazioni provenienti dal sistema nazionale di prevenzione antimafia, valorizzando il ruolo della BDNA, collaborando stabilmente con la Prefettura** e operando affinché i controlli effettuati in sede di affidamento e di subappalto costituiscano un presidio costante, integrato con le misure di prevenzione della corruzione e con le verifiche che accompagnano l'esecuzione dei contratti.

Regione	I semestre 2024	II semestre 2024	Anno 2024
Valle d'Aosta	0	1	1
Piemonte	10	13	23
Trentino Alto Adige	0	0	0
Lombardia	27	40	67
Veneto	5	3	8
Friuli Venezia Giulia	0	2	2
Liguria	2	2	4
Emilia Romagna	45	64	109
Toscana	14	8	22
Umbria	1	4	5
Marche	0	1	1
Abruzzo	0	0	0
Lazio	17	39	56
Sardegna	0	0	0
Campania	117	124	241
Molise	7	1	8
Puglia	11	14	25
Basilicata	11	5	16
Calabria	33	27	60
Sicilia	72	44	116
TOTALE	372	392	764

Immagine di tabella del numero di Provvedimenti prefettizi interdittivi per regione. (Fonte DIA-At.Op. 2.0.) da Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Gennaio-Giugno 2024 /Luglio-Dicembre 2024.





Immagine del numero di Provvedimenti interdittivi primo e secondo semestre 2024 distribuiti sul territorio nazionale da Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Gennaio-Giugno 2024 /Luglio-Dicembre 2024.

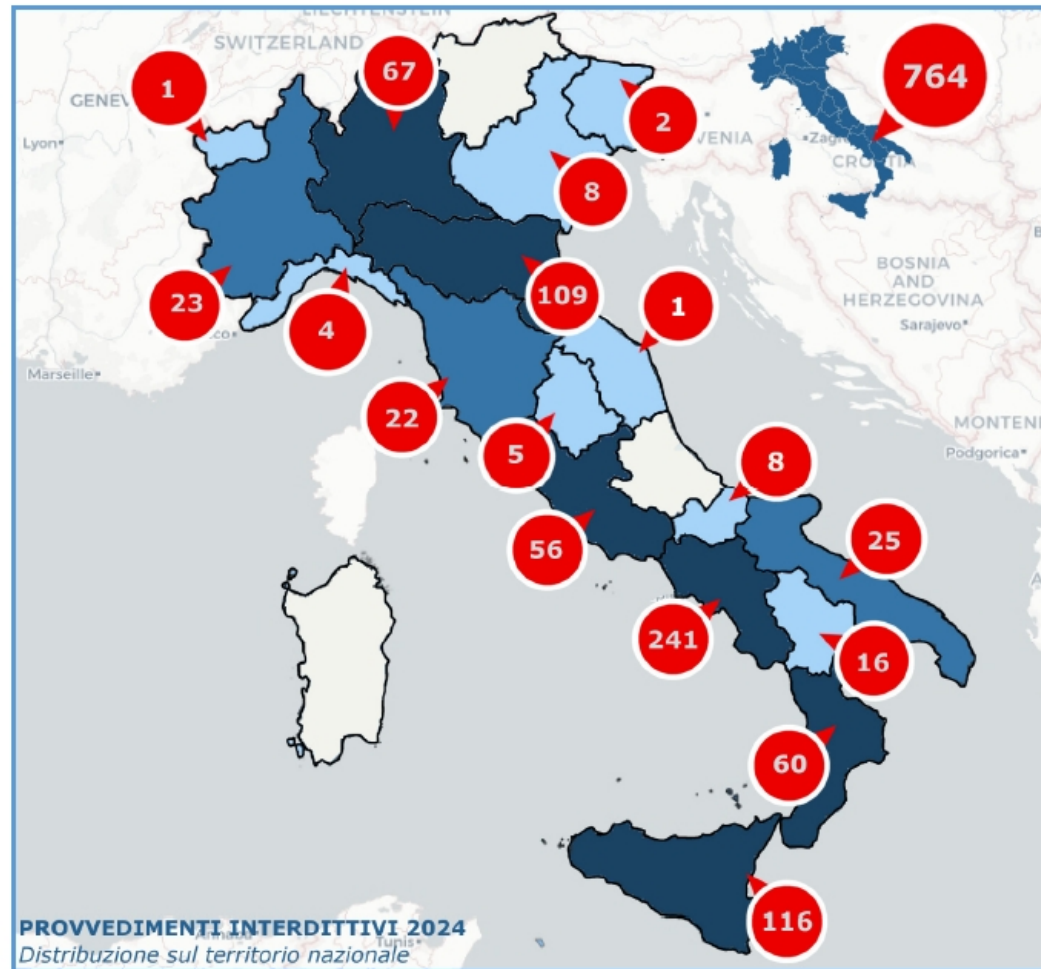


Immagine del numero di Provvedimenti interdittivi 2024 distribuiti sul territorio nazionale da Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Gennaio-Giugno 2024 /Luglio-Dicembre 2024.



Il numero dei provvedimenti interdittivi emanati nel 2024 (n. 764) ha segnato un incremento del 13,19% rispetto al valore registrato nell'anno precedente (n. 675), come evidenziato nel grafico che segue:

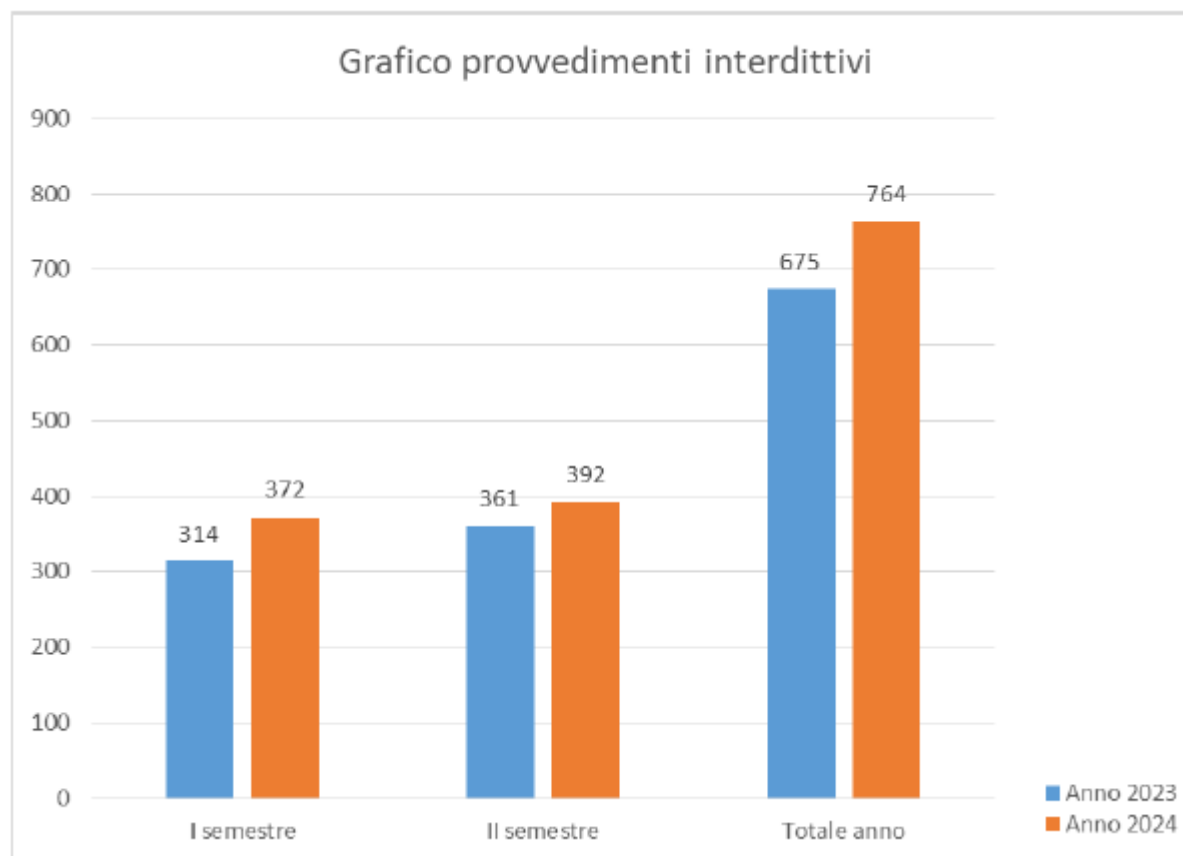


Immagine del Grafico dei Provvedimenti interdittivi emanati nel 2023 e nel 2024 (Fonte DIA-OCAP) da Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Gennaio-Giugno 2024 /Luglio-Dicembre 2024.

In aggiunta, con l'obiettivo di fornire un quadro completo del contesto esterno in cui opera il Comune di Venezia, si riporta di seguito il contenuto della "Analisi del contesto esterno, ai fini dell'aggiornamento dei PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) dei Comuni della Città Metropolitana di Venezia" aggiornata al 31 ottobre 2025 emessa dalla Prefettura di Venezia – Ufficio Territoriale del Governo, acquisita con protocollo generale n. 652316 del 05/12/2025, ai fini dell'adeguamento dei PIAO sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC:

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

Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti, come si evince dall'attività di controllo e vigilanza da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto", che hanno condotto a rilevanti risultati sia come presidio del territorio che nella repressione e conseguente contenimento dei fenomeni criminali.

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

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

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

PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

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

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

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



- *procedimenti relativi al governo del territorio;*
- *attività di gestione dei rifiuti;*
- *attività di pianificazione urbanistica;*

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

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

Individuate le materie maggiormente esposte, le Amministrazioni locali, sulla scorta di una valutazione del proprio territorio e della propria recente esperienza amministrativa, devono predisporre adeguate contromisure per anticipare quanto più possibile l'attivazione di meccanismi idonei ad abbattere il rischio di sviamenti della genuina azione amministrativa.

Le principali misure di prevenzione della corruzione, adottabili sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo, sono le seguenti:

- *Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);*
- *Trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche menzionando la costante implementazione dei canali istituzionali "Amministrazione Trasparente");*
- *Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale e dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza delle corrette modalità di svolgimento dell'impiego pubblico hanno un ruolo fondamentale nel rapporto amministrativo);*
- *Regolamentazione dei potenziali conflitti di interesse, maglie e l'auto-vincolo che l'amministrazione pone come regola per aprire, nel dettaglio, le discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la "zona grigia" entro cui possono verificarsi aree di trattamento;*
- *Semplificazione;*
- *Formazione del personale;*
- *Sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);*
- *Rotazione degli incarichi dirigenziali, nonché delle assegnazioni agli uffici per il personale non dirigenziale, soprattutto negli uffici amministrativi che si occupano delle attività più a rischio, per come sopra-evidenziate;*
- *Segnalazione e protezione (ad es.: whistleblowing);*

- *Disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);*
- *Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobby);*
- *Divieto di costituzione di rapporti successivi all'estinzione del contratto lavorativo pubblico (es.: pantouflage);*

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

Nel 2025 il Comune di Venezia ha proseguito il percorso di verifica straordinaria avviato nel 2024 a seguito dell'indagine condotta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Venezia, che aveva reso necessario un approfondito monitoraggio delle misure anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge 190/2012.

Non essendo intervenute ulteriori novità giudiziarie, il quadro risulta stabilizzato e le misure introdotte negli anni precedenti sono ora pienamente integrate nella programmazione ordinaria dell'Ente. Per il triennio 2026–2028 la strategia anticorruzione si orienta pertanto verso il consolidamento delle misure strutturali e verso l'aggiornamento delle aree di rischio in linea con gli orientamenti nazionali più recenti.

In particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 dell'ANAC, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, propone un rafforzamento significativo delle misure di prevenzione, con specifica attenzione alla fase esecutiva dei contratti pubblici, individuata dall'Autorità come una delle fasi più esposte a criticità corruttive. Le proposte dell'ANAC includono un numero rilevante di misure aggiuntive finalizzate a mitigare rischi connessi alla gestione delle varianti, alla contabilizzazione, alle verifiche tecniche e amministrative, alla vigilanza sugli affidamenti e al controllo sul rispetto degli obblighi contrattuali.

Il Comune di Venezia recepisce tali orientamenti nell'ambito del presente PIAO, rafforzando le misure nelle aree di rischio connesse all'affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici, alla gestione delle opere e dei progetti finanziati da soggetti terzi, all'erogazione di vantaggi economici e alle attività di vigilanza e controllo.

In continuità con quanto avviato nel 2025, sono mantenuti quali presidi strutturali:

- l'incremento della **trasparenza dei processi decisionali** e degli **incontri con portatori di interesse**;
- la **riduzione della discrezionalità individuale** nei procedimenti complessi;
- la **responsabilizzazione** dei RUP e dei Dirigenti in ordine alla completezza e correttezza degli atti istruttori;
- il **monitoraggio dei tempi** di conclusione dei procedimenti amministrativi;



- il potenziamento delle misure di **prevenzione del conflitto di interessi**, anche potenziale, nei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni, nonché nei processi interni di assegnazione e gestione delle funzioni.

Il livello di attenzione rimane elevato sulle aree individuate come più esposte al rischio, in particolare sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture, sui progetti finanziati da altri enti pubblici o privati (inclusi quelli rientranti nei finanziamenti PNRR/PNC), sull'erogazione di contributi e vantaggi economici e sull'esercizio delle attività di controllo e vigilanza.

In tale quadro, le misure generali, comuni e specifiche contenute nell'Allegato 1 rappresentano il presidio operativo del sistema di prevenzione, con particolare riferimento alle Misure Comuni dell'Allegato 1.B "Misure Comuni", che continuano a costituire il punto di riferimento unitario per tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025, non risulta ancora approvato nella sua versione definitiva, l'Amministrazione si riserva di aggiornare la presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" a seguito dell'approvazione e della pubblicazione del PNA 2025 da parte di ANAC.

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

L'analisi del contesto interno costituisce la base metodologica per la valutazione del rischio corruttivo, in coerenza con l'impostazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 dell'ANAC attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, che attribuisce particolare rilievo ai fattori organizzativi, ai cambiamenti strutturali, alle dinamiche interne e alle eventuali criticità emerse nei periodi precedenti. Tale analisi consente all'Amministrazione di comprendere come l'assetto organizzativo, i processi, le responsabilità e i flussi decisionali possano incidere sull'esposizione al rischio e guidare la definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione.

Per il triennio 2026-2028, il principale elemento di contesto interno è rappresentato dall'adozione della **Deliberazione di Giunta comunale** n. 227 del 28/10/2025, operativa dal 1° dicembre 2025, che ha ridefinito in parte la struttura organizzativa e il funzionigramma dell'Ente. La riorganizzazione, orientata a una maggiore integrazione funzionale, alla semplificazione dei processi, al rafforzamento delle responsabilità dirigenziali e alla flessibilità organizzativa, incide su alcune aree di rischio, determinando l'esigenza di una revisione della mappatura dei processi e dell'intensità dei presidi anticorruzione. L'aggiornamento delle misure tiene quindi conto della redistribuzione delle funzioni, della concentrazione o dispersione di competenze e della nuova configurazione degli snodi decisionali e istruttori.

In conformità a quanto suggerito dall'ANAC nel PNA 2025, l'analisi del contesto interno considera inoltre le criticità emerse nel periodo precedente. Nel 2024, il Comune di Venezia è stato interessato da un'indagine giudiziaria per fatti corruttivi; pur non essendo intervenute novità giudiziarie nel corso del 2025, — tale circostanza costituisce un indicatore significativo per la stima del rischio residuo e giustifica il **mantenimento di un livello di attenzione elevato su specifici processi**, in particolare quelli relativi all'affidamento e alla gestione dei contratti pubblici e ai rapporti con soggetti esterni portatori di interessi qualificati. Le risultanze delle verifiche straordinarie avviate ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012 sono integrate nel presente ciclo di programmazione come elementi strutturali per la definizione delle misure preventive.

Alla luce delle informazioni raccolte e delle modifiche organizzative intervenute, il presente PIAO definisce un sistema di misure articolato in misure generali, applicabili trasversalmente a tutte le strutture, e misure specifiche, riferite ai singoli processi e alle aree a rischio. Le misure specifiche sono determinate mediante il processo di gestione del rischio (risk management), valutando probabilità, impatto e capacità di controllo, e sono integrate nell'Allegato 1. Il RPCT assicura il coordinamento dell'intero processo e il pieno coinvolgimento delle strutture, affinché le misure preventive non si riducano a un adempimento formale ma diventino strumenti effettivi di presidio interno, orientati al miglioramento della qualità amministrativa, alla trasparenza e alla tutela dell'integrità pubblica.

In questo contesto si aggiunge il fatto che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, ha ribadito la centralità delle strutture di auditing e di controllo interno nel sistema di prevenzione della corruzione, attribuendo loro specifici compiti di verifica



sull'attuazione delle misure anticorruzione, con particolare riguardo alla fase esecutiva dei contratti pubblici e ai procedimenti amministrativi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tale evoluzione del PNA ha reso necessario l'aggiornamento del PIAO 2026-2028 dell'Ente, all'interno del quale diverse misure anticorruzione individuate da ANAC sono state attribuite all'Organismo di controllo di regolarità amministrativa, chiamato a verificarne l'effettiva attuazione attraverso controlli mirati su procedimenti selezionati.

Conseguentemente il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia si integra, per il triennio 2026-2028, con il **Programma per l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa**, allegato al presente PIAO come **Allegato 3**. Il Programma definisce in modo organico le modalità attraverso le quali l'Organismo incaricato del controllo successivo, sotto la direzione del Segretario Generale, assicura la verifica della regolarità degli atti e dei procedimenti amministrativi, in coerenza con gli articoli 147 e 147-bis del TUEL, con il Regolamento comunale sui controlli interni e con gli indirizzi provenienti dalla Corte dei conti e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

L'inserimento del Programma all'interno della presente sottosezione risponde all'esigenza di rafforzare il raccordo tra controllo successivo e presidio del rischio corruttivo, valorizzando la funzione dell'Organismo quale struttura dotata di elevate competenze tecnico-giuridiche e capace di contribuire, attraverso verifiche documentate e metodologicamente uniformi, al monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PIAO. Il Programma 2026-2028 recepisce infatti le previsioni del PNA 2025, che ha attribuito alle strutture di auditing interno un ruolo diretto nella verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione, con specifico riferimento ai processi amministrativi maggiormente esposti a rischio e, in particolare, alla fase esecutiva dei contratti pubblici. Tale estensione delle competenze rappresenta una significativa innovazione rispetto ai precedenti programmi e introduce, per la prima volta, un insieme articolato di verifiche che richiedono un'interazione con i processi tecnici, gestionali ed economico-estimativi della contrattualistica pubblica. Il Programma evidenzia come queste attività costituiscano un ambito del tutto nuovo per l'Organismo, tradizionalmente impegnato nella verifica di regolarità formale e procedimentale degli atti e attualmente composto da un numero limitato di unità con prevalente profilo giuridico-amministrativo. In ragione di tale assetto e della contestuale necessità di garantire la continuità dei controlli ordinari, l'attuazione delle nuove misure è configurata come un percorso di progressiva implementazione, da svilupparsi nel corso del triennio, in coerenza con le risorse disponibili, con l'eventuale attribuzione di professionalità tecniche e con il graduale consolidamento delle competenze interne.

L'Organismo verificherà almeno due procedimenti per ciascuna misura anticorruzione assegnata, applicando tecniche di campionamento coerenti con gli standard internazionali ISA 530 e ISSAI 1530 e integrando, nel processo di selezione, la valutazione del rischio amministrativo e corruttivo. Le risultanze delle verifiche saranno trasmesse al RPCT ai fini del monitoraggio annuale e del miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione.

Cultura dell'etica e dell'integrità pubblica

La prevenzione della corruzione non può essere affrontata unicamente sotto il profilo economico o sanzionatorio. Accanto ai costi diretti generati dai comportamenti illeciti, vi sono costi sociali ben più profondi, che incidono sulla fiducia dei cittadini nelle istituzioni e minano, nel lungo periodo, la credibilità e l'efficacia dell'azione amministrativa. La perdita di fiducia genera un circolo vizioso: istituzioni percepite come opache o permeabili amplificano il rischio di comportamenti corruttivi e, al contempo, riducono la capacità della pubblica amministrazione di operare come garanzia di equità e imparzialità, compromettendo i principi democratici e il patto fiduciario che lega la comunità civica ai suoi rappresentanti.

In questo scenario, la promozione di **una cultura dell'etica e dell'integrità rappresenta una misura di prevenzione primaria**. Non si tratta di un complemento accessorio all'apparato regolatorio, ma di una condizione necessaria affinché le misure organizzative previste dal PIAO possano produrre effetti concreti. La **diffusione di comportamenti improntati alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità personale** rafforza infatti la capacità dell'ente di individuare e gestire tempestivamente le situazioni di rischio, soprattutto in settori – come quello dei contratti pubblici – che sono stati oggetto di profonde riforme in nome della semplificazione e della celerità delle procedure.

L'esperienza applicativa mostra come la vulnerabilità dell'azione amministrativa non si concentri solo nella fase di affidamento, ma anche, e talvolta soprattutto, nella fase di esecuzione dei contratti. È proprio qui che possono annidarsi comportamenti opportunistici, varianti cicliche, reiterate modifiche contrattuali o anomalie gestionali che, pur inserendosi in un formalismo apparente, possono celare irregolarità o pratiche distorsive. Comprendere tali dinamiche, e riconoscerle anche quando si manifestano sotto forma di attività formalmente regolari, richiede non solo procedure solide, ma anche la piena consapevolezza da parte del personale dell'importanza del proprio ruolo nel presidio della legalità.

In questa direzione si muove il Comune di Venezia, che da tempo investe sulla **costruzione di un ambiente organizzativo orientato all'etica pubblica**. Tale impegno si traduce in un rafforzamento del processo di gestione del rischio, in percorsi di formazione dedicati, nel coinvolgimento sistematico dell'intera struttura amministrativa e in un'integrazione sempre più stretta tra prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione della performance.



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

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio

<i>Anno</i>	<i>Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio</i>
2018	17
2019	14
2020	7
2021	14
2022	27
2023	6
2024	10
2025	18*

** Il dato è aggiornato alla data del 30/11/2025.*

Si riportano nella tabella a pagina successiva le **cause pendenti al 30 novembre 2025** del Comune di Venezia, distinte per singola attività amministrativa e Autorità Giurisdizionale.

Cause pendenti del Comune di Venezia – Tabella di dettaglio dell'anno 2025 alla data del 30 novembre

Argomento	Tribunale	Giudice di Pace	Capo dello Stato	Corte Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	CTP	CTR	Corte Costit.	Corte dei Conti	TOTALE
Affari Istituzionali	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	5
Polizia Municipale	138	260	0	7	0	42	0	2	0	0	0	449
Bilancio	5	0	0	2	1	1	0	0	0	0	16	25
Recupero crediti	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	7
Società Partecipate	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	4
Tributi	12	3	3	1	1	13	0	14	10	0	0	57
Casa	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Sociale	33	0	0	2	2	2	11	0	0	1	0	51
Cultura	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Istituzioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sport	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Turismo	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Espropri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavori Pubblici	5	0	0	0	3	0	5	0	0	0	0	13
Personale	5	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	8
Pubblica Istruzione	1	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	5
Urbanistica	3	0	3	0	5	0	8	0	0	0	0	19
Commercio	2	0	4	1	2	0	55	0	0	0	0	64
Mobilità e Trasporti	4	17	5	0	7	2	25	0	0	0	0	60
Servizi al Cittadino	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Edilizia	6	1	29	3	48	1	63	0	0	0	0	151
Edilizia Convenzionata	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
Ambiente	6	0	5	2	2	1	9	3	0	0	0	28
Politiche comunitarie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servizi Informativi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4
Gare e contratti	6	0	0	2	1	0	4	0	0	0	0	13
Patrimonio	7	0	1	1	3	0	6	0	0	0	0	18
Penali	7	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0	11
TOTALE PER AUTORITÀ	257	287	53	28	75	66	196	19	10	1	16	1008



Gruppo societario Città di Venezia

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

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

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

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

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

Le disposizioni relative al **Gruppo societario Città di Venezia** contenute all'interno del presente paragrafo 3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo ed all'interno dell'Allegato 1_C - "Misure specifiche" dell'Area Coordinamento Legale costituiscono **atto di indirizzo** rivolto agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia, ferma restando l'autonomia di ciascun ente nella programmazione e conseguente attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza inserite nei propri documenti programmatici.

In aggiunta, all'interno del DUP 2026-2028, Sezione "Atto di indirizzo nei confronti delle società controllate in materia di gestione del modello organizzativo ex lege 231/2001 e dei controlli interni", l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno formalizzare gli indirizzi operativi che dovranno essere recepiti dalle società controllate nella redazione dei loro rispettivi Piani per il triennio 2026-2028.

Tipologie di Enti

Le società controllate

Le società controllate sono quelle in cui il Comune di Venezia, da solo o congiuntamente ad altre pubbliche amministrazioni, esercita **poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile**. Nelle società controllate rientrano anche le società *in house*.

Le società controllate sono soggette sia alle misure di prevenzione della corruzione e alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis 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) - Adempimenti**Le società controllate e gli enti di diritto privato controllati (le fondazioni e le associazioni)**

Il **RPCT**, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, è nominato dall'organo di indirizzo della società (consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti) tra i Dirigenti in servizio presso la società che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitti di interesse ed evitando, per quanto possibile, la designazione di Dirigenti responsabili dei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Come chiarito da Anac nel parere n. 2129 del 03 giugno 2025, il suddetto incarico, la cui durata opportuna è di tre anni, può essere eventualmente prorogato per una sola volta.

Nel caso in cui la società sia priva di Dirigenti o questi siano in un numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di prevenzione della corruzione. In tal caso, è richiesto al consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, all'amministratore, di esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad uno dei gruppi societari di cui sopra, si suggerisce di predisporre un'unica programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte della società capogruppo; mentre le società del gruppo sono tenute a nominare, in luogo del RPCT, un referente del RPCT della società capogruppo, al fine di assicurare il coordinamento e agevolare l'attuazione delle misure.

Le società solo partecipate e non controllate e gli altri enti di diritto privato

Non è previsto l'obbligo di nominare un loro RPCT, potendo comunque tali Enti individuare codesta figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nella citata delibera n. 1134/2017.

In particolare, è opportuno che tali Enti prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al successivo paragrafo 3.1.6 anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi.

Le misure di prevenzione della corruzione - Adempimenti

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

Le Società adottano **misure di prevenzione della corruzione integrative** di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Pertanto, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità con le finalità della legge n. 190/2012 e del PNA. All'interno del "modello 231" le misure di prevenzione della corruzione devono essere collocate in apposita distinta sezione, facilmente identificabili e distinguibili dalle misure del "modello 231", tenuto conto delle forme e delle responsabilità di gestione differenti.

Nella programmazione delle misure, le società devono tenere presente che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione adottati all'interno della società.

Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento a tutte le attività da queste svolte e devono essere oggetto di costante monitoraggio anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento; in alternativa o nel caso di mancata adozione del "modello 231", le società riconducono le misure di prevenzione in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ciò anche al fine di consentire a questa Amministrazione di verificarne la corretta adozione, oltre che consentire all'ANAC di esercitare le proprie funzioni di vigilanza circa l'attuazione delle misure.

Le misure di prevenzione della corruzione che le società devono adottare fanno riferimento ai seguenti **contenuti minimi**, così come disciplinato al paragrafo 3.1.1 della citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017:

- a) l'individuazione e la gestione dei rischi di corruzione;
- b) la valutazione del sistema dei controlli interni previsto dal "modello 231";
- c) l'adozione del codice etico o di comportamento;



- d) l'attuazione della disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e l'introduzione di un sistema di verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- e) l'adozione di misure necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse;
- f) la definizione dei contenuti e di programmi di formazione obbligatoria del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- g) l'adozione di idonee misure e tecnologie al fine dell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 179/2017 relativamente alla tutela del dipendente che segnala illeciti;
- h) l'attuazione, compatibilmente con le esigenze organizzative della società, della rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti a rischio corruzione. Qualora l'attuazione non fosse possibile, la società deve adottare, dandone adeguata motivazione, idonee misure alternative;
- i) l'individuazione di modalità, tecniche e frequenza dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società solo partecipate e non controllate e gli altri enti di diritto privato

Non è prevista l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante, il Comune di Venezia auspica che gli Enti possano adottare specifiche misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione dello stesso "modello 231", ove mancante.

La trasparenza – Adempimenti

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

Le società, all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo precedente, inseriscono apposita sezione dedicata alla **trasparenza**. In detta sezione le società individuano le misure organizzative volte a regolare la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della produzione/trasmissione e della pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella sezione trasparenza le società prevedono altresì le modalità, i tempi, le risorse e il sistema di monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi di pubblicazione. I dati, i documenti e le informazioni che le società devono pubblicare sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 e nel D.Lgs. 175/2016, in combinato disposto con la Delibera ANAC 1134/2017 e il relativo allegato 1, verificando la compatibilità con le attività svolte, con le proprie funzioni e caratteristiche organizzative.

Gli obblighi di pubblicazione così come individuati nel presente paragrafo costituiscono obiettivi di trasparenza per i soggetti tenuti ad attuarli all'interno delle singole società. Per tale ragione, le stesse società prevedono nello statuto o con apposito regolamento interno, forme di responsabilità dirigenziali e disciplinari per i soggetti che non conseguono gli obiettivi di trasparenza.

Le società disciplinano i procedimenti di istanza di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Nella sezione trasparenza, le società definiscono le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso civico generalizzato.

L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, c. 5, del D.L. n. 90/2014.

Le società solo partecipate e non controllate e gli altri enti di diritto privato

Si applica la medesima disciplina della trasparenza prevista per le amministrazioni pubbliche, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 2-bis, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il criterio della "compatibilità" è stato valutato dall'ANAC, al paragrafo 2.5 della citata delibera n. 1134/2017, in gran parte rinviando all'allegato 1) della medesima delibera, al quale si rinvia.

Per quanto concerne l'attività di pubblico interesse, sono da considerare tali:

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative, quali, ad esempio, le attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'Amministrazione affidante; le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento; il rilascio di autorizzazioni o concessioni (in proprio o per conto dell'Amministrazione affidante); le espropriazioni per pubblica utilità affidate;
- b) le attività di servizio pubblico, comprendenti sia i servizi di interesse generale sia quelli di interesse economico generale; i servizi sono resi dalla società privata ai cittadini, sulla base di un affidamento (diretto o previa gara concorrenziale) da parte dell'Amministrazione, fatta eccezione per le attività di servizio svolte solo sulla base di una regolazione pubblica o di finanziamento parziale;
- c) le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'Amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali, ad esempio, i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante;
- d) le altre attività di pubblico interesse così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.



La mappatura dei processi

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

Come ribadito dall'ANAC nel PNA 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, *“La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno ai fini di una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. D'altra parte, all'interno del PIAO la mappatura dei processi è funzionale anche al raggiungimento degli obiettivi di performance e di VP, nonché alle altre attività di programmazione confluite nel PIAO. Pertanto, nell'ottica del coordinamento e integrazione propria del PIAO, il ricorso a una mappatura unica dei processi risponde all'esigenza di semplificazione e consente di disporre di un unico strumento per analizzare l'attività complessiva dell'amministrazione/ente.”*

A partire dal 2017 il Comune di Venezia ha progressivamente sviluppato una mappatura organica e sistematica dei propri processi di lavoro, con particolare riferimento alle aree e ai procedimenti considerati potenzialmente esposti al rischio corruttivo dalla normativa e dai PNA succedutisi nel tempo, e che sono richiamati nel successivo paragrafo 3.3.4. La mappatura consente di descrivere in modo dettagliato le fasi degli iter procedurali, i passaggi istruttori, gli snodi decisionali e gli elementi suscettibili di incidere sull'intensità del rischio.

I processi e i procedimenti mappati sono raccolti in un catalogo informatizzato e ciascuna scheda descrittiva contiene, oltre alla rappresentazione delle singole fasi, una specifica sezione dedicata all'identificazione del rischio corruttivo, secondo la metodologia che trova sviluppo nel paragrafo “3.3.4.1 – Identificazione degli eventi rischiosi”. Tale impostazione consente di collegare immediatamente il processo amministrativo alle relative vulnerabilità e ai fattori di rischio, costituendo la base per la valutazione e la successiva definizione delle misure preventive.

L'attività di aggiornamento della mappatura è continua e si ispira ai principi della semplificazione amministrativa: nel corso degli anni sono stati rivisti, ottimizzati e resi più chiari i passaggi procedurali, evidenziando per ciascuno di essi le possibili criticità, le cause di rischio e gli eventi rischiosi che possono verificarsi. Questa analisi ha favorito una comprensione più puntuale dell'andamento dei processi e ha permesso di identificare interventi mirati di razionalizzazione e mitigazione del rischio.

L'insieme dei processi e dei procedimenti mappati, consultabile al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/dati-ulteriori>, costituisce il riferimento principale per l'analisi dei rischi anticorruzione e la loro classificazione all'interno delle schede suddivise per Area/Direzione. Ogni scheda del presente PIAO riporta infatti la numerazione dei processi pertinenti, garantendo coerenza tra la mappatura, la valutazione del rischio e la programmazione delle misure.

In attuazione delle indicazioni delle Autorità competenti e della logica integrata del PIAO, a partire dal 2023 il Comune ha inoltre introdotto un collegamento strutturale tra obiettivi di performance e misure anticorruzione, riportato nell'Allegato 1 della presente sottosezione. Tale integrazione consente di rafforzare

la coerenza tra performance organizzativa, valore pubblico e prevenzione della corruzione e della trasparenza, attribuendo maggiore responsabilità ai dirigenti nella gestione dei rischi connessi ai processi di loro competenza.

In ottemperanza agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi, previsti dall'art. 2 della legge n. 241/1990 e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché come previsto nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" tra le misure generali di cui all'Allegato 1_A del PIAO 2025-2027, nel mese di ottobre 2025 è stata condotta una specifica attività ricognitoria tra i dirigenti dell'Ente al fine di effettuare un'ulteriore verifica sull'esigenza di aggiornamento dei dati contenuti nelle schede relative ai procedimenti di cui al citato catalogo informatizzato, anche a seguito delle modifiche organizzative e normative che nel tempo sono intervenute. A conclusione dell'attività di verifica ed eventuale revisione sotto il profilo normativo e organizzativo condotta dagli uffici competenti, si è provveduto alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", al link <https://www.comune.venezia.it/it/content/tipologie-procedimento1>, dell'elenco dei procedimenti amministrativi aggiornati al 22/10/2025.



3.3.4 - Valutazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

<i>Aree a rischio corruzione</i>	<i>N. processi collegati</i>
A) Concorsi e prove selettive	34
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	356
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	35
D) Contratti pubblici	29
E) Incarichi e nomine	11
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	110
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	76
H) Affari legali e contenzioso	11
I) Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali	2
L) Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	5
M) Governo del territorio	45
N) Altra area di rischio*	152

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

3.3.4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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



3.3.4.2 - Analisi e ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC con Delibera n. 1064 del 13/11/2019, ha confermato una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un **approccio di tipo qualitativo**. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

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

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

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



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

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



Indicatori di <i>PROBABILITÀ</i> per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità *	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

* 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 e/o parziale funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne; determinazione di output difformi dallo standard e/o in ritardo nel completamento.
		BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili
		BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli



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

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

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

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

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino

le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

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

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

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

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

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

In particolare, si sottolinea che, per alcune delle misure anticorruzione elencate nell'Allegato 1_D, l'analisi e la valutazione del rischio anche per il triennio 2026-2028 hanno considerato attentamente il coinvolgimento del Comune di Venezia nell'indagine svoltasi nell'estate del 2024 avviata dalla Procura.



3.3.5 - Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la **fase conclusiva del processo di gestione del rischio** e consiste nell'insieme degli interventi volti a modificare, ridurre o neutralizzare il rischio residuo individuato e valutato nelle fasi precedenti. Esso si sostanzia nell'adozione di misure di prevenzione, intese come azioni, strumenti o interventi organizzativi idonei a mitigare le cause e gli effetti dei rischi connessi ai processi amministrativi dell'Ente. In questo senso, anche l'attuazione del PIAO costituisce essa stessa una misura di prevenzione, in quanto finalizzata alla definizione e alla messa a regime di ulteriori misure anticorruzione.

L'individuazione delle misure di trattamento è coerente con gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e con le priorità organizzative dell'Amministrazione. Per il triennio 2026-2028, la definizione del trattamento del rischio tiene conto, oltre che della valutazione condotta sui singoli processi, anche delle risultanze dell'attività di audit svolta nel 2025.

Il trattamento è stato pertanto articolato mediante l'identificazione di misure correttive dotate di tempistiche, responsabilità e livelli di priorità differenziati, individuate in coerenza con le risorse disponibili e con l'impatto organizzativo prevedibile.

Le misure sono distinte in:

- **misure generali**, di applicazione trasversale, che agiscono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e incidono sull'assetto organizzativo, sui processi comuni e sulla qualità dei presidi;
- **misure specifiche**, rivolte ai singoli processi o attività a rischio, calibrate sulla natura del rischio emerso, sul livello di probabilità e impatto, e sulla sostenibilità dell'intervento. All'interno delle misure specifiche, talune assumono natura comune, poiché applicabili a più strutture organizzative, mentre altre mantengono carattere settoriale, in quanto idonee a fronteggiare rischi riferiti a processi o funzioni particolari.

Sebbene differenziate per portata e ambito applicativo, le misure generali e specifiche concorrono entrambe alla definizione della strategia anticorruzione dell'Ente, garantendone coerenza, organicità e capacità di incidere sui punti di vulnerabilità individuati.

L'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento dei Direttori e dei Dirigenti responsabili delle Aree e delle attività a rischio, tenendo conto dei seguenti criteri:

- livello di rischio determinato nella fase valutativa;
- efficacia attesa nella mitigazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica, organizzativa e operativa, per evitare misure astratte o non attuabili;
- coerenza con le specificità organizzative e procedurali del Comune di Venezia;
- risultanze dell'attività di audit e delle verifiche svolte negli anni precedenti.

Il complesso delle misure individuate costituisce il trattamento del rischio per il triennio 2026-2028 ed è riportato nel dettaglio nell'Allegato 1, quale parte integrante della presente sottosezione.

3.3.5.1 - Individuazione e programmazione delle misure

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

<i>Tipologie di misure generali e specifiche</i>	<i>N. misure generali</i>	<i>N. misure comuni</i>	<i>N. misure specifiche</i>
A) Controllo	13	29	49
B) Trasparenza	15	2	29
C) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	1
D) Regolamentazione	13	58	74
E) Semplificazione	1	4	80
F) Formazione	8	0	3
G) Rotazione	5	2	8
H) Disciplina del conflitto di interessi	10	3	9
Totale	69	102	253

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



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

Le misure individuate negli Allegati 1_A, 1_B e 1_C della presente sottosezione hanno **valenza triennale** per gli esercizi 2026/2028, salvo diversa specifica indicazione.

3.3.5.2 - Misure di carattere generale

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

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

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

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025, non risulta ancora approvato nella sua versione definitiva, l'Amministrazione si riserva di aggiornare tali misure a seguito dell'approvazione e della pubblicazione del PNA 2025 da parte di ANAC.



3.3.5.3 - Misure comuni e specifiche

Le misure generali, comuni e specifiche sono definite attraverso un **processo partecipato** che coinvolge il RPCT e i Dirigenti responsabili dei processi. La loro individuazione non è infatti un'attività meramente ricognitiva né un esercizio esclusivo del RPCT, ma si fonda sulla competenza tecnica e organizzativa dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e dei referenti anticorruzione, che conoscono in modo diretto i procedimenti, le criticità operative e le possibili vulnerabilità dei processi di rispettiva competenza. Tale impostazione garantisce che le misure proposte siano effettivamente applicabili, mirate e coerenti con la realtà organizzativa, evitando soluzioni astratte o di difficile attuazione.

Nel corso del 2025 la Segreteria Generale ha proseguito nell'attività di accompagnamento delle strutture, organizzando incontri dedicati con ciascuna Area e promuovendo un confronto sistematico sui contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Durante tali incontri sono stati approfonditi:

- i contenuti delle misure in vigore;
- le modalità operative di attuazione e di monitoraggio;
- gli obblighi di rendicontazione ai fini dell'Audit;
- il rapporto tra sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e sistema di prevenzione della corruzione.

Tali momenti di confronto hanno contribuito a diffondere maggiore consapevolezza organizzativa sui presidi anticorruzione e a migliorare la qualità delle misure individuate nelle diverse Aree.

Le misure così definite sono riportate, suddivise per Area/Direzione, negli Allegati 1_B "Misure Comuni" e 1_C "Misure Specifiche", che costituiscono parte integrante della presente sottosezione e rappresentano il quadro organico degli interventi di prevenzione previsti per il triennio 2026-2028.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025, non risulta ancora approvato nella sua versione definitiva, l'Amministrazione si riserva di aggiornare tali misure a seguito dell'approvazione e della pubblicazione del PNA 2025 da parte di ANAC.

3.3.6 - Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022, il **monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione**: esso è volto a verificare l'attuazione delle misure programmate, nonché la loro idoneità a realizzare un adeguato contenimento del rischio corruttivo, al fine di introdurre eventuali azioni correttive e di modificare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

In questa sede ci si sofferma sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e sul monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'audit anticorruzione

Il RPCT, con il supporto della struttura dedicata, assicura il monitoraggio sull'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO, verificando il rispetto delle misure generali, comuni e specifiche attraverso il sistema di rendicontazione periodica trasmessa dai Settori competenti. Il monitoraggio ordinario è svolto con **cadenza semestrale** (fine giugno e fine novembre), mentre per le misure ritenute maggiormente sensibili o a più elevato impatto è previsto anche per il triennio 2026/2028 un **controllo trimestrale**, finalizzato a intercettare tempestivamente eventuali criticità e ad adottare le necessarie misure correttive.

Nell'ambito dell'audit, oltre alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione, viene valutata la loro adeguatezza in termini di efficacia, efficienza e sostenibilità organizzativa, con l'obiettivo di favorire il miglioramento continuo del sistema anticorruzione dell'Ente. La fase di monitoraggio consente inoltre di rilevare l'eventuale emersione di nuovi rischi, anche alla luce delle evoluzioni del contesto interno ed esterno, di individuare processi non precedentemente considerati nella mappatura e di verificare la necessità di aggiornare i criteri di analisi del rischio.

La programmazione, le modalità di monitoraggio e gli indicatori di attuazione delle misure generali, comuni e specifiche sono riportati negli Allegati 1_A, 1_B e 1_C, nei quali sono esplicitati:

- i processi, le attività e le misure oggetto di verifica;
- i soggetti responsabili del monitoraggio;
- la periodicità e le relative modalità operative, inclusi gli indicatori e i valori attesi ai fini della verifica degli adempimenti e della misurazione dell'efficacia.



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

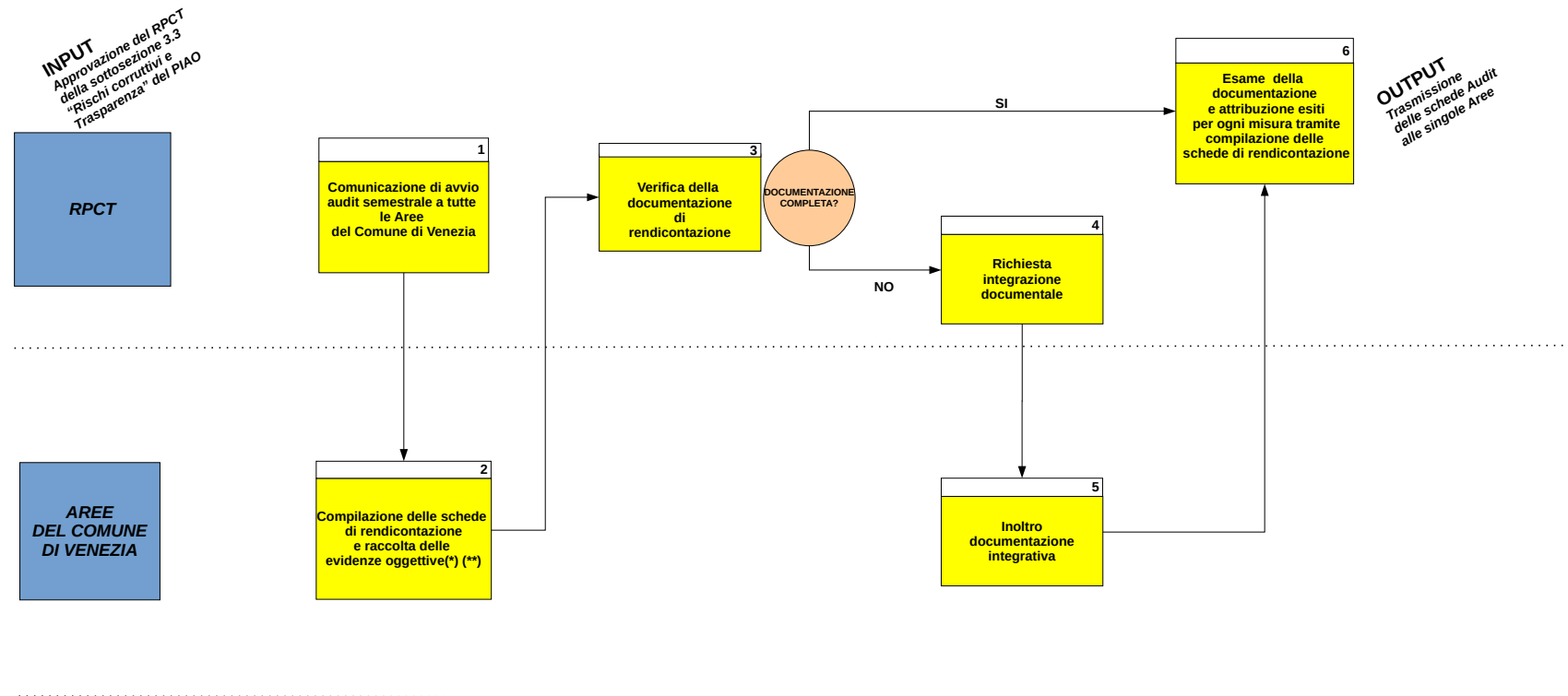


Immagine: diagramma di flusso relativo alle modalità di audit anticorruzione

* La rendicontazione viene svolta dal soggetto individuato come "SOGGETTO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO" nelle tabelle di cui all'All. 1 della presente sottosezione del PIAO, che opera secondo le modalità ivi descritte (es. report; controllo a campione, ecc.). Esso monitora la corretta realizzazione della misura da parte del "SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE", fornendo le necessarie evidenze oggettive e proponendo un esito per ciascuna misura (es. concluso oppure non concluso).

** Le evidenze oggettive rappresentano le informazioni, i dati o i documenti idonei a dimostrare la corretta attuazione delle misure anticorruzione. A titolo esemplificativo, costituiscono evidenze oggettive i report, le attestazioni, le check-list, le tabelle riepilogative contenenti i dati richiesti.

Il RPCT può in ogni momento effettuare ulteriori approfondimenti sulle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili del monitoraggio, anche rettificando gli esiti proposti nelle schede di rendicontazione qualora emergano elementi che lo rendano necessario. Nel corso dell'anno, la struttura di supporto del RPCT assiste i Servizi dell'Ente nell'attuazione delle misure anticorruzione e nella corretta compilazione delle rendicontazioni periodiche, al fine di garantire uniformità applicativa e qualità dei dati trasmessi.

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 2025

Nel corso del 2025, il monitoraggio è stato svolto in attuazione di quanto previsto dal PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 257 del 30/12/2024 e successivamente modificato nella parte relativa alla sottosezione 3.3 Rischi corruttivi e trasparenza - All. 1, con la deliberazione n. 227 del 28/10/2025.

Gli esiti dell'attività di **audit trimestrali e semestrali** 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 2026-2028.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza

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

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

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



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

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

Il monitoraggio è, in particolare, volto a verificare:

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

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

Risultati dell'attività di audit 2025

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

In particolare, l'attività di *Internal Auditing* viene svolta analizzando e monitorando, **in due momenti distinti** (giugno e novembre 2025), la puntuale, corretta ed efficace realizzazione degli obiettivi di trasparenza individuati dall'Allegato 2 del PIAO 2025-2027.

Gli esiti di tale attività di monitoraggio sono, al momento di approvazione del presente documento, in via di definizione; ad oggi comunque emerge un più che soddisfacente livello di aggiornamento dei dati e dei documenti pubblicati, nonché, in generale, di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

3.3.7 - Lo strumento di valutazione del rischio frode nel pn metro plus e città medie sud 2021-2027

Nell'ambito della programmazione dei fondi europei per il periodo 2021-2027, in continuità con il 2014-2020, Venezia in qualità di città capoluogo di una delle 14 città metropolitane nazionali, è destinataria delle risorse del programma nazionale (pn) metro plus e città medie sud 2021-2027, approvato con decisione della Commissione europea C(2022)9773 del 16/12/2022, che si inserisce nel quadro della strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'Accordo di partenariato 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della CE C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

Il Comune di Venezia svolge il ruolo di Organismo Intermedio per l'attuazione del programma, a seguito di sottoscrizione dell'Atto di delega, approvato con delibera della Giunta comunale n. 126 del 15 giugno 2023, con l'Autorità di Gestione in data 05/07/2023, rep. Speciale 2023/24206; il nuovo programma ha una dotazione finanziaria destinata a Venezia pari a circa € 127 milioni, mentre ulteriori € 22 milioni potranno essere assegnati a seguito del raggiungimento del target di spesa 2025. La cornice programmatica dei progetti da realizzare a livello locale è contenuta nel Piano Operativo della città di Venezia approvato, nella versione più aggiornata, con deliberazione di Giunta comunale n. 158 del 27 agosto 2025, che vede come destinatari delle risorse le Direzioni interne del Comune, che possono ricorrere a società in house in qualità di soggetto attuatore.

Per l'attuazione dei progetti, nel proprio sistema di gestione e controllo, l'Autorità di gestione ha previsto che ciascuna città metta in atto misure antifrode efficaci e proporzionate attraverso l'adozione del proprio Strumento di autovalutazione del rischio di frode, sulla base degli orientamenti comunitari previsti dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014.

La procedura di aggiornamento dello strumento antifrode, già predisposto per la programmazione 2014-2020, è stata avviata nel corso del 2025 con la nomina del Gruppo di valutazione del rischio di frode - al quale partecipa l'Organismo Intermedio di Venezia - effettuata con decreto DPCOE-0003241 del Dipartimento delle Politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, presso il quale è incardinata l'Autorità di gestione. Nella seduta del 18 giugno 2025 sono stati approvati dal gruppo di valutazione gli strumenti antifrode PN Metro plus di tutte le città; successivamente Venezia ha approvato lo strumento antifrode con deliberazione di Giunta comunale n. 199 del 29 settembre 2025, e con decreto DPC-U5-035_2025 l'Autorità di gestione ha preso atto dell'approvazione degli strumenti da parte di ciascun Organismo Intermedio.



L'aggiornamento dello strumento antifrode ha fatto proprie le indicazioni previste dal sistema di gestione e controllo del programma, e le misure di prevenzione generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 1 del PIAO 2025-2027, Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", per la mitigazione del rischio in tutte le fasi del processo di attuazione delle operazioni previste dal Piano Operativo PN Metro plus 2021-2027 della città di Venezia, tanto che non si è resa necessaria l'attivazione di Piani di azione, in relazione ai singoli rischi di frode individuati nei diversi processi in cui è articolato lo strumento.

Ai fini del monitoraggio dell'applicazione delle misure di mitigazione del rischio previste dallo strumento da parte delle strutture beneficiarie delle risorse, nel corso del 2026 è previsto di procedere all'attività di controllo di alcune misure inserite all'interno dell'Allegato 1_C - "Misure specifiche" assegnate alle direzioni beneficiarie, con l'ausilio di un'apposita griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere, relativi agli eventi rischiosi individuati nello Strumento di autovalutazione del rischio frode.

3.3.8 - Consultazione e comunicazione, analisi e prospettive future

La presente sottosezione e relativi allegati aggiorna la precedente sottosezione 3.3. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 30/12/2024 ed è **rivolta a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione**.

Le disposizioni relative al Gruppo societario Città di Venezia contenute nella presente sottosezione all'interno del paragrafo 3.3.3.2 - Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo ed all'interno dell'"*Allegato 1_C – Area Economia e Finanza – GRUPPO CITTA' DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza*" **costituiscono atto di indirizzo per gli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia**, ferma restando l'autonomia di ciascun ente nella programmazione e conseguente attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza inserite nei propri documenti programmatici.

Copia della presente sottosezione, successivamente all'adozione da parte della Giunta Comunale, verrà formalmente trasmessa, a cura del Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni, agli amministratori delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia.

Il PIAO sarà inoltre pubblicato sul sito web dell'ente, nella pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Disposizioni Generali", nella intranet comunale "Altana" e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti attraverso specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

La sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO sarà altresì inserita all'interno della "Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", istituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel 2019.



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 2026-2028 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 2026-2028.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Macrostruttura

L'Amministrazione del Comune di Venezia alla data del 30.11.2025 è organizzata in 8 Aree, 3 Direzioni articolate in 55 Settori (cfr. LIVIA), oltre le Istituzioni e le Strutture del Segretario Generale e del Direttore Generale.

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

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

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

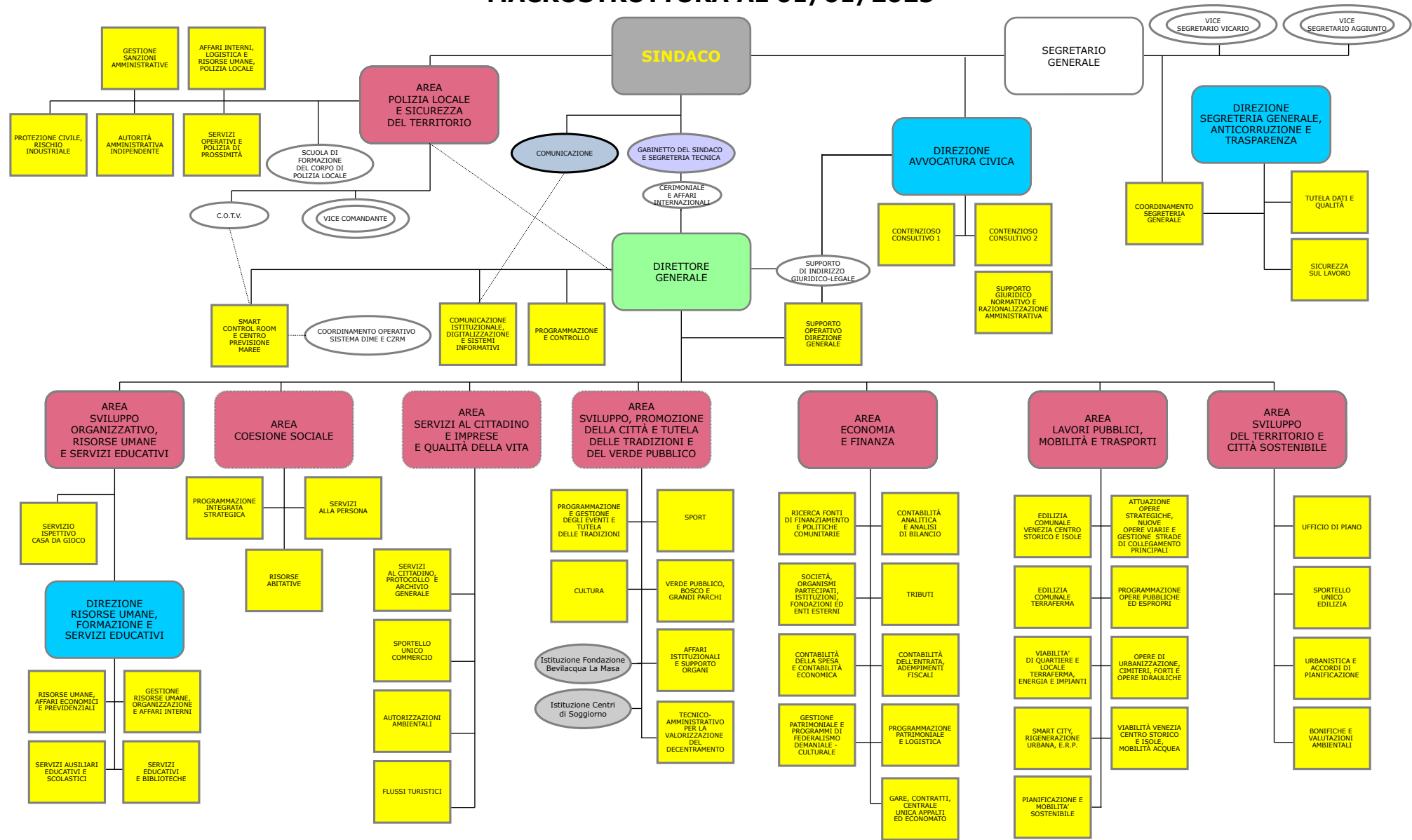
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 18/12/2024 è stata approvata l'attuale struttura organizzativa del Comune di Venezia, operativa dal 01/01/2025, ai sensi della quale l'Amministrazione dal 01/01/2025 è organizzata in 8 Aree, 3 Direzioni articolate in 55 Settori, oltre le Istituzioni e le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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 28.10.2025 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Venezia, operativa dal 01/12/2025, ai sensi della quale l'Amministrazione dal 01/12/2025 è organizzata in 9 Aree, 3 Direzioni articolate in 57 Settori, oltre le Istituzioni e le Strutture del Segretario Generale e del Direttore Generale.

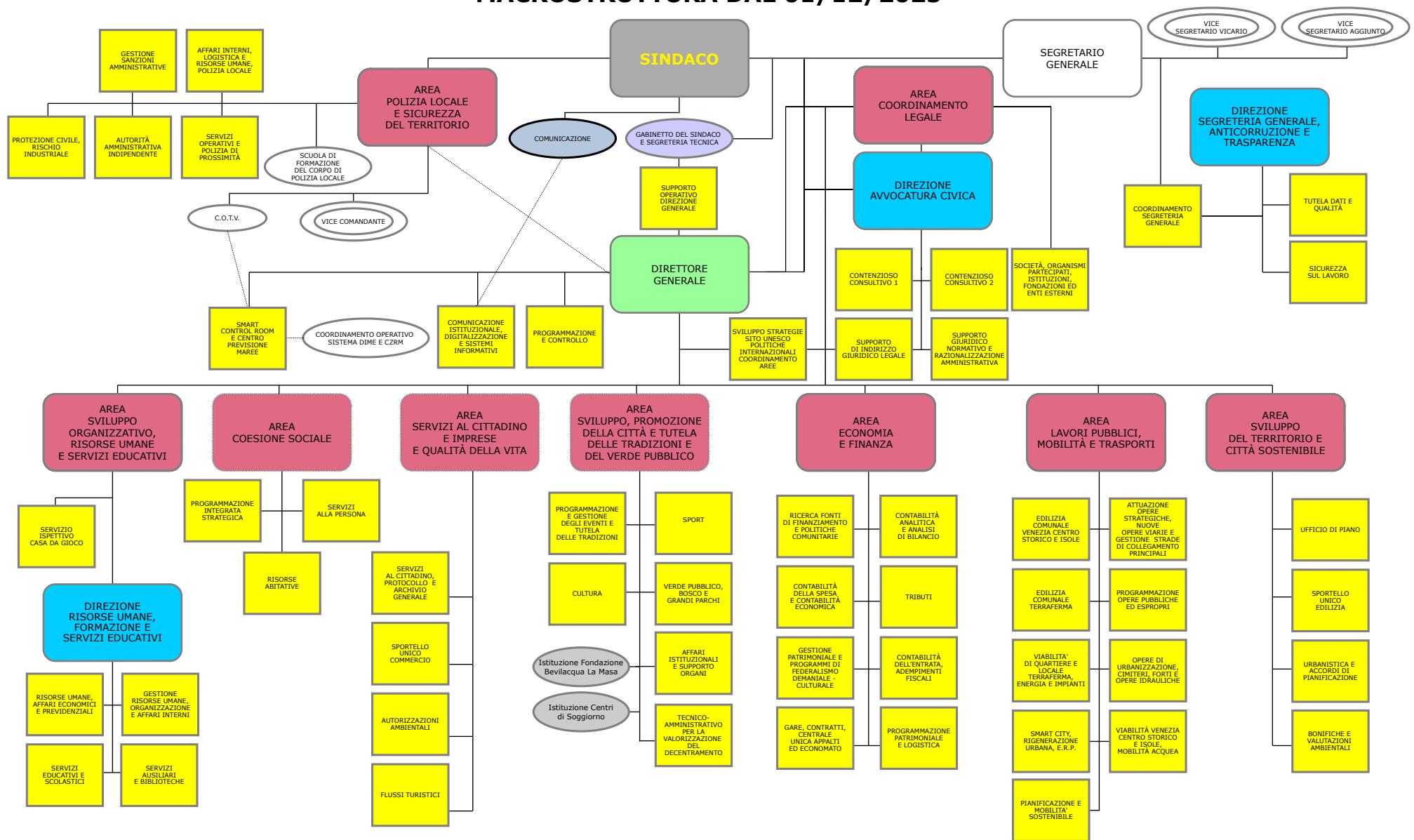
Si riportano di seguito la struttura organizzativa vigente al 30/11/2025 e a seguire quella operativa dal 1/12/2025.



MACROSTRUTTURA AL 01/01/2025



MACROSTRUTTURA DAL 01/12/2025



Livelli gerarchici della struttura organizzativa vigente sino al 30.11.2025 e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Area	Direzione	Istituzioni	N. settori	N. servizi	N. dipendenti a tempo indeterminato al 30/11/2024
	Avvocatura civica		3	7	22
Polizia locale e sicurezza del territorio			5 di cui 2 non coperti	18	540
Economia e Finanza			9	33	224
Sviluppo del territorio e città sostenibile			4	20	149
Sviluppo organizzativo, risorse umane e servizi educativi	Risorse umane, formazione e servizi educativi		1	3	582
			4	14	
Servizi al cittadino e imprese e qualità della vita			4	23	249
Lavori pubblici, mobilità e trasporti			9	33	184
Coesione sociale			3	18	271
Sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico		2	6 di cui 3 non coperti	23	202
Direttore Generale			4	17	81
Segretario Generale	Segreteria Generale, anticorruzione e trasparenza		1	5	26
			2 di cui 1 non coperto	3	
TOTALE	10	3	2	55 di cui 6 non coperti	217
					16 DISTACCHI E COMANDI
					2546 AL 30/11/2025

Livelli di responsabilità

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

AREE

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

DIREZIONI

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

SETTORI

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

SERVIZI

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

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

N. dipendenti a tempo indeterminato al 30/11/2024	Struttura	media dipendenti	nota
2500 e 46 dirigenti	10 aree*	254,6	media dipendenti per area
	3 direzioni	195	media dipendenti per direzione
	55 settori	42,56	media dipendenti per settore
	217 servizi	11,52	media dipendenti per servizio

* comprese le strutture della Direzione Generale e della Segreteria Generale



Dotazione Organica

La dotazione organica del Comune di Venezia, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, è stata in ultima sede 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 2025 per il Comune di Venezia è pari a 14,57%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale

a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024. In definitiva, per il Comune di Venezia il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Personale in servizio alla data 30/11/2025

Vecchia dotazione organica				
Categoria	Posti	Categoria/Area	Posti occupati	Personale a tempo determinato*
A	13	A/OPERATORI	5	0
B1	208	B1/OPERATORI ESPERTI	129	0
B3	204	B3/OPERATORI ESPERTI	122	0
C	1.721	C/ISTRUTTORI	1.227	26
5D1	795	D1/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	985	9
D3	142	D3/FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	32	0
Dirigenti	63	DIR	46	10
TOTALE	3.146	TOTALE	2.546	45

Interinali in servizio al 30/11/2025

interamente finanziati con risorse PON METRO 2014 - 2020

Area	N. dipendenti
Area Economia e Finanza	8
Area Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della Vita	4
Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	7
Area Coesione Sociale	2
Area sviluppo, promozione della città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico	7
Area Sviluppo del territorio e città sostenibile	1
Direttore Generale	7
TOTALE	36

* 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 2026-2028

È stata condotta un’analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2026-2028.

Sulla base della normativa vigente in materia è stata elaborata la proiezione delle cessazioni “certe” (pensionamenti per limiti di età, risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di servizio, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato o con normativa “Fornero”). Con la legge 29/12/2022 n. 197, art. 1, comma 283, è stata introdotta la cd "quota 103" che ha consentito in via sperimentale per il solo anno 2023 la possibilità del pensionamento volontario con il possesso contemporaneo dei requisiti di 62 anni di età e 41 di contributi, la normativa è stata aggiornata con 30 dicembre 2023, n. 213.

Un importante intervento in materia di cessazioni è quello introdotto con i commi 162 e seguenti dell’art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (finanziaria 2025), i quali hanno modificato in maniera incisiva le facoltà delle P.A. in merito alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, abrogando il comma 11 dell'articolo 72 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 che consentiva al datore di lavoro la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro al raggiungimento dei requisiti minimi per la pensione anticipata.

Conseguenza di ciò è che, ad oggi, le uniche tipologie di cessazione sulle quali l’amministrazione ha una reale possibilità di incidere sono le risoluzioni per limiti di età, che diventano pertanto l’unica causa di cessazione tecnicamente programmabile.

Personale a tempo indeterminato al 30/11/2025 e cessazioni previste nel periodo 2026-2028

Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato al 30/11/2025	Cessazioni Previste			Totale complessivo	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
			2026	2027	2028		
AREA OPERATORI TOT	OPERATORE	5	-	2		2	40,00%
AREA OPERATORI ESPERTI TOT		251	6	6	15	27	10,76%
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	104	1	2	5	8	7,69%
AREA OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	113	4	3	9	16	14,16%
AREA OPERATORI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO	16	1	1		2	12,50 %
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	18	-	-	1	1	5,56%

			Cessazioni Previste				
Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato al 30/11/2025	2026	2027	2028	Totale complessivo	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
AREA ISTRUTTORI TOT		1.227	17	22	22	61	4,97%
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	602	14	14	14	42	6,98 %
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	97	-	1	2	3	3,09 %
AREA ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	382	1	1	2	4	1,05%
AREA ISTRUTTORI	EDUCATORE SCUOLA MATERNA / ASSISTENTE INFANZIA	90	2	5	2	9	10,00%
AREA ISTRUTTORI	EDUCATORE DI STRADA	55	-	1	2	3	5,45%
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1	-	-	-	-	0,00%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE TOT		1.017	15	8	29	52	5,11%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	305	4	3	8	15	4,92%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	174	1	3	3	7	4,02%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	EDUCATORE	246	1	-	2	3	1,22%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISPETTORE CASA DA GIOCO	25	1	1	5	7	28,00%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA DI VIGILANZA	7	2	1		3	42,86%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISPETTORE DI VIGILANZA	63	3		-	3	4,76%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	112	1		2	3	2,68%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	26	1	-	2	3	11,54%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA EDUCATORE DI STRADA	27			1	1	3,70%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	17	1		3	4	23,53%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	12			3	3	25,00%



Categoria	Profilo	Personale a tempo indeterminato al 30/11/2025	Cessazioni Previste			Totale complessivo	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
			2026	2027	2028		
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1	-		-		0,00%
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	2	-	-	-	-	0,00%
Dirigente Totale	DIRIGENTE	46		3	5	8	17,39%
Totale complessivo		2.546	41	39	71	150	5,89%

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 652154 del 05/12/2025 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Con disposizione dirigenziale pg 678283 del 19/12/2025 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 2026-2028 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 2026-2028 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

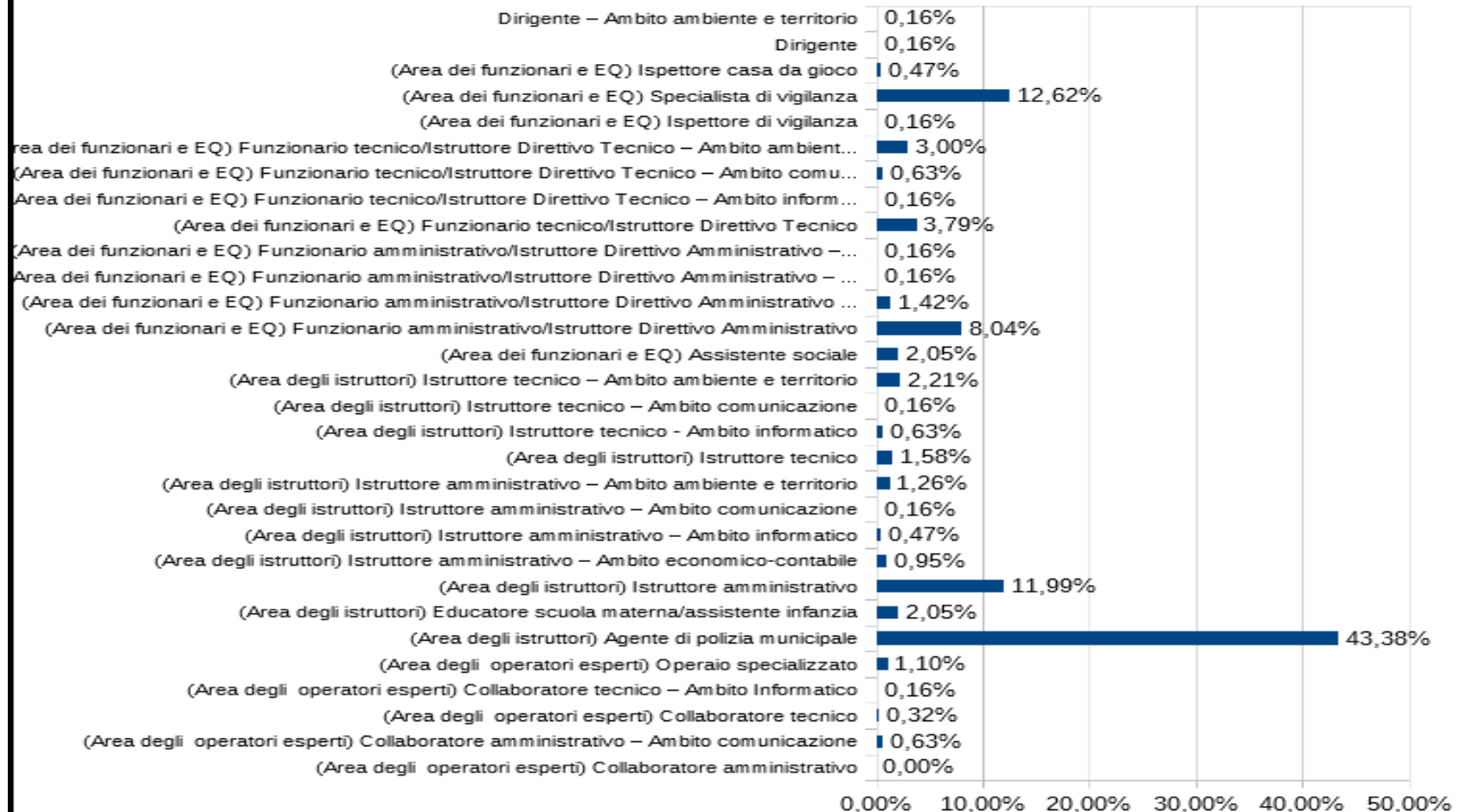
Si evidenzia che vi sono state nell’anno 2019 n. 207, nell’anno 2020 n. 193, nell’anno 2021 n. 198, nell’anno 2022 n. 188, nell’anno 2023 n. 181 (incluse n. 38 cessazioni di dipendenti vincitori di concorso riassunti in categoria superiore), nell’anno 2024 n. 133, al 30/11/2025 n. 115 cessazioni nei vari profili professionali/categorie.

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.

Segue TABELLA RICOGNIZIONE PERSONALE – profili richiesti

Ricognizione del personale – profili richiesti

(valori in percentuale sul totale fabbisogni)



Trattenimento in servizio oltre i 67 anni

L'articolo 1, comma 165, della legge di bilancio per il 2025, ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Nel merito della questione, è intervenuto il Ministro per la pubblica amministrazione il quale ha emesso un documento contenente le indicazioni applicative finalizzate alla corretta applicazione della sopra citata facoltà indirizzato genericamente *"Alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, fattispecie in cui naturalmente ricade anche il Comune di Venezia

Come specificato nel sopra citato documento a firma del Ministro tale misura, pur configurandosi come importante novità nel pubblico impiego, deve necessariamente agire nel rispetto di alcuni principi desumibili dalla norma e nello specifico:

- non attribuisce in nessun caso al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e di conseguenza non sarà previsto che tale istituto scaturisca da un'istanza da parte del lavoratore stesso, che pertanto non potrà presentare richieste in tal senso;
- coerentemente con quanto espresso nel punto precedente, attribuisce esclusivamente alla parte datoriale il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio. L'istanza pertanto dovrà sempre essere sottoposta dal dirigente/direttore responsabile del dipendente interessato all'ufficio competente della Direzione dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi;
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato. Ogni richiesta di trattenimento in servizio dovrà pertanto essere specificamente inquadrata in una delle fattispecie citate, pena il rigetto della stessa;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento). Saranno considerati, ai soli fini dell'applicazione della presente facoltà, come ottime/eccellenti, le valutazioni maggiori o uguali a 81 punti per il personale del comparto, maggiori o uguali a 90 punti per i Dirigenti;
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato, che dovrà ovviamente essere acquisito in forma scritta.

A cura del Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi, è stato adottato con pg. 312990/2005 del 19/06/2025 un provvedimento attuativo di carattere generale che prevede la possibilità di richiesta da parte dei dirigenti in presenza delle esigenze organizzative e delle condizioni richieste dalla normativa, di avvio del procedimento di trattenimento in servizio per i dipendenti per i quali intendono avvalersi della facoltà di cui

sopra e che, diversamente, sarebbero colloca in quiescenza al compimento del 67° anno di età. L'esito positivo della richiesta viene subordinato alla verifica della sussistenza di tutti requisiti da parte dell'ufficio competente. In ogni caso, il numero dei dipendenti cui sarà applicata tale facoltà, non potrà superare il limite del 10% delle facoltà assunzionali massime previste dalla normativa, e la durata dell'opzione dovrà essere individuata in fase di approvazione del provvedimento di trattenimento in servizio, salvo successive proroghe dovute a mutamenti organizzativi/gestionali.

RICOGNIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI AL 30/11/2025			
AREA (nuovo CCNL)	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO	deliberazione di Giunta comunale
OPERATORI	A	OPERATORE	DGC n. 689 del 06/11/2003
OPERATORI ESPERTI	B1	ESECUTORE ADDETTO SERVIZI SCOLASTICI	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		OPERAIO SPECIALIZZATO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	DGC n. 689 del 06/11/2003
	B3	COLLABORATORE SERVIZI DI CUCINA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ASSISTENTE DI SEGRETERIA	DGC n. 124 del 29/06/2017
		COLLABORATORE TECNICO	DGC n. 689 del 06/11/2003
ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISTRUTTORE TECNICO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DGC n. 689 del 06/11/2003
		EDUCATORE SCUOLA MATERNA / ASSISTENTE INFANZIA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		EDUCATORE DI STRADA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISTRUTTORE CONTABILE	DGC n. 124 del 29/06/2017
		ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	DGC n. 689 del 06/11/2003
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISPETTORE CASA DA GIOCO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		SPECIALISTA DI VIGILANZA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISPETTORE DI VIGILANZA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ASSISTENTE SOCIALE	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	DGC n. 689 del 06/11/2003
		SPECIALISTA EDUCATORE DI STRADA	DGC n. 548 del 16/10/2009
		EDUCATORE SCUOLA MATERNA / ASSISTENTE INFANZIA	DGC n. 1 del 30/01/2024
		PSICOLOGO	DGC n. 50 del 08/04/2025 e DGC n. 227 del 28/10/2025
		EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO	DGC n. 50 del 08/04/2025 e DGC n. 227 del 28/10/2025
	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		FUNZIONARIO TECNICO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		ISPETTORE CAPO CASA DA GIOCO	DGC n. 689 del 06/11/2003
		FUNZIONARIO DI VIGILANZA	DGC n. 689 del 06/11/2003
		FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	DGC n. 689 del 06/11/2003
		DIRIGENTE	DGC n. 689 del 06/11/2003



Personale per categoria giuridica – Anni 2017 – 2025 (30/11)

Categoria giuridica	2017			2018			2019			2020			2021			2022			2023		
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
A	3	9	12	2	8	10	2	8	10	2	8	10	2	7	9	0	7	7	0	6	6
B	135	231	366	124	239	363	111	235	346	106	229	335	102	214	316	95	196	291	93	185	278
C	426	1.075	1.501	470	1.053	1.523	459	1.037	1.496	436	986	1.422	425	936	1.361	473	953	1.426	467	943	1.410
D	358	518	876	335	506	841	283	478	761	259	456	715	262	465	727	269	458	727	282	483	765
Dirigenti tempo indet.	34	16	50	33	16	49	27	16	43	26	14	40	28	13	41	28	13	41	29	13	42
Dirigenti tempo deter.	4	1	5	3	1	4	5	1	6	6	1	7	4	1	5	4	2	6	3	3	6
Collaboratori Art. 90 TUEL	4	2	6	4	2	6	4	2	6	5	2	7	4	3	7	4	3	7	4	3	7
TOTALE	964	1.852	2.816	971	1.825	2.796	891	1.777	2.668	840	1.696	2.536	827	1.639	2.466	873	1.632	2.505	878	1.636	2.514

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

Categoria giuridica	2024			30/11/2025		
	M	F	TOT	M	F	TOT
A	0	5	5	0	5	5
B	84	174	258	82	169	251
C	496	735	1.231	504	723	1.227
D	276	691	967	283	734	1.017
Dirigenti tempo indet.	30	13	43	32	14	46
Dirigenti tempo deter.	5	3	8	4	6	10
Collaboratori Art. 90 TUEL	3	3	6	3	3	6
TOTALE	894	1.624	2.518	908	1.654	2.562

Personale per categoria giuridica, profilo, tipo contratto e genere al 30.11.2025

categoria giuridica	profilo	tempo indeterminato			tempo determinato		
		maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
A	Operatore		5	5			
B1	Esecutore amministrativo	25	88	113			
B1	Esecutore addetto servizi scolastici						
B1	Operaio specializzato	14	2	16			
B3	Collaboratore (amministrativo)	25	79	104			
B3	Collaboratore (tecnico)	18		18			
C	Istruttore amministrativo	158	444	602	1	2	3
C	Istruttore (tecnico)	56	41	97			
C	Agente polizia municipale	272	110	382	15	8	23
C	Educatore scuola mat/ass. inf	0	90	90			
C	Educatore di strada	18	37	55			
C	Istruttore contabile		1	1			
D1	Istruttore direttivo ammin.vo	102	203	305	2	1	3
D1	Istruttore direttivo tecnico	81	93	174			
D1	Educatore scuola mat/ass. inf	3	243	246		5	5
D1	Ispettore casa da gioco	19	6	25			
D1	Specialista di vigilanza	3	4	7			
D1	Ispettore di vigilanza	44	19	63			
D1	Assistente sociale	12	100	112		1	1
D1	Istr. dir. Servizi socio/educativi	3	23	26			
D1	Specialista Educatore di strada	7	20	27			
D3	Funzionario amministrativo	2	15	17			
D3	Funzionario (tecnico)	7	5	12			
D3	Ispettore capo casa da gioco						
D3	Funzionario (vigilanza)		1	1			
D3	Funzionario serv socio educativi		2	2			
DIR	Dirigente	32	14	46	4	6	10
TOTALE		901	1.645	2.546	22	23	45



Cessazioni* per categoria giuridica, profilo e genere – Anno 2025 (DATI AL 30/11/2025)

Cessazioni fino al 30/11/2025			
Area	Maschi	Femmine	Totale complessivo
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	25	18	43
AREA ISTRUTTORI	56	27	83
AREA OPERATORI			
AREA OPERATORI ESPERTI	6	4	10
DIRIGENTI		3	3
Totale complessivo	87	52	139

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

* cessazioni intervenute fino al 30.11.2025, comprese quelle fino al 31.12.2025 di cui si ha certezza
il dato si riferisce al conteggio degli Stipendi che considera i dati 1/1-30/12: sono esclusi (riportati ad anno successivo) i cessati in data 31/12 che ricadono nell'anno N+1

Percentuale di personale con titolo di studio "laurea o superiore" per genere

Anno	Maschi	Femmine
2014	29,6	28,6
2015	29,8	29,4
2016	29,9	30,5
2017	30,6	31,7
2018	31,6	32
2019	31,8	32,4
2020	31,6	33
2021	35,6	35,2
2022	36,7	37,1
2023	36,3	37,6
2024	38,4	39,31
2025 (30/11)	38,07	40,43

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

Anni Anzianità	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	30/11/2025
tra 0 e 5	10,8	12,8	12,9	14,7	21,5	27,71	27,67	29,93
tra 6 e 10	22,6	15,1	10,8	7	6,8	5,24	7,95	8,76
tra 11 e 15	12,1	18,8	23,7	25,3	23,6	19,51	11,34	8,76
tra 16 e 20	16,8	16,1	14,4	11,9	11,6	11,04	17,09	17,36
tra 21 e 25	11	10,2	13,6	17,7	16,9	15,75	14,38	11,47
tra 26 e 30	11	13,9	12,7	8,2	7,9	9,2	8,11	10,92
tra 31 e 35	5,9	4,8	5,6	8,7	7,8	8,88	10,46	9,54
36 e più	9,7	8,4	6,3	6,5	3,9	2,68	3,00	3,26

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

Classe di Età	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	30/11/2025
fino a 29	1,9	2,5	2,1	2,4	5,1	5,54	4,72	5,46
tra 30 e 34	2,7	2,9	3,5	4,4	6,9	10,04	8,24	8,21
tra 35 e 39	5,7	5,2	4,6	4	4,4	5,1	5,76	7,03
tra 40 e 44	13,5	12,2	10,9	7,8	7,9	7,51	6,72	6,25
tra 45 e 49	16,4	17,4	17,8	16,5	16,4	14,25	12,93	11,35
tra 50 e 54	21,8	20,9	20,7	18,5	18,4	17,71	19,01	18,38
tra 55 e 59	22,6	23,7	24,2	25,3	24,6	22,4	21,89	20,35
tra 60 e 64	14,2	14	14,6	18,6	15	15,4	18,41	19,87
65 e più	1,2	1,3	1,5	2,6	1,3	2,05	2,32	3,1



Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)*

Anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	30/11/2025
Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)	368,15	279,94	266,55	266,76	260,86	263,19	227,81	170,12	61,32	151,99	137,21	81,28	97,42	80,82	72,6	62,89	57,27

*Il dato comprende il personale a tempo determinato e le educatrici scuola materna/assistente all'infanzia.

Il dato non comprende i Collaboratori a tempo determinato ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/00, i Dirigenti tempo determinato ai sensi dell'art.110 c.1 D.Lgs. 267/00, e il personale con Contratto Formazione Lavoro

Stabilizzazioni anni 2009 – 2025

Anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	30/11/2025
Stabilizzazioni	176	0	0	0	0	33	0	30	26	84	14	0	4	7	2	1	0

Evoluzione normativa

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Al riguardo si rinvia alla attestazione pg. 242604 del 12/05/2025 del Dirigente del Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali relativa al valore soglia previsto dal sopra citato DM 17/03/2020 per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Venezia.

Si richiama, altresì, la nota pg. 179367 del 7/04/2025 del Direttore dell'Area Economia e Finanza con cui si conferma l'avvenuta trasmissione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024 alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche – BDAP come risultante dall'approvazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 03/04/2025 ad oggetto "Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024".

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la P.A., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale.



Anche il D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR" come modificato dalla legge di conversione n. 79/2022 ha previsto, tra le altre, delle novità in materia di reclutamento di personale in un'ottica di efficientamento e semplificazione delle procedure, andando ad integrare e modificare il D.Lgs. n. 165/2001, ridefinendo, tra l'altro, la disciplina dei profili professionali, introducendo il portale unico del reclutamento, revisionando il quadro normativo in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni.

Il DPR. n. 82 del 16 giugno 2023 ha introdotto novità significative modificando il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi.

In attuazione di tale normativa sono:

- le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).
- In data 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che ha previsto tra l'altro il nuovo ordinamento professionale in vigore dal 1° aprile 2023, data entro la quale si è data attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.

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

Il Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 convertito con legge n. 74 del 21 giugno 2023 ha introdotto delle novità anche in materia di personale, tra l'altro prorogando il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2026, introducendo l'art. 3 comma 5 che dispone. *"5. Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione."*

In tema di reclutamento, mobilità e cessazioni di personale sono state introdotte ulteriori recenti modifiche normative:

- la Legge di Bilancio 2025, n. 207 del 30/12/2024 (art. 1, commi 126 e 127) ha determinato il superamento della neutralità della mobilità volontaria, apportando modifiche all'art. 14, comma 7, del d.l. n. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, pertanto le cessazioni dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over;
- la legge 21 febbraio 2025, n. 15, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, recante disposizioni urgenti in materia di termini normativi (c.d. decreto Milleproroghe) ha prorogato fino al 31/12/2025 la possibilità, prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019, di bandire procedure concorsuali senza previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del DLgs. 165/2001;
- il D.L. 14 marzo 2025 n. 25, nel testo coordinato con la legge di conversione 9 maggio 2025, n. 69, ha previsto il possibile incremento del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente e disposto ulteriori modifiche in tema di mobilità volontaria - dettando una procedura transitoria per l'anno 2025 e stabilendo a decorrere dall'anno 2026 il vincolo di destinare alla mobilità almeno il 15% delle facoltà assunzionali - e in tema di graduatorie concorsuali, facendo salvo con carattere di specialità il termine di validità di 3 anni delle graduatorie previsto dall'art. 91 del DLgs 267/2000, ha disposto inoltre che alle graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale nelle amministrazioni pubbliche, approvate nell'anno 2024 e nell'anno 2025, nonché a quelle relative ai concorsi banditi nell'anno 2025 non si applica il limite di cui all'art. 35, comma 5-ter, quarto periodo del D.Lgs. 165/2001 (cosiddetta sospensione della norma "taglia idonei").

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 2024 - 2025 (che hanno potenziato l'area di vigilanza, l'area tecnica, amministrativa, socio-educativa ed efficientato la macchina comunale), della previsione delle cessazioni per il triennio 2026-2028, e del completamento delle procedure di reclutamento avviate e previste nel Piano dei fabbisogni 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) sia previo accordo tra le amministrazioni interessate che ponendo in essere, previo avviso pubblico, procedure selettive sulla base delle previsioni contenute nel vigente Regolamento sulla mobilità del personale e del DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e succ. modif. ed integr., andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Nell'alveo di tale istituto, ci si avvale, altresì, della mobilità per interscambio a parità di area.



Potrà essere utilizzato l'istituto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 finalizzato alla valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e al superamento del precariato, in relazione alle esigenze di professionalità (cd. Stabilizzazioni).

Si convertiranno i contratti di formazione e lavoro a compimento del progetto formativo, trattandosi di una formula contrattuale che consente la progressiva professionalizzazione e specializzazione.

Si potrà dar corso alle richieste di riassunzione in servizio di personale con inquadramento coerente rispetto ai fabbisogni di personale rilevati in sede di ricognizione, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni.

Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs.n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 artt. 13 e 15, tenuto conto prioritariamente dell'art. 93 del CCNL.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, anche a copertura della quota d'obbligo relativa al personale dipendente di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, in ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle cessazioni, come schematizzato nella tabella di seguito riportata, anche attraverso l'istituto della mobilità tra pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento mettendo in atto economie di scala in sinergia con le altre pubbliche amministrazioni.

Il numero dei posti da coprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria, indizione di nuovi concorsi e le relative aree e profili, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali; verrà garantita la diversificazione dei canali di reclutamento.

Per quanto attiene alle assunzioni di personale educativo si precisa che il numero delle unità da reclutare a tempo indeterminato potrà essere modulato alla luce delle iscrizioni pervenute nei vari anni scolastici e delle esigenze effettive dei servizi, in relazione ai prescritti rapporti numerici.

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

Con riferimento alle professionalità in ambito sociale il comma 801 dell'art. 1 della L. n. 178/2020, come modificato dalla Legge 234/2021, dispone che per

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

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del 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 comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale si farà ricorso al lavoro a tempo determinato, sulla base delle preminenti esigenze dei servizi ed in particolare in corrispondenza di progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, impiegando modalità di reclutamento semplificate, per titoli e colloquio, in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.

Verrà utilizzato l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D.Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, comprese progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e lotta alla Povertà 2021-2027, di cui all'Avviso pubblico approvato con decreto del capo dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - triennio 2025-2027", per cui è stata prevista l'assunzione di specifiche figure professionali a tempo determinato nel Piano triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 8/04/2025, è prevista a completamento delle procedure concorsuali gestite a livello centrale per regione, a decorrere dall'anno 2026, l'assunzione a tempo determinato per 36 mesi di complessive 8 unità (n. 6 unità – area dei funzionari elevata qualificazione - profilo professionale psicologo e n. 2 unità – area dei funzionari elevata qualificazione - funzionario profilo professionale educatore sociopedagogico).

Tramite l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato potrà essere garantito in tempi celeri il reclutamento di personale in possesso di specifiche professionalità, al fine di fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali.



Ai fini delle assunzioni previste dal piano si può procedere all'utilizzo delle graduatorie vigenti, anche di altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di apposita convenzione, o all'indizione di nuovi concorsi.

Nell'utilizzo di graduatorie vigenti di altre pubbliche amministrazioni si darà priorità:

- a quelle della Città Metropolitana di Venezia, tenuto conto della sovrapposizione territoriale tra i rispettivi Enti, delle collaborazioni istituzionali esistenti in materia di personale, nonché della comunanza dell'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di Venezia e della Città Metropolitana;
- a quelle di Enti sovracomunali nell'ambito territoriale di competenza.

Nel corso del triennio 2026-2028 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 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale, demandando al Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi le relative determinazioni. Di norma in caso di assunzione di personale già dipendente del Comune di Venezia si provvederà al corrispondente scorrimento delle graduatorie di pari numero di candidati.

Nel reclutamento di personale dall'esterno si applicano le prescrizioni contenute nelle citate Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il cui primario obiettivo è quello di favorire pratiche e metodologie finalizzate a raggiungere lo scopo di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, e il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e succ. modif. ed integr.

Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
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 di dipendenti e dirigenti 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.

Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Procedura concorsuale per istruttore amministrativo Area degli istruttori completamente riservata al personale di cui alla Legge 68/99, nel numero necessario a coprire la quota d'obbligo.		
Assunzioni di esecutori amministrativi /operatori esperti anche tramite Centro per l'Impiego con procedura completamente riservata al personale di cui alla Legge 68/99 nel numero necessario a coprire la quota d'obbligo.		
Assunzione tramite mobilità, utilizzo di graduatorie anche di altri enti pubblici, indizione di nuovi concorsi, di n. 35 unità come di seguito individuate: n. 2 Istruttori direttivi amministrativi ambito contabile n. 1 funzionario per il Centro Maree n. 12 Educatori asilo nido / infanzia n. 1 Assistente sociale n. 5 Istruttori tecnici n. 5 Istruttori direttivi tecnici n. 5 Istruttori amministrativi n. 4 Istruttori direttivi amministrativi		
Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.	Mobilità per interscambio a parità di categoria.
Completamento procedure assunzionali previste e/o avviate sulla base del Piano 2025		
Indizione di nuovi concorsi/mobilità e assunzione di dirigenti in relazione al fabbisogno		
Completamento procedure progressioni tra le Aree, in relazione all'andamento assunzionale dall'esterno, ai sensi dell'art. 13 del ccnl finanziate con facoltà assunzionali, secondo le disposizioni applicative approvate dal direttore dell'Area sviluppo organizzativo, risorse umane e servizi educativi		



Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Forme di lavoro flessibile – art. 36 del TUP		
Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 di dirigenti in relazione al fabbisogno	Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 di dirigenti in relazione al fabbisogno	
Scorrimento graduatoria concorso 09TD/2024 per assunzione di n. 15 Agenti Polizia Locale con contratto formazione lavoro cat. C1 in corso.		
Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica, e per programmi comunitari o progetti con specifici finanziamenti. Sono previste le assunzioni a tempo determinato per 36 mesi, con risorse integralmente finanziate con il PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027, come definite dai Decreti Direttoriali, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. 40 del 14 marzo 2025 e n. 59 del 25 marzo 2025: n. 6 unità – area dei funzionari elevata qualificazione - profilo professionale psicologo e n. 2 unità – area dei funzionari elevata qualificazione - funzionario profilo professionale educatore sociopedagogico.	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica o progetti con specifici finanziamenti.	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolar modo per le esigenze di sicurezza urbana, supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, per l'insegnamento della religione cattolica o progetti con specifici finanziamenti.
Indizione selezione a tempo determinato per personale educativo supplente.		
Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze
Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.	Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.	Utilizzo in assegnazione temporanea, anche parziale, di personale anche dirigente di altre Amministrazioni in relazione ai fabbisogni, nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio.
Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato.

Dati finanziari

Limiti della dotazione organica in termini finanziari

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

Con l'art. 1, commi 557 e 557-bis, della legge n. 296/2006, così come, rispettivamente, sostituito e introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla L. n. 122/2010, vengono individuati gli ambiti prioritari di intervento nei quali gli Enti Locali devono modulare la loro azione per assicurare la riduzione delle spese di personale al fine di concorrere agli obiettivi di finanza pubblica.

L'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, inserito dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa (triennio 2011-2013).

L'art.1, comma 228, della legge 23.12.2015 n. 208 prevede che: "Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11.8.2014 n. 114, D.L. 24.6.2014 n. 90 possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente".

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Si espone pertanto, di seguito, l'andamento della spesa di personale valida per il calcolo del limite, tenuto conto dei criteri adottati a seguito delle circolari ministeriali e delle delibere della Corte dei Conti per l'individuazione delle spese escluse dal calcolo.



Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato

Fino al 19/04/2020, le facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato erano disciplinate dall'art. 3, commi 5 e 5 quater, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 114 del 11/08/2014, il quale a decorrere dall'anno 2014 consentiva il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a tre anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e consentiva altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. Il decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26, ha consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Ai sensi dell'art. 1, comma 228 della legge 208/2015 (legge finanziaria 2016), le amministrazioni pubbliche hanno potuto procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente pari al 25% fino al 31 dicembre 2018. Dal 1 gennaio 2019 il limite assunzionale è stato elevato al 100%, fermo restando comunque il vincolo costituito dalla disponibilità di risorse finanziarie e dalla sostenibilità degli equilibri di bilancio.

A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 e successive modificazioni) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il tradizionale concetto di dotazione organica è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi. Per l'Amministrazione Comunale permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe demografica in cui si colloca il Comune di Venezia (da 250.000 a 1.499.999 abitanti) è stato stabilito nella misura del 28,8%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023, sulla base del rendiconto dell'anno 2022 approvato nel 2023, per il Comune di Venezia è pari a 15,88%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17/3/2020, i comuni possono utilizzare le facoltà residue degli anni precedenti in deroga agli incrementi percentuali sopra indicati e in alternativa alla suddetta disciplina.

Come sancito dall'art. 7, comma 1, del D.M. 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa della media del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006.

Il richiamo delle norme citate al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fa sì che di fatto per il Comune di Venezia il limite effettivo e non derogabile del costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali sia costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio triennale delle risorse per spese di personale.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La materia è stata ampiamente disciplinata dalle seguenti circolari ministeriali:

- la circolare ministeriale n. 3/2017 ad oggetto "indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", tesa a fornire indirizzo 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.



L'art. 14, comma 1-bis, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 , convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69, ha introdotto per i Comuni la possibilità di incrementare, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 e dell'equilibrio pluriennale di bilancio e in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, il Fondo risorse decentrate del personale non dirigente, fino al conseguimento di un'incidenza non superiore al 48 per cento delle somme destinate alla componente stabile del predetto Fondo, maggiorate degli importi relativi alla remunerazione degli incarichi di E.Q, sulla spesa complessivamente sostenuta nell'anno 2023. In caso di applicazione di detta norma, il costo della dotazione organica potrebbe subire un incremento di valore a parità di unità lavorative. Qualora, per esigenze di rispetto degli equilibri di bilancio, non fosse possibile individuare risorse specificatamente destinate all'applicazione di tale facoltà, un eventuale aumento del Fondo risorse decentrate effettuato in ossequio a tale norma, comporterebbe una conseguente riduzione delle risorse destinate alle assunzioni del personale, che dovrebbero ovviamente essere effettuate in misura ridotta.

Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo determinato, lavoro flessibile e “stabilizzazioni”

La disciplina delle facoltà assunzionali per il lavoro a tempo determinato non ha subito in tempi recenti sostanziali variazioni e, ai sensi dell'art. 9 comma 28 del decreto legge n. 78/2010, la spesa impegnata nell'anno per tutte le tipologie di lavoro flessibile deve essere inferiore alla spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009.

In merito alle facoltà assunzionali del personale precario da stabilizzare, il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, all'art. 20 rubricato “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni” prevede che, ferme restando le norme di contenimento della spesa di personale, le pubbliche amministrazioni, nel triennio 2018-2020, possono elevare gli ordinari limiti finanziari per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dalle norme vigenti, al netto delle risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato per reclutamento tramite concorso pubblico, utilizzando a tal fine le risorse previste per i contratti di lavoro flessibile, nei limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 20 luglio 2010, n. 122, calcolate in misura corrispondente al loro ammontare medio nel triennio 2015-2017 a condizione che le medesime amministrazioni siano in grado di sostenere a regime la relativa spesa di personale, previa certificazione della sussistenza delle correlate risorse finanziarie da parte dell'organo di controllo interno di cui all'articolo 40-bis, comma 1, e che prevedano nei propri bilanci la contestuale e definitiva riduzione di tale valore di spesa utilizzato per le assunzioni a tempo indeterminato dal tetto di cui al predetto articolo 9, comma 28.

La stabilizzazione del personale precario ha comportato un impegno di risorse finanziarie pari ad Euro 2.583.592,54 per l'anno 2018 ed Euro 3.315,927,49 per l'anno 2019, senza ulteriori aumenti negli anni successivi.

Ai sensi del menzionato art. 20 del D.lgs. 75/2017, la predetta stabilizzazione comporta una permanente e corrispondente riduzione del tetto di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, che passa da Euro 12.441.701,19 ad Euro 9.858.108,65 nell'anno 2018, Euro 9.125.773,70 dall'anno 2019, euro 8.989.455,82 dall'anno 2022 ed euro 8.959.923,82 dall'anno 2023 come da tabella di seguito riportata.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 confermano che rientrano nel tetto di spesa dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 anche i contratti di collaborazione coordinata e continuativa. Attualmente non vi sono in essere presso il Comune di Venezia contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Rientra inoltre in detto tetto di spesa anche il costo dei lavoratori interinali non finanziato da progetti europei.



**Andamento del rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE
per la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio**

ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	2026	2027	2028
Media entrate correnti triennio precedente	811.446.268,28	808.140.787,16	802.921.698,77
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)	-26.136.000,00	-26.136.000,00	-26.136.000,00
Totale media entrate correnti al netto del FCDE	785.310.268,28	782.004.787,16	776.785.698,77
Proiezione totale spesa di personale macro int. 1	130.963.458,92	132.532.334,72	133.510.009,16
Valore soglia previsto	16,68	16,95	17,19

**Andamento delle spese di personale con verifica del rispetto del limite della media della spesa
degli anni 2011-2013**

	Spesa di personale comprensiva delle assunzioni previste nel Piano	Spesa esente dal limite	Spesa assoggettata al limite
Media 2011/2013 (limite di spesa)	141.542.457,24	-30.035.336,31	111.507.120,93
2014	139.048.926,93	-29.423.278,36	109.625.648,57
2015	129.018.663,20	-29.041.847,79	99.976.815,41
2016	121.991.267,32	-28.293.358,52	93.697.908,80
2017	118.293.679,06	-29.206.288,47	89.087.390,59
2018	122.149.998,78	-32.433.110,79	89.716.887,99
2019	120.715.805,04	-32.184.367,42	88.531.437,62
2020	115.296.880,20	-33.354.777,12	81.942.103,08
2021	119.251.903,74	-35.683.693,30	83.568.210,44
2022	120.537.801,93	-38.308.652,97	82.229.148,96
2023	124.395.112,60	-39.294.752,54	85.100.360,06
2024	127.694.984,05	-41.388.221,46	86.306.762,59
Proiezione 2025	134.298.644,82	-41.908.605,40	92.390.039,42
Proiezione 2026	138.742.099,44	-43.747.437,29	95.024.662,15
Proiezione 2027	140.435.204,22	-46.126.723,64	94.308.480,58
Proiezione 2028	141.540.371,00	-45.931.890,42	95.608.480,58

Cessazioni anni 2026-2028

CATEGORIA	2026	2027	2028	TOTALE COMPLESSIVO	COSTO A REGIME
AREA OPERATORI	-	2	-	2	56.318,86 €
AREA OPERATORI ESPERTI	6	6	15	27	804.094,29 €
AREA ISTRUTTORI	17	22	22	61	2.037.297,52 €
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	8	29	52	1.886.264,12 €
DIRIGENTI	-	3	5	8	1.214.808,64 €
Totale complessivo	38	41	71	150	5.998.783,43 €

Limite della spesa per personale a tempo determinato, comprensivo del lavoro interinale, ridotto stabilmente per le spese delle stabilizzazioni (art. 20 D.lgs. 75/2017)

ANNO*	SPESA EFFETTIVA O STIMATA	LIMITE NORMATIVO ANNO 2009	UTILIZZO PER STABILIZZAZIONI	LIMITE AGGIORNATO	AVANZO
2015	6.870.134,92	12.441.701,19	-	12.441.701,19	5.571.566,27
2016	5.547.246,67	12.441.701,19	-	12.441.701,19	6.894.454,52
2017	2.477.022,15	12.441.701,19	733.597,58	11.708.103,61	9.231.081,46
2018	5.935.909,63	12.441.701,19	2.583.592,54	9.858.108,65	3.922.199,02
2019	6.061.194,90	12.441.701,19	3.315.927,49	9.125.773,70	3.064.578,80
2020	5.566.883,76	12.441.701,19	3.315.927,49	9.125.773,70	3.558.889,94
2021	8.107.059,93	12.441.701,19	3.452.493,65	8.783.107,01	1.796.393,71
2022	7.557.248,66	12.441.701,19	3.658.594,18	8.783.107,01	1.225.858,35
2023	5.780.351,14	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	2.930.778,65
2024	7.800.625,27	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	874.230,21
2025	8.155.990,86	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	518.864,62
2026	8.080.674,13	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	594.181,35
2027	7.081.000,00	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	1.593.856,48
2028	6.141.264,22	12.441.701,19	3.766.845,71	8.674.855,48	2.533.592,26

* dal 2021 dati comprensivi di lavoratori interinali



Spesa per lavoro interinale (aggiornato)

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Spesa per lavori interinali	180.375,25	209.103,93	157.708,15	1.000.000,00	1.075.000,00	963.467,392	963.467,392	0

4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE



A. Il Piano di Formazione Triennale e Annuale

Il Servizio Formazione e Sviluppo Organizzativo cura la pianificazione e la programmazione dell'offerta formativa rivolta al personale dell'Ente, attraverso gli strumenti del Piano Triennale e Annuale. La definizione del piano richiede l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente che, per essere conseguiti, necessitano del supporto della formazione, finalizzata al rafforzamento 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 2026 - 2028 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 2026 - 2028 sono state considerate le seguenti variabili:

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

In particolare, si fa riferimento:

- al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- al X Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2025/2027 (gennaio 2025);
- alla Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" approvata il 23 marzo 2023 e successiva Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" approvata il 14 gennaio 2025;
- alla Direttiva "Competenze trasversali personale non dirigenziale" approvata il 28 giugno 2023;
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- alle Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018, il "Decreto reclutamento" convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa, la norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 "Competenza");

- alle indicazioni contenute nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 - 2021, approvato il 16 novembre 2022 e nella preintesa del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 3 novembre 2025;
- al Documento Unico di Programmazione del Comune di Venezia;
- al Sistema delle Competenze per la gestione delle risorse umane dell'Ente;
- alle Linee Guida sul lavoro di squadra elaborate dal Servizio formazione e Sviluppo Organizzativo, a seguito di un questionario compilato da Direttori, Dirigenti e Responsabili di Servizio e inviate agli stessi con nota PG. 141036 del 30 marzo 2022;
- alle procedure per l'attivazione del processo di riqualificazione e ricollocamento del personale, approvate con Delibera di Giunta n. 77 del 13 aprile 2023.

Gli orientamenti del Piano 2026 - 2028 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in *coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale* che fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del *PIAO* (Piano integrato di attività e organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali in sinergia con gli altri Settori dell'Amministrazione coinvolti nella redazione del PIAO;
- 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), percorsi per i quali deve essere previsto l'accertamento delle competenze acquisite;
- adottare la *logica di rete*, sia all'interno che all'esterno, per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti (per es. Ifel, Anci, Upi, ecc.), Funzione Pubblica e SNA (Syllabus);
- supportare il piano triennale delle competenze digitali in sinergia con il servizio Sistemi Informativi, piano che prevede azioni nell'ambito delle conoscenze, delle capacità digitali e l'adesione ai progetti promossi da suddetto servizio, finanziati con il PNRR. Nello specifico per il 2026 l'obiettivo è «Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia", migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)»;
- integrare i diversi Piani formativi specifici: Piano neoassunti, Piano formativo per la riqualificazione, Piano formativo per la stazione appaltante, Piano delle Azioni Positive (PAP).

Gli obiettivi strategici del Piano 2026 - 2028 sono:



- sviluppare le competenze trasversali che possono essere oggetto di formazione, risultate maggiormente rilevanti dalla compilazione, da parte dei Direttori/Dirigenti, dei profili attesi del personale e dei Piani formativi di Settore che riportano sia la formazione da pianificare in relazione alla realizzazione di obiettivi strategici o di sviluppo del Settore/Servizi e all'erogazione delle attività ordinarie del Settore/Servizio sia complessivamente alla crescita professionale tecnica e delle soft skill del personale di competenza;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali, inclusa l'introduzione all'Intelligenza Artificiale e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta:
- i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1. Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, di informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- i percorsi di migrazione, previsti a seguito dell'adesione del Comune di Venezia all'Avviso Pubblico Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali comuni (APRILE 2022) - M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU per la migrazione tramite la modalità "aggiornamento in sicurezza" di 88 servizi dell'Ente;
- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata ai diversi profili e categorie presenti nell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- valutare i corsi erogati su una o più dimensioni previste dal sistema di valutazione della formazione dell'Ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) 2026 – 2028 definite sulla base delle indicazioni contenute nel X Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2025/2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, al personale coinvolto in percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Il Piano di Formazione Annuale 2026 presenta invece la programmazione delle attività formative articolate per aree, destinatari, contenuti, obiettivi e indicatori di output previste per l'annualità di riferimento, considerate le risorse disponibili a bilancio al cap. 3003/204 dedicato al finanziamento della formazione interna ed esterna.

Il presente piano riguarda le attività proposte dal Servizio Formazione a esclusione delle attività di competenza delle altre strutture che hanno tra le proprie funzioni l'erogazione della formazione, quali il Servizio Prevenzione Protezione per le attività formative in tema di sicurezza, il Servizio Formazione della Polizia Locale per la formazione del personale della propria Area. I Servizi Educativi per la formazione di insegnanti di scuola dell'infanzia e educatrici di Nido elaborano il Piano formativo per l'anno scolastico 25 – 26 trasmesso al personale educatore e docente con nota PG/2025/430478 in data 20/08/2025.

Le aree tematiche

Nel Piano 2026 l'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle seguenti 8 aree tematiche:

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

Le risorse formative disponibili:

- formazione interna in aula e on line sincrona (Microsoft Teams) e asincrona (Itacaweb Moodle Comune di Venezia e Syllabus);
- formazione interna (di gruppo o individuale) promossa dalle Direzioni/Settori e riconosciuta (P27 e P27J formazione on the job);
- formazione esterna gratuita, in abbonamento e/o a pagamento.

La partecipazione alla formazione interna ed esterna è possibile previa autorizzazione del Direttore/Dirigente di competenza.

Per quanto riguarda la formazione interna:

1. le attività organizzate e gestite dal Servizio Formazione prevedono diverse modalità di iscrizione dei partecipanti quali:

- AltanA (compilazione form) per iscrizioni ad attività su tematiche trasversali non specifiche per singoli profili;
- Referenti della formazione (su indicazione dei Direttori/Dirigenti) per attività specifiche o che richiedono la partecipazione di gruppi omogenei per competenza o ambito di lavoro.



2. La formazione organizzata e gestita internamente dalle Aree/Direzioni, sia rivolta a gruppi di lavoro (Servizio/Settore) sia per affiancamento individuale (formazione on the job), seguendo la procedura prevista, può essere sempre riconosciuta dal Servizio Formazione e inserita nel curriculum formativo del personale.

Rientrano nella formazione esterna, che può essere gratuita, oppure a pagamento/abbonamento, le attività formative a tema erogate da soggetti esterni (Enti e Società di formazione, quali, ad esempio, ANCI, IFEL. ecc.) non rinvenibili all'interno dell'Ente, necessarie per aggiornamenti di tipo tecnico professionale e altamente professionalizzanti e, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Uffici e Servizi dell'ente, volte a sviluppare competenze culturali e professionali coerenti con le funzioni assegnate. Il riconoscimento nel curriculum formativo avviene a seguito dell'invio delle attestazioni di frequenza da parte dei partecipanti.

Gli **obiettivi specifici e i relativi indicatori del Piano annuale 2026** sono stati definiti in coerenza con le linee strategiche, gli orientamenti e gli obiettivi del Piano triennale 2026-2028, nonché con quelli dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Tale impostazione tiene conto di quanto indicato dalla Direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui la formazione e la valorizzazione del personale rappresentano fattori determinanti per la creazione di valore pubblico.

Area tematica	Argomenti	Aree richiedenti	Obiettivi agenda 2020 – 2030 per lo sviluppo sostenibile				
Area Competenze Digitali	OneDrive – SharePoint Excel PowerPoint Digitalizzazione di base Sicurezza Informatica Accessibilità Intelligenza Artificiale	Tutte le Aree	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI
Area Competenze Trasversali	Comunicazione base Gestione del conflitto Cultura del feedback	Tutte le Aree	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	3 SALUTE E BENESSERE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	
Area Linguistica	Livello avanzato (linguaggio tecnico)	Economia e Finanza (politiche comunitarie) Servizi al cittadino e impresa (Turismo)	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ		

Area tematica	Argomenti	Aree richiedenti	Obiettivi agenda 2020 – 2030 per lo sviluppo sostenibile
Area Competenze Amministrativo-Contabili	Cultura amministrativa di base Transizione amministrativa Contabilità e Bilancio Contabilità Accrual (solo economia e finanza)	Direzione Generale Lavori Pubblici Sviluppo, promozione della Città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico Servizi al cittadino e impresa Coesione Sociale Economia e Finanza	  
Area Manageriale	Ruolo compiti e responsabilità Soft skill	Tutte le Aree	   
Area Attività Obbligatorie	Anticorruzione e trasparenza Etica e Assenza di conflitto Codice comportamento Tutela dati	Su definizione della Segreteria Generale – Piano anticorruzione e trasparenza	  
Area Benessere organizzativo	Linguaggio inclusivo Sensibilizzazione su temi a valenza sociale, sanitaria (prevenzione della violenza, sensibilizzazione alle discriminazioni, prevenzione malattie, ecc.)	CUG	   
Area Competenze Tecnico-Specialistiche	Aggiornamenti tecnico specialistici	Polizia Locale Coesione Sociale Sviluppo, promozione della Città e tutela delle tradizioni e del verde pubblico Economia e Finanza Lavori pubblici Sviluppo del Territorio	     



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

Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
PROGRAMMA SEO: M1_4.5.1 Assunzione di personale qualificato in comune e nelle società partecipate e percorsi di formazione mirata per tutto il personale			
Area tematica: Digitale			
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			
Microsoft 365: OneDrive e SharePoint Outlook Excel 65 - Web PowerPoint 365 - Web Forms 365 Teams	Tutti i profili (su richiesta delle direzioni/settori)	Laboratori	N. 16 edizioni complessive
Digitalizzazione di base	Tutti i profili	Laboratorio informatico	n. edizioni 1
Introduzione all'Intelligenza Artificiale		Syllabus; Laboratorio informatico	Edizione unica
Conoscenze generali sui temi del digitale		Syllabus	Edizione unica
Sicurezza informatica	Tutti i profili	On line ItacaWeb; Laboratori	Online 3 edizioni Laboratori 2 edizioni
Accessibilità livello specialistico	Dirigenti e Responsabili di servizio	On line ItacaWeb	Edizione unica
Accessibilità livello base	Tutti i profili	On line ItacaWeb	N. 3 edizioni
Accessibilità livello tecnico specialistico	Redattori web	On line ItacaWeb	N. 3 edizioni
Applicativi gestionali anche a seguito sviluppi o passaggi in cloud	Personale abilitato al gestionale	Laboratorio informatico/Teams	Riconoscimento del 100% attività segnalate da Venis
Laboratorio di sviluppo per il digitale, la sicurezza informatica e la tutela dati (formazione approfondita a gruppo facilitatori individuato dall'Area; eventuale ulteriore formazione/informazione diffusa al resto del personale e collaboratori anche esterni)	Personale individuato dell'Area Coesione Sociale	Aula/teams	

Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Area tematica: Manageriale			
Percorsi su ruolo e competenze per la gestione del personale e del servizio	Dirigenti e Responsabili di servizio	Aula	N. 1 edizione
Incontri formativi su aspetti giuridici legati al ruolo	Dirigenti e Responsabili di servizio	Aula	N.1 edizione
Percorsi formativi rivolti alla dirigenza su responsabilità amministrativo-contabile e gestione dei contratti di servizio con le società partecipate/in house (Misura PTPCT)	Dirigenti	Aula	N. 1 edizione
Fondamenti di Project Management	Dirigenti e Responsabili di servizio	Syllabus	Livello base, intermedio e avanzato
Performance e Leadership per la PA	Dirigenti e Responsabili di servizio	On line Syllabus	N. edizioni 3 Livello base, intermedio e avanzato;
Incontri formativi/informativi sulla gestione delle presenze del personale	Responsabili di Servizio	Aula	N. 2 edizioni
Area tematica: Trasversale			
Laboratorio BASE di comunicazione	Tutti i profili	Aula	N. 1 edizione
Laboratorio AVANZATO di gestione del conflitto e comunicazione in condizioni di criticità.	Tutti i profili (con prerequisito del corso base)	Aula	N. 1 edizione
Laboratorio AVANZATO di Ascolto attivo e Feedback efficace	Tutti i profili (con prerequisito del corso base)	Aula	N. 1 edizione
Area tematica: Competenze linguistiche			
Formazione linguistica tecnico specialistica	Profili in Settori specifici (turismo, politiche comunitarie)	On line	n. 1 edizione



Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Area tematica: Competenze amministrativo contabili			
Competenze tecniche in ambito amministrativo giuridico: corso base "I Fondamenti del procedimento e del provvedimento amministrativo - le basi giuridiche, le coordinate organizzative, alcune indicazioni operative"	Esecutori, istruttori amministrativi e istruttori tecnici	On line; Aula	N. 3 edizioni N. 2 edizioni
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) (Transizione amministrativa)	Tutti i profili, RUP	On line Syllabus	N. 3 edizioni
Appalti verdi (Transizione amministrativa e ecologica)	Tutti i profili, RUP	On line Syllabus	N. 3 edizioni livello Base, Intermedio e Avanzato
Area tematica: Competenze giuridiche e tecnico specialistiche			
Riconoscimento delle attività organizzate dalle Direzioni/Settori per il personale di competenza	Tutti i profili	On line e/o presenza	Riconoscimento ed inserimento entro il trimestre successivo del 100% delle attività proposte dalle Direzioni ed inviate secondo la procedura predisposta dal Servizio formazione (P27 e P27J).
Area tematica: Benessere Organizzativo - Formazione a supporto azioni positive definite dal CUG			
Riforma mentis	Tutti i profili	On line Syllabus	Edizione unica
La cultura del rispetto	Tutti i profili	On line Syllabus	Edizione unica
Attività formativa di sensibilizzazione su temi del benessere organizzativo (salute, sociali, ecc.)	Tutti i profili	Aula	Da definire
Conoscere il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia all'interno della PA quali promotori del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni	Lliv. Base per tutti i profili Liv. Avanzato primariamente a membri del CUG e ai referenti dell'inclusione	On line Syllabus	Livello base Livello avanzato

Contenuto attività formative previste nel cronoprogramma	TARGET	MODALITA'	ATTIVITA' PREVISTE
Area tematica: Area tematica: Attività obbligatorie (PTPCT)			
Percorso formativo in merito alla strategia di prevenzione della corruzione la di trasparenza amministrativa (Misura G29 e G30)	Personale neoassunto o individuato dalle Aree	On line	N. 3 edizioni
Percorso formativo sulla definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (Misura G31)	Personale neoassunto o individuato dalle Aree Tutti i profili	On line Syllabus	N. 3 edizioni
Percorsi formativi sulla disciplina del conflitto di interessi (Misura G32)	Dirigenti e Responsabili di Servizio	Aula	N. 2 edizioni
Percorsi formativi dedicati ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture (Misura G63)	RUP	On line Syllabus	N. 3 edizioni
Percorsi in materia di utilizzo delle piattaforme digitali per approvvigionamento di beni e servizi (Misura PTPCT)	Personale che opera sulle piattaforme digitali, individuato dalle Aree	On line Syllabus	N. 3 edizioni
Percorso in tema di tutela dati	Neoassunti Tutti i profili	On line Itacaweb	N. 2 edizioni
Incontri di approfondimento su tela dati	Referenti tutela dati, Responsabili o Dirigenti	Da definire	Da definire



B. Il Sistema delle competenze

Il Comune di Venezia, a partire dal 2019, si è dotato di un Sistema Competenze per la gestione delle risorse umane, sviluppato attraverso un processo partecipato che ha coinvolto oltre 250 dipendenti appartenenti a diverse qualifiche nella fase iniziale di mappatura. Il sistema è stato approvato con disposizione del Direttore Sviluppo Organizzativo e Strumentale del 30 dicembre 2019 (P.G. 649719) ed è finalizzato a supportare funzioni strategiche dell'organizzazione comunale.

Negli ultimi anni il tema delle competenze e della gestione delle risorse umane attraverso il sistema delle competenze ha ricevuto un'attenzione crescente. In tale contesto, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato, con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica adottato il 28 giugno 2023, il *Framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale*.

Contestualmente è stata avviata un'ambiziosa iniziativa progettuale volta a introdurre e diffondere nel settore pubblico un sistema innovativo per la gestione strategica delle risorse umane, basato su modelli di competenze. Tale sistema è concepito per supportare ogni Ente nel collegare la propria pianificazione strategica all'individuazione dei profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

Tra le azioni attualmente in fase di attuazione da parte del Dipartimento rientra il progetto *Ri.Va.* – “La gestione strategica delle Risorse umane per creare Valore pubblico” – al quale il Comune di Venezia ha aderito, insieme ad altre 57 amministrazioni.

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

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

Per questo motivo, in questa fase di transizione, il Comune di Venezia – sia sotto il profilo della gestione delle risorse umane sia sotto quello della formazione – sta lavorando per integrare il proprio Sistema Competenze con il modello elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Quest'ultimo, pur rispondendo alla medesima logica e adottando la stessa metodologia per l'individuazione delle competenze (declaratoria e definizione dei comportamenti osservabili), propone un impianto declinato in funzione del contesto dell'Ente pubblico generale, e non a partire dai profili professionali e dalle attività concretamente svolte, come invece realizzato dal Comune di Venezia.

Prospettive/Obiettivi 2026

Nel corso del 2026 si continuerà a partecipare alle iniziative proposte dal Dipartimento: webinar di approfondimento sul tema competenze, gruppi di lavoro "Cantieri" dedicati al tema Competenze e Gestione Risorse Umane, in attesa di indicazioni e sviluppi a livello nazionale.



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 n. 198 del 11 aprile 2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, ed alla Legge n. 125 del 10 aprile 1991, *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*. Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3. A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione



di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le A.A.P.P. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», precisando, in particolare, che " ... *omissis* ... *In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance*".

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

Inoltre vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione. L'uguaglianza di genere è infatti un valore fondamentale dell'Unione europea ed è uno degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite (Agenda 2030 della Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile (obiettivo 4 e 5).

In riferimento a quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan - GEP)⁹⁾, 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.

9) 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 volte a promuovere l'uguaglianza di genere.

Il CUG, chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a ogni forma di discriminazione e al fenomeno del *mobbing*, può in quest'ambito porsi come facilitatore del processo di *assunzione* delle buone pratiche anche in ottica di parità di genere.

Dalla relazione sul monitoraggio del piano di azioni positive, trasmessa dalla presidente del Cug con nota pg. 657955 del 9/12/2025, è emersa una generale soddisfazione per l'attività svolta e per lo stato di avanzamento dell'attuazione delle azioni positive proposte per il periodo 2025-2027. Il CUG, pur apprezzando l'incremento della partecipazione delle figure dirigenziali alle attività formative proposte, ritiene utile che l'Amministrazione raccomandi ulteriormente la frequenza da parte delle figure apicali dell'ente, relativamente al benessere organizzativo e alle altre tematiche contenute nel piano di azioni positive relative al triennio 2026-2028, che si riportano di seguito.



Distribuzione del personale del Comune di Venezia al 30/11/2025

(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	32	69,57%	14	30,43%	46
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	283	27,83%	734	72,17%	1.017
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	504	41,08%	723	58,92%	1.227
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	82	32,67%	169	67,33%	251
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	00,00%	5	100,00%	5
Totale	901	35,39%	1.645	64,61%	2.546

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	8	4	19	8	4	2
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1	28	69	44	118	93	259	106	277	12	10
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	15	4	151	76	74	87	100	217	147	321	17	18
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	0	2	0	5	9	32	39	39	109	4	12
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	2
Totale	15	5	181	145	124	214	233	521	311	716	37	44

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

	PT pari o inferiore al 50%		PT superiore al 50%	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	9	5	68
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	12	15	14	150
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	4	2	35
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0	0
Totale	18	28	21	253

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

	Uomini	Donne	Totale
Posizione organizzativa	78	112	190

INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

	Uomini	Donne	Totale
Incarichi di Specifiche Responsabilità	156	259	415

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
(ESCLUSO PERSONALE EDUCATIVO)**

	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI (art 110 C.1 Tuel)	4	6	10
CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	7	9
CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI	16	10	26
CATEGORIA B/AREA OPERATORI ESPERTI	0	0	0
CATEGORIA A/AREA OPERATORI	0	0	0
Totale	22	23	45



LE AZIONI POSITIVE

AZIONE N. 1

Ricerca di attività formative finalizzate al contrasto di discriminazioni di ogni genere per regolare la comunicazione tra le persone, attraverso atti e provvedimenti e modulistica dell'Amministrazione comunale.

Obiettivo: Individuare nuovi strumenti e linguaggi di comunicazione per garantire l'applicazione e lo sviluppo dei principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Parti coinvolte: CUG e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia.

Scadenza: Anno 2026.

Risultato atteso: Rendere disponibile attività formative dedicate all'argomento a tutti i dipendenti.

AZIONE N. 2

Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli spazi informativi in Altana dedicati al CUG attraverso strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti in detti ambiti.

Obiettivo: Far conoscere il ruolo e i compiti del C.U.G. e promuoverne la visibilità; promuovere e divulgare le attività del Comitato; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutto il personale nonché continuare le attività all'interno della rete nazionale dei Cug e della rete regionale dei Cug.

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, Realizzazione Opuscolo informativo.

AZIONE N. 3

Attività di sensibilizzazione rivolta alle figure apicali sulla gestione dell'età nei luoghi di lavoro e promozione dell'invecchiamento professionale attivo attraverso lo studio di buone prassi e nuovi modelli organizzativi.

Promuovere lo scambio di conoscenze e competenze intergenerazionali tra il personale prossimo al pensionamento e di recente assunzione.

Obiettivi:

- Favorire l'inserimento/accompagnamento del personale di nuova assunzione;
- Valorizzare anche in ambito valutativo l'impegno dei dipendenti, prossimi all'uscita, che attraverso la realizzazione di vademecum/documenti, relativi alla propria attività lavorativa che favoriscano il passaggio di consegne e faciliti l'ingresso a personale di recente assegnazione.

Parti coinvolte: CUG, e Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia.

Scadenza: Anno 2026.

Risultato atteso: Lettera di sensibilizzazione alla dirigenza rispetto all'affido obiettivo nell'ambito lavorativo.

AZIONE N. 4

Promuovere:

- la formazione sul benessere organizzativo dell'Ente, inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita lavorativa, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;
- indagine sulle priorità dell'interesse del personale relativamente alla possibile realizzazione di forme di Welfare Aziendale;

Obiettivo: continuare i percorsi specifici inerenti il benessere organizzativo per tutto il personale; diffondere conoscenze puntuali sulle discriminazioni e strumenti per affrontarle, costruire sensibilità sul tema delle discriminazioni per migliorare le relazioni lavorative e umane sui luoghi di lavoro

Parti coinvolte: CUG; Servizi dell'Amministrazione Comunale competenti in materia.



Scadenza: Anno 2026.

Risultati attesi:

- a) valutazione della possibile indagine per i dipendenti sul Welfare;
- b) realizzazione di almeno 1 percorso formativo per ciascuna annualità e analisi di questionario di valutazione dei/delle partecipanti.

AZIONE N. 5

Promuovere l'indagine sul rischio aggressioni nella Pubblica Amministrazione, inteso come rischio di violenza in ogni sua forma nei confronti dei dipendenti durante l'esercizio delle loro funzioni a contatto con il pubblico, al fine di migliorare il benessere organizzativo relativamente alla percezione di sicurezza sul luogo di lavoro.

Obiettivo: Svolgere l'indagine presso le direzioni dell'Amministrazione Comunale, sensibilizzare il personale sul tema e promuovere una cultura di sicurezza e collaborazione negli uffici.

Parti coinvolte: CUG, Direzioni dell'Amministrazione.

Scadenza: Anno 2026.

Risultati attesi:

- a) Rilevare incidenza di episodi di aggressione/violenza e settori maggiormente esposti;
- b) Individuare buone prassi già codificate all'interno dei servizi stessi;
- c) Ricercare percorsi formativi specifici rivolti al personale;
- d) Proporre tavoli inter-direzionali per individuare iter di gestione di eventuali episodi di violenza condivisibile fra i diversi Settori.

AZIONE N. 6

Elaborazione di proposte in materia di Lavoro Agile (compreso il co-working) finalizzato alla conciliazione vita - lavoro nonché alla realizzazione di una organizzazione del lavoro più efficace alla realizzazione di economie di gestione e, in generale, miglioramento dell'efficienza amministrativa (tenendo conto del quadro previsto dalla L. n. 81 del 27.05.2017) rispetto delle linee guida per un'economia green.

Obiettivo: Individuazione di nuovi ambiti per lavoro agile (compreso co-working)

Parti coinvolte: CUG, Servizi dell'Amministrazione competenti in materia.

Scadenza: Anno 2026.

Risultati attesi: Individuazione e promozione di nuovi ambiti per lavoro agile (compreso co-working).

AZIONE N. 7

Percorso formativo di aggiornamento per i componenti del CUG e di tutto il personale sulla normativa in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi della parità di genere.

Obiettivo: costruire e approfondire conoscenze condivise sugli aspetti normativi e contrattuali relativi alle materie di interesse per il CUG.

Parti coinvolte: CUG, servizio formazione, servizi competenti.

scadenza: Anno 2026.

Risultato atteso: corsi di aggiornamento annuale e inserimento dell'area benessere organizzativo nel catalogo formativo dell'Ente.



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
					2026	2027	2028	
Promozione e comunicazione	Promozione delle attività messe in atto dal Comune di Venezia per il contrasto delle discriminazioni di genere	Promozione del GEP	Personale del Comune di Venezia	Pubblicazione GEP su sito web del Comune e Intranet	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, RESPONSABILE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
		Promozione attività del CUG		Istituzione e aggiornamento di una sezione dedicata al CUG nella intranet Comunale	x	x	x	
		Regolamentare le comunicazioni in ottica di parità di genere		Elaborazione linee guida finalizzate al contrasto delle discriminazioni per regolare le comunicazioni	x	x	x	
Raccolta dati e monitoraggio	Monitorare trend del personale in relazione ai ruoli ricoperti, in un'ottica di non discriminazione di genere	Integrare nella raccolta dati del precedente PAP indicatori utili al monitoraggio dei ruoli ricoperti dal personale del Comune di Venezia, in relazione al genere (numero medio di anni necessari a uomini e donne per avanzamenti di carriera, rapporto uomini donne e richieste di congedo parentale, ...)	Personale del Comune di Venezia	Raccolta dati PAP e relazioni annuali CUG	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, UFFICIO STATISTICHE

Area	Obiettivo	Misure	target	Indicatori	Timeline			Responsabilità
					2026	2027	2028	
Benessere organizzativo	Promozione della conciliazione fra lavoro e vita familiare/privata	Pianificazione della modalità di lavoro agile	Personale del Comune di Venezia	Progetti o accordi di lavoro agile	x	x	x	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, SISTEMI INFORMATIVI, PROGETTAZIONE LOGISTICA
		Pianificazione modalità co-working per agevolare spostamenti casa/lavoro		Individuazione sedi	x	x	x	
		Implementazione di sistemi ICT per migliorare la flessibilità lavorativa		Sistemi ICT adottati	x	x	x	
Formazione e sensibilizzazione	Aumentare la consapevolezza del personale del Comune di Venezia in relazione all'uguaglianza di genere	Formazione dei membri del CUG sulla normativa in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi delle pari opportunità.	Personale del Comune di Venezia	Corsi di formazione	X	X	X	DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG, SISTEMI INFORMATIVI, PROGETTAZIONE LOGISTICA
		Formazione personale dirigenziale e non sulla questione della parità di genere		Corsi di formazione	X	X	X	
		Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione attraverso i canali di comunicazione del CUG (sito, social network del Comune di Venezia) per la diffusione di una cultura di genere		Interviste, video, etc				
Misure contro la violenza di genere	Monitorare trend del personale in relazione ai ruoli ricoperti, in un'ottica di non discriminazione di genere	Attivare uno sportello presso il CUG per il supporto alle vittime della violenza di genere	Personale del Comune di Venezia	Report sulle misure disciplinari messe in atto contro la violenza di genere				DIRIGENTE PERSONALE, DIRIGENTE FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE, CUG



4.4 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e stato di attuazione

Fermo restando il quadro normativo generale di riferimento in tema di lavoro a distanza (Legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i.; Legge 22 maggio 2017, n. 8; D.Lgs. 105 del 30/06/2022, unitamente alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, alla disciplina contrattuale collettiva consolidata e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritta in data 29/12/2023), nel 2025 è stata approvata la legge 18 luglio 2025, n. 106 che, in tema di lavoro agile, all’art. 1 introduce un criterio di priorità per l’accesso a tale istituto in favore del lavoratore dipendente affetto da malattie che comportino una invalidità di grado pari o superiore al 74%, qualora ne faccia istanza una volta concluso l’eventuale periodo di congedo previsto dalla legge medesima per tale fattispecie.

Nell’ambito di tale quadro generale di riferimento nonché in attuazione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025 – 2027 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.257 del 30/12/2024 e successive modifiche e degli specifici obiettivi ivi previsti, nonché sulla base della procedura operativa per il lavoro agile approvata con disposizione del Direttore dell’Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Servizi Educativi, PG 500164 dell’11/10/2024, il Comune di Venezia ha proceduto con la sottoscrizione degli accordi individuali per lo svolgimento della modalità lavorativa in lavoro agile: al 30.11.2025 risultano attivi n. 255 accordi di lavoro agile.

Condizionalità e fattori abilitanti

Alla luce del CCNL e delle linee guida per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si richiamano le condizionalità per l’attuazione del lavoro agile per il triennio 2026 – 2028, con accordi la cui durata viene definita in relazione alla specifica finalità dell’accordo medesimo e comunque con termine massimo al 31.03.2027, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

1. l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
2. l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. L’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l’eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;



5. La fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. La stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento ai precedenti punti 3 e 5, nonché alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e), il Comune di Venezia:

A) rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet:

- l'ambiente Microsoft365 per:
 - posta elettronica, calendario, agenda; software di office automation (editor di testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.);
 - spazio in cloud per l'archiviazione personale (OneDrive) e per l'archiviazione comune a livello di struttura organizzativa o gruppo di lavoro (SharePoint), che consente anche di condividere/creare/modificare congiuntamente online documenti di office automation;
- l'intranet aziendale Altana che consente l'accesso alla maggior parte degli applicativi gestionali di uso comune e l'accesso alle cartelle di rete su fileserver;
- il collegamento al sistema informativo comunale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet;
- applicazioni per videochiamate: Microsoft Teams e, per riunioni istituzionali o dalla sede di telepresenza, Cisco Webex;
- gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.;
- sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multifactor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale e prevenzione di azioni malevole.

B) nell'ambito della programmazione 2025-2027 intende includere le seguenti azioni:

- graduale sostituzione, in base alle risorse disponibili, dei personal computer fissi con dispositivi portatili che possano essere utilizzati anche per il lavoro agile;
- promozione ed estensione dell'utilizzo dello storage in cloud SharePoint, in sostituzione del fileserver;
- implementazione di ulteriori servizi web e app per la digitalizzazione del rapporto con cittadini e imprese;

- continuo aggiornamento dei sistemi di sicurezza a protezione degli account e del patrimonio informativo dell'ente in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili;
- sviluppo di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario per il lavoro a distanza.

Si prevede inoltre:

1. l'aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto, previo confronto sindacale sui criteri generali;
2. l'eventuale aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati, come da documenti in allegato alla presente sottosezione (all. 1, 2 e 3);
3. l'adeguamento dello schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22 maggio 2017, n. 81, come da documento in allegato alla presente sottosezione (all. 4);
4. l'analisi e uno studio di fattibilità di postazioni "*co-working*", individuando apposite sedi in terraferma e in centro storico.



Obiettivi

Il Comune di Venezia adotta il modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità e delle indicazioni generali previste nonché nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D.Lgs. 105 del 30/06/2022, e dalla disciplina contrattuale, previo confronto sindacale, con le seguenti finalità:

- Per l'attuazione di "progetti di performance" specificamente finalizzati all'ottimizzazione delle risorse, all'incremento/miglioramento dei servizi all'utenza, ecc. (ad es. quale alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria, o a progetti specifici);
- Per l'attuazione di progetti ad alta informatizzazione, riguardanti attività che possono essere svolte totalmente da remoto, come ad es. la gestione informatizzata delle presenze dei dipendenti comunali;
- Quale strumento atto ad agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona;
- Quale misura di tutela dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche in deroga alla prevalenza della presenza in ufficio (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/12/2023).

Contributi di miglioramento della Performance

Il Comune di Venezia adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- Conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

L'attività svolta in lavoro agile, attraverso gli obiettivi definiti e i risultati attesi previsti nell'Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile che viene sottoscritto tra il dipendente e il dirigente, concorre alla misurazione e valutazione della performance del dipendente.



ALLEGATO 1

Linee Guida del Comune di Venezia per attività di lavoro agile

1. Applicativi e connessioni per il lavoro agile

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

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

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

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

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

La richiesta di attivazione della VPN va effettuata dal dipendente tramite ticket HDA (<https://intranet.comune.venezia.it/s4900/ticket/apri>) seguendo il percorso Abilitazioni/Disabilitazioni > VPN > VPN - Richiesta abilitazione/Disabilitazione/Proroga motivandone la necessità; il ticket sarà sottoposto all'approvazione del responsabile del servizio di riferimento e dei Sistemi informativi.

2. Dispositivi

2.1 Dispositivi di proprietà del Comune

Se la postazione di lavoro (PC portatile, tipicamente) viene messa a disposizione dall'Ente, la configurazione ottimale del software di base (sistema operativo, antivirus, client VPN) viene garantita dal Comune tramite Venis cui è affidato il servizio di gestione dell'informatica distribuita. La configurazione hardware e software non può essere modificata.

2.2 Dispositivi di proprietà del lavoratore

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

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

- l'uso di un sistema operativo tra i seguenti:
 - Windows versione 11 24H2 e successivi

- MacOS versioni Sonoma (13) e successivi
 - IOS dalla versione 18
 - Android dalla versione 14
- l'aggiornamento del sistema operativo alle ultime patch di sicurezza,
- se PC/Notebook con sistema operativo Windows, l'uso di un software antivirus e anti-malware per il quale deve essere garantito il costante aggiornamento, nonché di un firewall,
- che la macchina, se utilizzata da più persone, preveda la segmentazione dei workspace attraverso opportune utenze protette da password "ad-personam" (password composte da almeno otto caratteri e da una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli).

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

3. Regole e raccomandazioni

Nello svolgere attività in modalità di lavoro agile tramite qualsiasi dispositivo il dipendente è comunque tenuto al rispetto del "Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione", reperibile nella intranet Altana (<https://intranet.comune.venezia.it/node/18879>). Il Regolamento disciplina, tra l'altro, le norme di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in internet, della gestione della posta elettronica e della gestione dei documenti analogici.

Dal punto di vista operativo, inoltre:

- è vietato conservare o trasmettere materiali illeciti;
- è vietato memorizzare o trasmettere informazioni riservate;
- si raccomanda l'utilizzo degli spazi di archiviazione in cloud messi a disposizione da Venis (SharePoint/OneDrive) 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 triturarli;
- si raccomanda di comunicare tempestivamente i casi in cui si verifichi un incidente da cui potrebbe derivare una violazione di dati personali, come da procedura di gestione del data breach adottata dal Comune, reperibile nella intranet Altana (<https://intranet.comune.venezia.it/node/20766>);
- si raccomanda di attuare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato per il lavoro agile, sia esso personale o messo a disposizione dall'azienda, anche nelle fasi di trasporto all'esterno.

Riconoscimento e accordo da parte dell'utente

Prendo atto, comprendo e rispetterò le presenti Linee Guida del Comune di Venezia.

Dichiaro di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione e di rispettarne i contenuti.



Sono consapevole che l'utilizzo dei dispositivi personali potrebbe comportare un aumento dei costi del mio piano di servizi mensile personale e sono inoltre consapevole che non è previsto alcun rimborso economico da parte del Comune di Venezia.

Nome dipendente: _____

Firma del dipendente: _____

Data: _____

CITTA' 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; Legge 106/2025; Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028; CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)

Con il presente accordo individuale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, acquisito in data _____ il nulla osta da parte dell'Area Sviluppo organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi, si stabiliscono le modalità con cui il/la dipendente COGNOME NOME matr. _____ assegnato/a al Settore/Servizio _____, svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dello/a stesso/a in data _____, PG. n. _____ del _____, nei termini e nelle condizioni indicate nella scheda individuale allegata al presente accordo e con riferimento alla seguente finalità prevista dal vigente PIAO:

(indicare una casistica fra le seguenti)

- ☐ attuazione di progetti di performance
- ☐ attuazione di progetti ad alta informatizzazione
- ☐ partecipazione ai corsi di formazione *on-line*
- ☐ Quale misura di tutela dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche in deroga alla prevalenza della presenza in ufficio.



Art. 1**Organizzazione della prestazione lavorativa**

1. A decorrere dal _____ e fino al _____ il dipendente svolge la prestazione in lavoro agile secondo quanto definito nella scheda individuale allegata.
2. Il dipendente organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 20,00, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; di norma non vengono effettuate prestazioni nelle giornate festive.
3. Al fine di consentire una efficace interazione con la propria struttura, nell'arco della giornata il dipendente garantisce la contattabilità per almeno metà dell'orario giornaliero (anche non continuativamente) nelle fasce orarie indicate nella scheda individuale.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto-dovere alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
5. Durante le giornate in modalità agile non sono autorizzabili prestazioni straordinarie, notturne, festive e in turno.

Art. 2**Sede di lavoro**

1. Durante il periodo previsto dal presente accordo il dipendente potrà svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile presso la sua abitazione sita in _____

Art. 3**Strumenti del lavoro agile**

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nella scheda individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione.
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa dovranno essere tempestivamente comunicati. Qualora non risulti possibile provvedere alla risoluzione del problema, il dipendente concorderà con il proprio responsabile le modalità di completamento delle prestazioni, ivi compreso il rientro in sede, oppure la commutazione del lavoro agile in ferie qualora gli impedimenti tecnici dovessero rilevarsi all'inizio della giornata lavorativa.
3. Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile è a carico del dipendente, ad es. elettricità, riscaldamento, etc. oltre che, in via eccezionale e temporanea, le spese inerenti la connettività fino a fornitura della dotazione tecnologica da parte dell'Amministrazione.

Art. 4**Obblighi di comportamento**

1. Il dipendente tiene un comportamento improntato ai principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e dei codici di comportamento e disciplinare adottati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della propria salute e sicurezza nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore medesimo.
3. Il dipendente pertanto è tenuto al rispetto delle regole sulla riservatezza e protezione dei dati trattati nell'ambito della prestazione lavorativa, in osservanza all'attuale quadro normativo (regol. UE 679/2016; D. Lgs 196/2003 e smi), al vigente regolamento per il trattamento dei dati (approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 269/1998 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.196/2004) ed al regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 188/2005 ed integrato con delibera Consiglio Comunale n. 86/2007). Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In caso di utilizzo di documentazione cartacea istituzionale è dovere del Dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del Dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.
4. Il/la lavoratore/trice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, in particolare le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Art. 5**Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Il dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.



Art. 6**Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente alla modalità di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto né alcuna indennità connessa alla prestazione di lavoro.
4. L'attività svolta in lavoro agile, attraverso gli obiettivi definiti e i risultati attesi previsti nell'Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile che viene sottoscritto tra il dipendente e il dirigente, concorre alla misurazione e valutazione della performance del dipendente.

Art. 7**Modifiche e recesso**

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, previa comunicazione scritta anche tramite e-mail con preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. In presenza di giustificato motivo, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo senza preavviso. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso ad es.: la non funzionalità della strumentazione informatica, il trasferimento di ufficio /mansioni del dipendente; la non agibilità /utilizzabilità della sede indicata all'art. 2.

Art. 8**Trattamento dei dati personali**

3. Per gli adempimenti connessi alla gestione del presente accordo, l'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati) come specificato nell'allegata informativa.

Art. 9**Disposizioni finali**

4. Il Dipendente è tenuto a riferirsi al proprio Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.
5. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda ai Regolamenti interni dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.

(Luogo e data),

Il/la Dirigente
NOME COGNOME

Il/la Dipendente
NOME COGNOME

Allegati:

1. Scheda individuale;
2. Linee guida sul lavoro agile (a cura dei sistemi informativi);
3. Informativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (a cura del servizio PP);
4. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 216/679.



SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE**1. OBIETTIVI****a) Ambito e processi di lavoro cui afferiscono le prestazioni del dipendente in lavoro agile:**

(A titolo esemplificativo: *Attività connesse all'espletamento delle procedure concorsuali*).

b) Obiettivi specifici: *(Dettagliare gli obiettivi specifici e le attività programmate, che possono essere, a titolo esemplificativo, continuative e routinarie, con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità; di tipo progettuale; di back office o di front office e di relazione diretta con il cittadino laddove gestibili con modalità informatizzate*

2. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

a) Calendarizzazione giornate di lavoro agile (nel rispetto del principio generale di prevalenza del lavoro in presenza, da applicarsi al netto delle assenze a qualsiasi titolo autorizzate)

.....

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

Il monitoraggio del presente PIAO 2026-28 verrà rappresentato nel documento 'Relazione sulla Performance' attraverso la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2026, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti per le singole sezioni.

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 3

Per monitoraggio della **sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance'** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Gli obiettivi di performance assegnati ai dirigenti dell'Ente che sono assegnati anche alle società controllate e identificati nel paragrafo '**Obiettivi gestionali assegnati alle società controllate**', vedono il coinvolgimento fattivo nella realizzazione degli stessi da parte delle società controllate. La rendicontazione di tali obiettivi da parte delle società per le attività di competenza dev'essere effettuata infrannualmente dalle società alle date 30 maggio 2026, 15 settembre 2026 e 15 novembre 2026.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Semplificazione e digitalizzazione'** è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

– dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi comunitari PNRR, PN Metro Plus e risorse di bilancio;



_ dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei livelli di servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

Per quanto riguarda l'**accessibilità**, gli obiettivi pianificati per il triennio 2026-2028, verranno monitorati infrannualmente rispetto al loro stato di realizzazione dal Mobility manager preposto al coordinamento degli stessi.

L'attività di monitoraggio della sottosezione '**Rischi corruttivi e trasparenza**' è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

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

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

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con la collaborazione dell'Organismo di controllo di regolarità amministrativa, chiamato nel triennio 2026-2028 a verificare l'effettiva attuazione di determinate misure di prevenzione della corruzione mediante controlli mirati su procedimenti selezionati, 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 redazioni di Piani per l'Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).

Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi alla Direzione Risorse Umane e Servizi Educativi ai fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.

Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.



**ALLEGATI ALLA
SOTTOSEZIONE
3.3 - RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
**Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza**

Allegato 1_A
Misure Generali

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

I doveri di comportamento.....	3
Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione.....	6
Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013.....	12
La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001.....	16
Gli incarichi extra istituzionali e il regime autorizzatorio.....	18
I divieti <i>post-employment</i> (<i>pantouflage</i>).....	21
I patti d'integrità.....	24
La formazione.....	26
La rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione.....	30
La rotazione straordinaria.....	35
Il sistema dei controlli interni.....	39
La tutela della persona che segnala condotte illecite (<i>whistleblower</i>).....	41
Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	43
Il monitoraggio dei tempi procedurali.....	44
Azioni per l'antiriciclaggio.....	46
Le misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.....	48
La Trasparenza.....	49

Dette misure generali vengono descritte nelle pagine seguenti:

I doveri di comportamento

Principali riferimenti normativi

- Art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, co. 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- D.P.R. 81/2023;
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*".

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3.

Applicazione della previsione normativa

I doveri di comportamento costituiscono un presidio essenziale del sistema di prevenzione della corruzione e orientano l'agire dell'intera organizzazione secondo principi di etica pubblica, integrità e imparzialità. Il **Codice di comportamento dell'Ente**, adottato in conformità alla normativa vigente e agli indirizzi dell'ANAC, integra e specifica le disposizioni del Codice nazionale e rappresenta uno strumento trasversale che incide su tutti i processi amministrativi, standardizzando i comportamenti attesi e contribuendo alla mitigazione dei rischi individuati nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

La definizione del Codice di comportamento è avvenuta mediante procedura aperta alla partecipazione, con acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, garantendo così un coinvolgimento diffuso e una maggiore consapevolezza organizzativa. Il Codice vigente è pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.comune.venezia.it/it/content/codice-comportamento-interno>

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi inclusi quelli collegati all'attuazione delle misure della presente sottosezione, rileva ai fini disciplinari, in coerenza con quanto previsto dall'ordinamento. **L'interrelazione tra Codice di comportamento e misure anticorruzione** conferma il ruolo centrale di tale documento nella strategia preventiva dell'Ente, quale strumento che supporta la responsabilizzazione dei dipendenti e la diffusione di comportamenti coerenti con i principi di integrità e trasparenza.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_01	Vigilanza sull'uso dei poteri disciplinari e monitoraggio annuale ai sensi del vigente Codice di comportamento	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e servizi educativi	Monitoraggio sui procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e servizi educativi	Report annuale al RPCT
G_02	[24.13_MG] In caso di procedure di selezione di personale (comprese le attribuzioni di incarichi) o di affidamento di contratti pubblici rivolte a soggetti privati, inserimento di apposita clausola che preveda espressamente sia l'obbligo di osservanza dei codici di comportamento (nazionale e del Comune di Venezia), sia l'ipotesi di risoluzione in caso di violazione degli obblighi dagli stessi sanciti, nelle seguenti tipologie di atto: 1) negli schemi di bando e/o nei capitolati speciali d'appalto; 2) negli schemi di convenzione/contratto/incarico e nella documentazione afferente alla corrispondenza secondo l'uso commerciale	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 atti per ognuna delle due tipologie allegati alle determinazioni oggetto di verifica

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_56	Aggiornamento del codice di comportamento interno al fine di: 1) prevedere il dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali per i "delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per fatti di corruzione" come specificato dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"; 2) disciplinare i rapporti tra il personale dipendente dell'Ente e la parte politica al fine di assicurare la separazione tra le funzioni di indirizzo politico e l'attività di gestione amministrativa nel rispetto del dettato dell'art. 107 TUEL; 3) aggiornare i riferimenti all'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali ex art. 14, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, con funzione – come definito da ANAC da ultimo con parere 3938/2025 - di prevenzione dei conflitti di interesse, utile per l'organizzazione e il controllo interno dell'amministrazione	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Presentazione di proposta, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di delibera di aggiornamento del codice e approvazione da parte dell'organo competente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_57	Verifica, propedeutica alla stipula dei contratti di lavoro, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, allegate al contratto, con le quali il personale in fase di assunzione attesta di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs n. 165 del 30.03.2001	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attività di verifica preventiva su tutto il personale assunto	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con evidenza delle verifiche effettuate

Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co. 41, L. 190/2012, che ha inserito l'art. 6 bis L. 241/1990;
- artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013;
- art. 16 D.Lgs. 36/2023;
- art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022, integrata dalla circolare n. 13 del 28 marzo 2024 recante "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*";
- Codice di comportamento del Comune di Venezia, modificato da ultimo con Deliberazione di Giunta n. 78 del 13/04/2023;
- Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019; Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020.

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4;
- PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici;
- PNA 2025 (attualmente non ancora approvato nella versione definitiva): Parte speciale – Il Conflitto di interessi nei contratti pubblici;

Applicazione della previsione normativa

La prevenzione del conflitto di interessi costituisce uno dei principali strumenti di tutela dell'**imparzialità amministrativa** e rappresenta una misura trasversale applicabile a tutti i processi dell'Ente. In via generale, il Comune di Venezia prevede che, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ogni dipendente comunichi per iscritto al proprio dirigente tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita con soggetti privati che presentino attinenza con le attività del Comune e che siano intercorsi negli ultimi tre anni. Tale obbligo garantisce la tempestiva emersione delle situazioni potenzialmente idonee a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente all'adozione di atti endoprocedimentali o del provvedimento finale e il dipendente che partecipa al procedimento sono tenuti ad astenersi e a segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che possa incidere sull'imparzialità dell'azione amministrativa nel procedimento.

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 *"Il dipendente si astiene 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

L'art. 6 c.2 prevede inoltre che *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."*

La segnalazione è indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico che, valutate le circostanze, decide se la situazione configuri un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La decisione è comunicata all'interessato e, ove necessario, l'incarico/attività viene attribuito/assegnata ad altro dipendente o dirigente; in mancanza di figure idonee, il dirigente o il direttore competente avoca a sé il procedimento, purché non ricorra in capo allo stesso alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Qualora il conflitto riguardi un **Direttore d'Area**, la segnalazione è indirizzata al Direttore Generale e al RPCT; in tal caso il Dirigente competente per materia (a cui la segnalazione è trasmessa per conoscenza) gestisce il procedimento senza rapportarsi in alcun modo con il Direttore d'Area in conflitto, che a sua volta deve astenersi da ogni ingerenza nel procedimento. Diversamente, nei casi in cui il Direttore d'Area abbia la competenza diretta su un procedimento sulla base del funzionigramma vigente o per assenza o vacanza della figura dirigenziale competente, il Direttore Generale provvede ad assegnare la pratica ad altro Dirigente o Direttore, funzione quest'ultima delegabile ad un altro Direttore d'Area.

Laddove in relazione ad un determinato procedimento il Direttore Generale si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, la gestione della pratica o della segnalazione del conflitto di interessi di un Direttore d'Area è assegnata al Direttore dell'Area Coordinamento Legale, in quanto soggetto che, per ruolo istituzionale, è dotato delle adeguate competenze giuridico amministrative nonché di terzietà rispetto all'attività delle altre Aree. Il Direttore dell'Area Coordinamento Legale, previa apposita valutazione della fattispecie, provvede ad assegnare il procedimento ad altro Dirigente/Direttore o assumersi la responsabilità dello stesso.

Qualora il conflitto riguardi il Segretario Generale/RPCT, la gestione del procedimento è assegnata al Vice Segretario Vicario o, in subordine, al Vice Segretario Aggiunto.

La violazione dell'obbligo di astensione comporta l'insorgere di responsabilità disciplinare in capo ai singoli dipendenti.

Considerata l'assenza, nella normativa vigente, di indicazioni specifiche circa la durata temporale oltre la quale una situazione non è più rilevante ai fini del conflitto di interessi, il Comune di Venezia applica in via analogica il periodo di due anni previsto dal D.Lgs. 39/2013 per le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

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

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

A settembre 2023, è stata inviata al personale coinvolto nei progetti finanziati con fondi PNRR la Circolare RGS-MEF n. 27 del 15 settembre 2023. Sebbene rivolta principalmente alle Amministrazioni centrali dello Stato titolari di progetti PNRR, che dovranno aggiornare la manualistica dei propri Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), la circolare è rilevante anche per i Soggetti attuatori. Essa introduce un'Appendice tematica dedicata alla "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della P.A. ex art. 10, d.lgs. 231/2007", integrando le Linee Guida adottate con la Circolare RGS n. 30.

Sono stati diffusi internamente a RUP e personale coinvolto nella gestione degli interventi PNRR i contenuti della Circolare RGS-MEF n. 13 del 28 marzo 2024, che introduce due Appendici Tematiche, rispettivamente dedicate a "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241" e "La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.", che vanno ad integrare ulteriormente le Linee Guida adottate con la Circolare MEF 30/2022.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_04	Obbligo di astensione da parte del dipendente/dirigente/direttore nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e contestuale formale comunicazione al dirigente/direttore/direttore generale, anche ai sensi dell'art. 6 comma 2 del DPR 62/2013, secondo cui <i>"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."</i>	Tutto il personale (compresi Dirigenti e Direttori)	Astensione e comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione trimestrale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_05	Presentazione al dirigente / direttore delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa a favore del Comune di Venezia, al momento dell'assegnazione all'ufficio (esplicitando i rapporti con i soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante) o nel momento in cui si verifica la situazione di potenziale conflitto di interessi per fattori esterni (provvedimenti dell'autorità giudiziaria), con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (con riferimento agli incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni si veda misura comune)	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_06	Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della prima richiesta e/o della richiesta di rinnovo di part-time pari o superiore al 50% avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate Presentazione al Direttore di Area delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti con contratto di part-time pari o superiore al 50% antecedente all'ultima modifica regolamentare, avuto riguardo a potenziali situazioni di conflitto di interessi tra l'attività esterna espletata e l'attività svolta dall'Amministrazione con obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Tutto il personale	Comunicazione formale	Direttori di Area	Trasmissione annuale al RPCT di tutte le comunicazioni pervenute all'interno dell'Area
G_07	Nel caso di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, segnalate e fondate, avvio della procedura di trasferimento del dipendente coinvolto ad altra struttura, in accordo con il Direttore dell'Area di appartenenza	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_66	Al fine di verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse non dichiarati dal personale e dai dirigenti, con rischio di condizionamento dei procedimenti amministrativi, svolgimento di verifiche a campione, con priorità per le strutture che non abbiano trasmesso segnalazioni con riferimento alla gestione dei procedimenti di competenza e con priorità ai procedimenti più esposti al rischio (es. affidamenti, autorizzazioni, concessioni, controlli, attività ispettive). E' opportuno l'utilizzo di fonti ufficiali e banche dati esterne (es. Telemaco – assetti societari; stato di famiglia e certificazioni anagrafiche; ecc)	Direttori di Area	Effettuazione di almeno 2 verifiche a semestre	Direttori di Area	Report annuale al RPCT

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_67	Obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali ex art. 14, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 33/2013 concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, con funzione – come definito da ANAC da ultimo con parere 3938/2025 - di prevenzione dei conflitti di interesse, utile per l'organizzazione e il controllo interno dell'amministrazione.	Dirigenti	Comunicazione formale tramite procedura informatizzata all'interno della intranet aziendale	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con evidenza dei casi da sottoporre a verifiche interne
G_68	Nel caso di segnalazione di conflitto di interessi, anche potenziale, adozione di formale decisione di gestione della situazione comunicata	Dirigenti	Attuazione della misura	Direttori di Area	Trasmissione semestrale al RPCT di tutte le decisioni assunte

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

Principali riferimenti normativi

- D.Lgs. 39/2013;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 luglio 2021 "*Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 luglio 2021.*";
- Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019 "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.*";
- v. "*Catalogazione delle delibere Anac in materia di inconferibilità e incompatibilità nel periodo 2020-2022*" pubblicata da ANAC in data 23 dicembre 2022.

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5;
- PNA 2025 (attualmente non ancora approvato nella versione definitiva): Parte speciale – Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Applicazione della previsione normativa

La disciplina sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, costituisce un presidio fondamentale per la tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa e per la prevenzione delle situazioni suscettibili di generare condizionamenti indebiti. Le disposizioni si applicano agli incarichi dirigenziali, agli incarichi amministrativi di vertice, ai ruoli negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico, nonché alle cariche in enti regolati o finanziati e alle funzioni di indirizzo politico, secondo le definizioni contenute nell'art. 1 del decreto.

Le ipotesi di inconferibilità – previste dagli artt. 3 e seguenti – descrivono le condizioni ostative al conferimento dell'incarico, mentre gli artt. 9 e 12 disciplinano le situazioni di incompatibilità che possono insorgere successivamente. Le Linee Guida adottate da ANAC con delibera n. 833/2016, come modificate nell'adunanza del 28 luglio 2021, prevedono l'obbligo per l'Amministrazione di **acquisire e verificare le autodichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità**, incluse eventuali condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il **PNA 2025**, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, richiama espressamente l'esigenza che le amministrazioni rafforzino il presidio applicativo del D.Lgs. 39/2013, assicurando verifiche sostanziali e non meramente formali sulle dichiarazioni rese dagli interessati, sia in fase di conferimento sia nel corso del rapporto, mediante controlli periodici e attività istruttorie adeguate alla natura dell'incarico. Il PNA evidenzia altresì la necessità di tracciare con puntualità le attività di verifica e di integrare gli esiti nel sistema complessivo di gestione del rischio dell'Ente.

La presentazione e la verifica delle dichiarazioni costituiscono condizione di legittimità ed efficacia degli atti di conferimento. La violazione della disciplina comporta la **nullità** dell'atto di conferimento nelle ipotesi di inconferibilità e, nei casi di incompatibilità, la **decadenza** dall'incarico e la risoluzione del contratto se l'interessato non esercita l'opzione entro il termine di quindici giorni dalla contestazione formulata dal RPCT. Sono previste, inoltre, sanzioni a carico degli organi che abbiano conferito incarichi in violazione delle disposizioni, tra cui il divieto temporaneo di procedere a nuovi conferimenti.

L'attività di verifica è svolta dal RPCT sulla base della documentazione acquisita dai Settori competenti, con controlli tempestivi finalizzati ad accertare completezza e attendibilità delle dichiarazioni sostitutive. Tali attività costituiscono un presidio essenziale per la tutela della correttezza dell'azione amministrativa e per il mantenimento di un sistema decisionale imparziale e affidabile.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_08	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità nel caso di attribuzione di: incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o di responsabilità interni <i>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</i> Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi	Predisposizione di un certificato istruttorio con doppia firma del Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e del Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi, attestante l'avvenuto controllo in merito a completezza e veridicità delle dichiarazioni rese Incremento annuo del 5% dei controlli su incarichi già conferiti rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi educativi	Attestazione annuale al RPCT

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_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 [Su indicazione di ANAC – PNA 2025] Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Dirigente Coordinamento Segreteria generale	Controllo dichiarazioni Incremento annuo del 5% dei controlli su incarichi già conferiti rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente	Dirigente Coordinamento Segreteria generale	Attestazione annuale al RPCT
G_10	Acquisizione e controllo tempestivo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia (la presente misura non si applica alle ipotesi in cui il potere di nomina è posto in capo agli organi dei suddetti enti di diritto privato) [Su indicazione di ANAC – PNA 2025] Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Predisposizione di un certificato istruttorio attestante l'avvenuto controllo in merito a completezza e veridicità delle dichiarazioni rese Incremento annuo del 5% dei controlli su incarichi già conferiti rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente	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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_12	Controllo tempestivo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. n. 39/2013 nel caso di nomina da parte degli organi del Comune di Venezia di amministratori in società ed enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato regolati o finanziati, di enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Venezia [Su indicazione di ANAC – PNA 2025] Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria generale	Controllo dichiarazioni Incremento annuo del 5% dei controlli su incarichi già conferiti rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente	Dirigente Settore Coordinamento Segreteria generale	Attestazione annuale al RPCT
G_13	Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità che si possano verificare nel corso dell'incarico	Direttori / Dirigenti / Responsabili di Servizio	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_14	Comunicazione annuale al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico. Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni di eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno. Le disposizioni si applicano anche ai titolari di incarichi di Responsabili di Servizio ai quali sono state delegate le funzioni di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001	Direttori / Dirigenti / Responsabili di Servizio	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_54	Comunicazione tempestiva al Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni e al RPCT dell'eventuale ricevimento dell'informazione di garanzia ex art. 369 C.P.P.	Tutto il personale	Comunicazione formale	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attestazione annuale al RPCT

La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni di gara e di concorso e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D.Lgs. 165 del 2001

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

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

Applicazione della previsione normativa

L'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede specifiche **preclusioni all'assegnazione di incarichi e funzioni in settori esposti a elevato rischio corruttivo** per i **soggetti condannati, anche con sentenza non definitiva, per delitti contro la Pubblica Amministrazione** di cui al capo I, titolo II, libro II del codice penale. La norma, avente finalità marcatamente preventive, si fonda sulla presunzione di inaffidabilità derivante dalla pendenza o dal sopravvenire di condanne per reati che incidono direttamente sull'integrità dell'azione amministrativa.

In forza di tale disposizione, i soggetti condannati, anche a titolo non definitivo, non possono:

- a) far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione al pubblico impiego;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici che gestiscono risorse finanziarie, acquisizioni di beni e servizi, concessioni o erogazioni di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari o altri vantaggi economici a favore di soggetti pubblici o privati;
- c) far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o per l'attribuzione di vantaggi economici comunque denominati.

L'accertamento della sussistenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione avviene mediante acquisizione d'ufficio o tramite dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000. Qualora dagli accertamenti emergano condanne rilevanti, l'Amministrazione è tenuta a:

- non procedere al conferimento dell'incarico o all'assegnazione dell'ufficio;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tali preclusioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013. Se la situazione di inconferibilità o incompatibilità emerge nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto, deve contestare formalmente la violazione e l'Amministrazione deve procedere alla rimozione dell'interessato dall'incarico o al suo trasferimento ad altro ufficio non in conflitto.

Per quanto concerne le commissioni giudicatrici e le commissioni di concorso, il Comune acquisisce le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità al momento dell'accettazione dell'incarico, in coerenza sia con la disciplina del D.Lgs. 39/2013 sia con le disposizioni specifiche contenute nell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), che richiedono elevati standard di imparzialità, autonomia e indipendenza dei commissari. Tali obblighi costituiscono un presidio essenziale per la tutela dell'imparzialità delle procedure selettive e degli affidamenti pubblici, nonché un elemento strutturale del sistema di prevenzione della corruzione e dell'integrità amministrativa del Comune di Venezia.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_15	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis lett. a) del d.lgs. n. 165/2001 (commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi), mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e conseguenti controlli di legge ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione accertamenti	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT

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

Gli incarichi extra istituzionali e il regime autorizzatorio

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.7.

Applicazione della previsione normativa

Il **principio di esclusività del pubblico impiego**, sancito dall'art. 98 della Costituzione e dal quadro normativo vigente, prevede che il dipendente pubblico a tempo pieno non possa esercitare altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo né svolgere attività continuative, professionali o imprenditoriali, salvo i casi consentiti e previa autorizzazione dell'Amministrazione. Tale regime è finalizzato a **garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa**, a **prevenire situazioni di conflitto di interessi** e a **evitare che l'attività extra istituzionale comprometta l'efficienza dei servizi o la disponibilità del dipendente**.

Lo svolgimento di incarichi retribuiti conferiti da soggetti pubblici o privati è soggetto ad autorizzazione preventiva da parte dell'Ente, rilasciata sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della professionalità richiesta, delle funzioni attribuite al dipendente e del principio di buon andamento dell'Amministrazione. Anche gli incarichi gratuiti devono essere formalmente comunicati, al fine di consentire la verifica di eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Il Comune di Venezia **pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” i dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti**, con indicazione della durata e dei compensi, in attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013.

In conformità alla circolare P.G. 513040 del 16 novembre 2020 del Settore Risorse Umane e Organizzazione, le richieste di autorizzazione e le comunicazioni non soggette a regime autorizzativo devono essere predisposte utilizzando la modulistica disponibile sulla intranet dell'Ente e trasmesse all'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi educativi, che cura l'istruttoria sulla base del quadro normativo generale e del Regolamento comunale.

L'esito dell'istruttoria è comunicato al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente, responsabile della valutazione delle eventuali incompatibilità o conflitti di interesse, anche potenziali, e dell'adozione del provvedimento autorizzatorio o del diniego motivato.

Ai sensi dell'**art. 4 del Regolamento comunale**, il Direttore verifica, in particolare, che gli incarichi:

- siano compatibili con le esigenze di servizio, con le responsabilità e con le funzioni attribuite al dipendente;
- non pregiudichino il decoro dell'Amministrazione né compromettano l'immagine pubblica dell'Ente;
- non comportino rischi di divulgazione o utilizzo improprio di informazioni riservate;
- non presentino carattere di continuità, abitudine o intensità, anche se svolti per soggetti diversi.

Il **provvedimento finale** viene trasmesso al dipendente, al soggetto conferente e all'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi educativi. In caso di **diniego**, la comunicazione è inviata agli stessi soggetti con adeguata motivazione.

Il dipendente che svolga incarichi retribuiti senza autorizzazione o mancata comunicazione è soggetto a **responsabilità disciplinare**. In caso di violazione del divieto, il compenso percepito deve essere riversato al Comune, da parte del dipendente o del soggetto erogante, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, che qualifica tali comportamenti come giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro. Resta altresì ferma la responsabilità disciplinare per la violazione degli obblighi di esclusività e trasparenza.

Per quanto riguarda le **collaborazioni con società e associazioni sportive dilettantistiche**, si applicano le specifiche disposizioni contenute nella circolare P.G. 440806 del 10 settembre 2024, emanata dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_16	Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Effettuazione verifiche sulle comunicazioni pervenute di svolgimento attività e incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_17	Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dipendenti oggetto di verifiche effettuate a campione sulla situazione reddituale = 60	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_18	Controllo delle comunicazioni pervenute al fine di evitare lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali senza autorizzazione e inoltro di eventuali difformità riscontrate al Dirigente del Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali per il recupero delle somme accertate	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo comunicazioni	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT con indicazione dell'elenco dei nulla osta non rilasciati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_19	Avvio delle procedure di recupero delle somme indebitamente corrisposte, entro il mese successivo dalla segnalazione del Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Effettuazione procedure di recupero secondo la tempistica definita dalla misura	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT
G_20	Definizione e aggiornamento di un registro dematerializzato, condiviso in tempo reale in sola visione con il RPCT, contenente l'elenco degli incarichi extraistituzionali in essere, anche se autorizzati in anni precedenti, riferiti a ciascun dipendente destinatario di incarichi	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Attuazione misura	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_65	Revisione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Venezia al fine di attribuire al Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi la competenza al rilascio dell'autorizzazione/diniego finalizzata a una gestione omogenea di tutte le istanze presentate	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Presentazione di proposta, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di delibera di revisione del regolamento e approvazione da parte dell'organo competente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_58	Nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento incarichi extra-istituzionali, come previsto nella misura G_65, a fronte della richiesta di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività da parte di dipendenti della Direzione / Area, adozione di un provvedimento espresso di autorizzazione o di diniego, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale sugli incarichi extra istituzionali	Direttori	Attuazione misura	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report trimestrale al RPCT

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

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

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

Applicazione della previsione normativa

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 introduce il divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualsiasi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa esercitata. Il divieto ha finalità marcatamente preventive, in quanto volto a evitare che il dipendente possa preconstituire, durante l'ultimo periodo di servizio, condizioni favorevoli per ottenere vantaggi occupazionali successivi, compromettendo l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Ai fini applicativi, l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 chiarisce che il divieto si applica non solo ai dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, ma anche ai titolari degli incarichi disciplinati dal medesimo decreto, compresi gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e gli incarichi amministrativi di vertice. Il divieto opera dalla data di cessazione dell'incarico. Sono esclusi dall'applicazione i titolari di incarichi non dirigenziali conferiti con

contratti a tempo determinato o di collaborazione per l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi dell'art. 1, comma 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021.

Il rispetto del divieto post-employment garantisce la trasparenza dei rapporti tra amministrazioni e operatori privati. A tal fine, i dati relativi al personale dirigenziale cessato sono pubblicati per tre anni nella sezione "Personale" di "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 15, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, al fine di consentire a cittadini e operatori economici di verificare la conformità degli incarichi successivamente assunti.

La violazione del divieto comporta la nullità del contratto stipulato o dell'incarico conferito e l'obbligo, in capo al soggetto destinatario, di restituire i compensi percepiti. La norma determina così un "periodo di raffreddamento" triennale, volto a rimuovere la convenienza a concludere accordi elusivi o fraudolenti durante il servizio.

Il divieto riguarda qualsiasi forma di rapporto (subordinato, autonomo, professionale o di consulenza) instaurato con i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dal dipendente negli ultimi tre anni, indipendentemente dalla natura giuridica dell'incarico o dalla sua durata. Sono esclusi dall'applicazione del divieto gli enti pubblici e gli enti in house dell'Amministrazione di provenienza, in quanto non sussiste contrapposizione di interessi pubblici e privati.

Rientrano nella nozione di potere autoritativo e negoziale sia gli atti che incidono unilateralmente sulle posizioni giuridiche dei destinatari (provvedimenti autorizzativi, concessori, sanzionatori), sia gli atti connessi alla conclusione e gestione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Amministrazione.

Secondo l'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il divieto di pantouflage si applica non solo al titolare dell'atto finale, ma anche ai soggetti che abbiano partecipato in modo sostanziale al procedimento, qualora abbiano contribuito a determinare il contenuto dell'atto attraverso attività istruttorie rilevanti, quali pareri, valutazioni tecniche, perizie o certificazioni. La ratio risiede nel fatto che la possibilità di preconstituire condizioni favorevoli non dipende esclusivamente dalla titolarità della firma, ma anche dalla capacità di incidere in maniera determinante sul processo decisionale.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_21	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Adeguamento contratti di assunzione	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT
G_22	Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d. lgs. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Venezia, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_23	Controlli a campione degli ex dipendenti (dirigenti e responsabili di servizio)	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Ex dirigenti e responsabili di servizio controllati / totale dirigenti e posizioni organizzative in quiescenza negli anni 2022 - 2023 - 2024 = 20%	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT
G_24	Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (e da trasmettere al Settore Risorse Umane Affari Economici e previdenziali), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Tutto il personale	Trasmissione dichiarazioni	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Trasmissione semestrale al RPCT delle dichiarazioni pervenute suddivise per Area
G_25	Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT

I patti d'integrità

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9.

Applicazione della previsione normativa

I patti d'integrità e i protocolli di legalità costituiscono strumenti fondamentali di prevenzione dei fenomeni corruttivi e delle interferenze illecite nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Essi sono previsti dalla normativa nazionale (art. 1, comma 17, L. 190/2012; art. 83-bis del D.Lgs. 159/2011) e sono finalizzati a rafforzare la trasparenza, la tracciabilità e il controllo preventivo nelle fasi più sensibili dei contratti pubblici.

Il Comune di Venezia aderisce al nuovo “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, perfezionato il 9 ottobre 2025 tra Regione del Veneto, Prefetture del Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto, come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 28 ottobre 2025.

Tale Protocollo rinnova e aggiorna i contenuti dei precedenti accordi sottoscritti negli anni 2012, 2015 e 2019, recependo le evoluzioni normative, anche emergenziali, intervenute nel settore della prevenzione antimafia e anticorruzione.

Il nuovo Protocollo rafforza gli strumenti pattizi volti a garantire la legalità nelle commesse pubbliche e persegue obiettivi di particolare rilievo:

- rendere più tempestivi ed efficaci i controlli preventivi, anche attraverso la condivisione telematica dei dati tra enti coinvolti;
- garantire condizioni di parità concorrenziale nel mercato, tutelando in via prioritaria le imprese virtuose;
- consolidare un presidio integrato di legalità e trasparenza volto anche alla tutela dell'immagine degli enti pubblici.

In attuazione della deliberazione di adesione, il Comune di Venezia – in qualità di stazione appaltante – inserisce nei bandi, avvisi e contratti le clausole tipo previste dal Protocollo, che comprendono:

- obblighi aggiuntivi di comunicazione, tracciabilità e monitoraggio antimafia;
- impegni informativi in capo agli operatori economici;
- previsioni che qualificano la violazione delle clausole come causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto, in conformità all'art. 83-bis del D.Lgs. 159/2011.

Il Comune è altresì tenuto a vigilare sul rispetto, da parte delle imprese aggiudicatarie, degli obblighi informativi, documentali e dichiarativi previsti dal Protocollo, coordinando tali adempimenti con le verifiche antimafia e con le misure previste nella presente sottosezione del PIAO.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_26	Previsione, tramite inserimento di apposite clausole negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nelle richieste di preventivo, nonché nei successivi contratti, delle ipotesi di esclusione dalla procedura di affidamento e di risoluzione del contratto dovute al mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità o del patto d'integrità, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative	Direttori / Dirigenti	Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo / contratti	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati a campione su 2 procedure per ogni semestre per la propria Area
G_27	Richiesta e verifica della documentazione antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio ai sensi della vigente normativa	Direttori / Dirigenti	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT attestante il numero e la tipologia dei provvedimenti per cui è stata effettuata la richiesta della documentazione antimafia

La formazione

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2.

Applicazione della previsione normativa

La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il **contrasto alla corruzione c. d. "dal basso"**, che promana direttamente dagli attori quotidiani della pubblica amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata. Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in accordo con il Direttore dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi e le iniziative formative devono essere inserite anche nella sottosezione Formazione del Personale del PIAO.

Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, l'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi d'intesa con il RPCT:

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

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_29	Garantire la partecipazione a percorsi formativi assegnati dal servizio formazione sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti di almeno il 10% del personale dell'Area (al netto di eventuali categorie o profili che si ritiene di esonerare su motivazione espressa), dando priorità ai neoassunti e ai dipendenti che non hanno effettuato formazione nell'ultimo triennio	Direttori di Area	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_30	Assegnazione di percorsi formativi in merito alla strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa con un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile [Su indicazione di ANAC – PNA 2025] Nel dettaglio, con riferimento all'obiettivo 6.2 presente nel PNA 2025 "Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida", predisposizione di iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_31	Estensione al personale del percorso formativo sulla definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento interno, effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa) e sulla sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo)	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione percorsi formativi	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_32	Assegnazione di percorsi formativi sulla disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare) al fine di aumentare la presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto di interessi	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_63	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Assegnazione di percorsi formativi dedicati ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture, in particolare ai RUP e al personale individuato dalle Aree/Direzioni, come previsto dalla deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024. Particolare attenzione deve essere posta all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice.	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_55	Formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori: garantire che i lavoratori convocati (inclusi Dirigenti e Preposti) abbiano acquisito l'attestato di frequenza ai corsi di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale-al RPCT con evidenza dei lavoratori che non hanno acquisito l'attestato di partecipazione ai corsi a cui sono stati convocati suddivisi per Area
G_69	Pianificazione e realizzazione di percorsi formativi rivolti alla dirigenza comunale su responsabilità amministrativo-contabile e gestione dei contratti di servizio con le società partecipate/in house	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_70	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Con riferimento all'obiettivo 5.2 inserito nel PNA 2025 "Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti" consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Direttori di Area	Formazione del personale che opera sulle piattaforme digitali segnalato dalle Aree (compresi tra RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori): Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100 = 55%	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area

La rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b), L. 190/2012.

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 3;
- Allegato 2 al PNA 2019-2021.

Applicazione della previsione normativa

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

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

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

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la **trasparenza “interna” delle attività**; l'articolazione delle competenze, c.d. **“segregazione delle funzioni”**, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nonostante le difficoltà metodologiche nel delineare una mappatura dettagliata per la rotazione delle strutture organizzative più esposte al rischio di corruzione, è possibile ottenere un insieme di dati numerici sugli avvicendamenti, che includono non solo i dirigenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche i responsabili di Servizio (titolari di incarichi di E.Q.). Nel corso degli ultimi quattro anni è stata effettuata una **rilevante rotazione delle figure apicali**, così come descritto nel seguente prospetto. Le informazioni e i dati sono stati forniti dall'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi.

Tipologia incarico	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Al 30/11/2025	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Incarichi dirigenziali*	7 su 41	17%	3 su 42	7%	17 su 51	29%	4 su 19	21%
Incarichi di responsabili di servizio**	50 su 201	25%	24 su 197	12%	26 su 207	13%	21 su 217	10%

* Sono stati esaminati tutti gli incarichi dirigenziali conferiti nell'anno esclusi gli art. 110, sono compresi gli interim e i nuovi incarichi a seguito modifiche organizzative. Non si considera ruotato in caso di parziale modifica delle funzioni.

** Per valutare l'applicazione del principio di rotazione sono stati esaminati tutti gli incarichi conferiti nel corso dell'anno.

Il Comune di Venezia adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di Responsabili di Servizio e Responsabili del Procedimento) e del restante personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater D.Lgs. 165/2001. Per il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

I criteri

La **rotazione**, attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, viene effettuata **sulla base dei seguenti criteri generali**:

- a) **maggiore anzianità del personale** interessato rispetto all'attività lavorativa rivestita nella medesima funzione, tenendo presente quanto segue:
- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale, pari a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione;

- per il personale titolare degli incarichi di Responsabile di Servizio e Responsabile del Procedimento addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- per il restante personale addetto alle aree a più elevato rischio corruzione, la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione.

b) il **grado di valutazione del rischio corruttivo** delle singole attività, dando assoluta priorità agli uffici addetti ai processi il cui rischio di corruzione risulti più elevato;

c) **profili giuridici-amministrativi, professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti**, requisiti tecnici richiesti dai singoli settori/uffici di assegnazione ed esigibilità delle mansioni da svolgere;

d) nell'ambito dell'attività a rischio corruzione, gli uffici la cui presenza sul territorio comunale non è limitata ad una sola sede bensì dislocata in più sedi e/o quartieri/sezioni comunali;

e) **il nuovo incarico non può avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel triennio precedente**;

f) l'esigenza di assicurare il **buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa** e di garantire la **qualità delle competenze** professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche;

g) **ipotesi di riorganizzazione** che possono verificarsi durante il mandato dell'Amministrazione;

h) **eventuali eventi esterni** (indagini svolte dall'Autorità giudiziaria, incompatibilità ambientali, conflitti di interesse) o significativi interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del presente Piano.

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

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

I vincoli

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti il rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo del Comune di Venezia.

I vincoli soggettivi

La rotazione deve essere compatibile con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove la misura si riflette sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio, diritti sindacali, legge n. 104/1992, congedo parentale).

Nel caso in cui la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della L. 104/1992 per assistere familiari, essi hanno diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Qualora invece la rotazione interessi i dipendenti che beneficiano della **L. 104/1992** per se stessi, il diritto di scelta è prioritario tra le sedi disponibili.

Se la rotazione è attuata tra sedi di lavoro differenti nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di Dirigente sindacale, si ritiene necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi, fermo restando che il Dirigente sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenuto conto dei valori e dei principi perseguiti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione. La garanzia delle OO.SS. deve infatti contemperarsi con alcune imprescindibili esigenze dell'Amministrazione, tra le quali rientra l'applicazione efficace delle obbligatorie misure di prevenzione della corruzione, come la rotazione del personale.

I vincoli oggettivi

Poiché la rotazione incontra specifici **vincoli oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali** necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, è necessario contemperare la necessità di rotazione del personale con la garanzia della continuità dell'azione amministrativa e della ricchezza delle competenze professionali specialistiche. Per tale ragione, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Formazione e rotazione

Nell'attuazione della rotazione è fondamentale il **coinvolgimento del personale delle aree a rischio in percorsi di formazione e aggiornamento**, anche mediante sessioni formative *in house*, al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti; dovrà, inoltre, essere approntato lo svolgimento di una formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, ai fini dell'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

In una logica di formazione dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Allo stesso modo dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare personale diverso.

Misure alternative in caso di impossibilità di dare luogo alla rotazione

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale, il Comune di Venezia adotta le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

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

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_33	Rotazione dirigenti a livello complessivo di Ente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_34	Rotazione titolari di incarichi di Responsabili di Servizio a livello complessivo di Ente	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT con dettaglio esiti per Area
G_35	Rotazione del personale o adozione di altre misure alternative di natura preventiva con effetti analoghi, all'interno dei Settori a maggior rischio corruzione definiti da ANAC: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; contratti pubblici; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT sugli esiti della rotazione effettuata o delle altre misure alternative attuate

La rotazione straordinaria

Principali riferimenti normativi

- Art. 16, co. 1, lett. I-quater) D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012;
- Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.2.

Applicazione della previsione normativa

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

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

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

conoscenza dell'inizio del procedimento penale, che include anche la fase delle indagini preliminari, mentre la fase processuale inizia con l'esercizio dell'azione penale e il rinvio a giudizio o atti equivalenti.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria, intervenendo in un momento antecedente nel percorso di accertamento delle eventuali responsabilità penali ed essendo una misura di prevenzione volta alla tutela dell'immagine dell'Amministrazione, è soggetta a valutazione richiedendo una **adeguata motivazione** al trasferimento, che potrebbe anche non essere disposto, a differenza di quanto previsto dall'art. 3, co.1, della legge 97/2001, che disciplina il trasferimento del dipendente nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice penale. In tal caso la misura è da intendersi come obbligatoria e si incardina nel momento in cui il dipendente è rinviato a giudizio per uno dei reati indicati.

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

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

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

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

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

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

La Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 dell'ANAC chiarisce che, per gli enti locali, la competenza per l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, se presenti, o al Segretario comunale, se delegato dal Sindaco ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000. Tale competenza non può essere attribuita al RPCT. Le indicazioni dell'ANAC devono essere adattate al sistema di competenze e funzioni previsto dall'ordinamento degli enti locali.

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

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

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_36	Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC con assegnazione ad altro incarico	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT
G_37	Trasferimento dipendente ad altro ufficio nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dell'ANAC	Direttori di Area in coordinamento con il Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT

Il sistema dei controlli interni

Principali riferimenti normativi

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

Applicazione della previsione normativa

Il sistema dei controlli interni del Comune di Venezia è disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 28 febbraio 2013, adottato in attuazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL). Tale sistema costituisce un presidio essenziale per garantire la legittimità, la correttezza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché per rilevare tempestivamente eventuali criticità organizzative o procedurali.

All'interno di questo quadro, il controllo di regolarità amministrativa successiva, previsto dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, riveste un ruolo centrale ai fini della prevenzione della corruzione. Attraverso l'analisi degli atti e dei procedimenti, esso consente di verificare la conformità dell'attività amministrativa alle norme vigenti, allo Statuto e ai Regolamenti comunali, fornendo elementi utili per individuare disfunzioni, prassi distorte o comportamenti amministrativi non coerenti con i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

In coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2025 ANAC, che pone particolare attenzione al rafforzamento del sistema dei controlli interni quale strumento di prevenzione dei rischi, l'Organismo di Controllo è chiamato a svolgere ulteriori attività di verifica collegate alle numerose nuove misure comuni inserite nel PIAO del Comune di Venezia. Tali misure, introdotte per presidiare ambiti sensibili individuati dall'ANAC e in particolare le fasi più esposte dei contratti pubblici, richiedono un monitoraggio più approfondito, volto a garantire una piena attuazione e un riscontro tempestivo delle eventuali criticità operative

Il controllo successivo si configura dunque come un meccanismo strutturale di presidio dei rischi corruttivi, in grado di intercettare anomalie, carenze istruttorie o difetti procedurali, costituendo una fonte essenziale di informazioni per l'aggiornamento delle misure preventive e per il miglioramento continuo dei processi amministrativi. L'attività svolta dall'Organismo di Controllo è rendicontata tramite relazioni semestrali predisposte dal Settore Coordinamento Segreteria Generale. Dette relazioni, che includono anche l'analisi dei profili rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, vengono trasmesse dal Segretario Generale al Sindaco, al Direttore Generale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti, assicurando così tracciabilità, trasparenza e diffusione degli esiti dei controlli.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_49	In ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, a seguito della ricognizione effettuata nel 2024, revisione dei Regolamenti in vigore di competenza	Dirigenti	Predisposizione di proposte di aggiornamento dei regolamenti che necessitano di una revisione urgente	Direttori di Area	Report annuale al RPCT
G_59	Garantire la trasparenza e l'integrità delle attività amministrative attraverso la massima disponibilità e collaborazione di ciascuna Area in caso di controlli mirati e incontri promossi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dalla struttura di supporto, in caso di necessità al verificarsi di eventi che richiedono un'intensificazione del monitoraggio sull'attuazione del piano anticorruzione	Direttori di Area	Rispetto dei tempi di risposta di volta in volta assegnati	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Report semestrale al RPCT

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

Principali riferimenti normativi

- D.Lgs. 24/2023;
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Applicazione della previsione normativa

Il **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, ha introdotto un sistema organico di protezione delle persone che, nell’ambito del proprio contesto lavorativo, segnalano o denunciano violazioni di disposizioni nazionali o dell’Unione europea lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione. Il decreto ha **abrogato l’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001** e ha riunito in un unico corpus normativo le regole sui canali di segnalazione, le modalità procedurali e le tutele applicabili ai segnalanti. Successivamente, l’**ANAC**, con **delibera n. 311 del 12 luglio 2023**, ha adottato le Linee guida relative ai canali di segnalazione esterna, definendo indicazioni operative coerenti con il decreto legislativo.

Le principali innovazioni introdotte dalla normativa riguardano:

- l’ampliamento dell’oggetto della segnalazione, comprendente le violazioni del diritto nazionale e del diritto dell’Unione lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione;
- l’estensione dell’ambito soggettivo, includendo (art. 3, comma 3) dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti, volontari, personale delle imprese fornitrici o appaltatrici e candidati nelle selezioni pubbliche;
- la possibilità di segnalare violazioni apprese anche in fase precontrattuale, durante il periodo di prova e dopo la cessazione del rapporto;
- il rafforzamento della tutela della riservatezza del segnalante, con divieto di rivelazione diretta o indiretta dell’identità salvo consenso espresso ai sensi dell’art. 12, comma 5, D.Lgs. 24/2023;
- la previsione di canali di segnalazione interni, esterni (ANAC) e della divulgazione pubblica, utilizzabili secondo le condizioni tassativamente stabilite dagli artt. 4, 6 e 15 del decreto.

Il Comune di Venezia ha adeguato il proprio modello organizzativo con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 154 del 13 luglio 2023 e n. 1 del 30 gennaio 2024, definendo ruoli, responsabilità, procedure istruttorie e modalità di gestione delle segnalazioni, in conformità alle Linee guida ANAC.

Successivamente, con disposizione dirigenziale P.G. 369772/2025, è stato introdotto un aggiornamento tecnico della disciplina organizzativa e procedurale, finalizzato all'implementazione di una nuova piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni, in sostituzione dell'applicativo precedentemente in uso. Tale aggiornamento si inserisce nel percorso di migrazione verso infrastrutture cloud qualificate, previsto dal Piano Triennale per l'Informatica e finanziato nell'ambito dell'Avviso pubblico PNRR – Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", garantendo livelli più elevati di sicurezza informatica, protezione dei dati personali e continuità operativa.

L'intervento, avente natura strettamente tecnica, non ha modificato l'impianto organizzativo e procedurale approvato con DGC n. 1/2024, che è rimasto integralmente in vigore, ed è attuato nel rispetto delle Linee guida ANAC n. 311/2023 e delle direttive AgID e "Cloud Italia".

Il canale interno di segnalazione garantisce al segnalante la possibilità di trasmettere la segnalazione:

- in forma scritta, con modalità digitali sicure;
- in forma orale, tramite sistema di messaggistica vocale o mediante incontro diretto con il RPCT, previa richiesta.

Le procedure interne, le modalità di utilizzo del canale e le indicazioni operative rivolte ai segnalanti sono pubblicate nella sezione dedicata del sito istituzionale: <https://www.comune.venezia.it/it/content/disciplina-tutela-dipendente-comune-venezia-che-segnala-illeciti-whistleblowing>.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

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

Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte II – Paragrafo 4

Applicazione della previsione normativa

- Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Venezia è quello di **favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione**. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale **il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza** nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione e, soprattutto, nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia e favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti".
- A tal fine risulta fondamentale attivare **azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini**, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità di Venezia di tutti i giorni. Al fine di favorire la ricezione da parte della cittadinanza (persone fisiche, giuridiche, associazioni, ecc.) di eventuali proposte e suggerimenti nell'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione un avviso di aggiornamento della presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza con la possibilità di presentare osservazioni, proposte, suggerimenti.

Il monitoraggio dei tempi procedurali

Principali riferimenti normativi

- Art. 1, comma 9, lett. d) Legge 190/2012
- Art. 2 L. 241/1990 come modificato dalla L.120/2020

Riferimenti PNA

- PNA 2019: Parte IV – Paragrafo 9

Applicazione della previsione normativa

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'**art. 1, comma 9, L. 190/2012**.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno con cadenza semestrale da parte delle singole Aree/Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi dell'art. 2, comma 4-bis L. 241/1990.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_38	Rispetto dei tempi procedimentali, con particolare attenzione alle aree a rischio corruzione Monitoraggio dei tempi procedimentali, rilevando le anomalie riscontrate, i relativi rimedi e l'indicazione dei tempi effettivi di conclusione degli stessi tramite indicazione della percentuale di rispetto dei tempi stessi	Dirigenti / Direttori	Procedimenti amministrativi per i quali si verifica il mancato rispetto dei tempi procedimentali = 0 Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al Settore Coordinamento Segreteria Generale	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Report semestrale al RPCT con indicazione dei procedimenti, suddivisi per Area, per i quali si è verificato il mancato rispetto dei termini Pubblicazione semestrale dei tempi procedimentali ai sensi dell'art. 2 c. 4 bis della L. 241/1990

Azioni per l'antiriciclaggio

Principali riferimenti normativi

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

Riferimenti PNA

- PNA 2022

Applicazione della previsione normativa

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

In particolare, nelle **linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022**, successivamente integrate dalla Circolare del MEF 27/2023, è stata posta grande attenzione alla necessità di **garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare** per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. A tal proposito, è stata inserita, **all'interno della presente sottosezione, una misura di carattere generale che prevede il rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF** sopra richiamate, recepite dal Comune di Venezia con l'approvazione della deliberazione di Giunta n. 85 del 20/04/2023 ad oggetto *"Istituzione della cabina di regia tecnica e approvazione della Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"*, che ha istituito una Cabina di Regia con il compito di effettuare un monitoraggio di alto livello, volto al coordinamento delle fasi di progettazione, alla verifica delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati attraverso il PNRR.

Con la medesima deliberazione è stato anche approvato un manuale operativo intitolato **"Guida operativa per il controllo e la rendicontazione degli interventi del Comune di Venezia finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)"** (aggiornata con Disposizione del Direttore Generale P.G. n. 499989 del 17/10/2023), che ha ripreso i contenuti della sopracitata circolare MEF-RGS n. 30/2022 integrandoli nella struttura dei controlli del Comune di Venezia, per assicurare il corretto utilizzo delle risorse, il rispetto delle Milestone e il raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate dal Piano. In allegato alla suddetta guida operativa **sono stati predisposti e approvati modelli di dichiarazione, modelli di capitolato speciale d'appalto e di contratto di appalto, specifiche check list per la verifica della correttezza delle procedure.**

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_39	Con riferimento a interventi finanziati PNRR, rispetto delle attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, integrate dalla Circolare del MEF n. 27 del 15 settembre 2023	Dirigenti / Direttori	Attuazione misura	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT

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

Riferimenti PNA

- PNA 2019, Parte III, Paragrafo 5

Applicazione della previsione normativa

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

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

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

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

La Trasparenza

Le previsioni normative

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come **"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"**.

Essa, oltre a rappresentare una regola fondante dell'agire amministrativo diretta a garantirne il buon andamento e, in generale, la conformità ai canoni costituzionali che sostanziano lo svolgimento della funzione amministrativa, è elevata dalla **Legge n. 190/2012** al rango di **"principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione"** (Corte Cost. sentenza n. 20/2019).

Ai sensi dell'art. 1, comma 36, della legge n. 190/2012, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 *"integrano"*, infatti, *"l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m, della Costituzione...."*.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è, inoltre, ulteriormente arricchito con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di **valore pubblico**. Essa favorisce, infatti, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder, sia esterni che interni.

Per garantire la realizzazione della trasparenza, di fondamentale importanza sono le **fasi della programmazione e del monitoraggio** da parte dell'Ente **dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. Queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

La piena attuazione della trasparenza comporta, infine, che l'Amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di **accesso civico** semplice e generalizzato.

L'attuazione della Trasparenza nel Comune di Venezia

Il Comune di Venezia attua la trasparenza predisponendo una specifica programmazione dei relativi obiettivi e garantendo un sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, sulla base dei seguenti criteri generali:

a) definizione di misure generali e trasversali volte a garantire un approccio strutturale agli adempimenti in materia di trasparenza nell'ottica della funzionalizzazione dell'agire amministrativo:

- tramite costante attività di verifica e monitoraggio dei contenuti degli obblighi di trasparenza e dei criteri di qualità dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione a favore di una trasparenza effettiva;
- tramite un'attività volta a garantire il complesso bilanciamento degli obblighi e del principio di trasparenza con il diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali;
- tramite la valorizzazione degli ambiti più complessi anche alla luce del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa in corso di attuazione;
- tramite la costante verifica del rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs n. 33/2013 e dagli indirizzi dell'ANAC.

b) definizione di un modello organizzativo interno che conferisce ai Referenti della trasparenza di ogni Area il compito di svolgere funzioni di supporto, impulso, verifica e informazione in materia di trasparenza e accesso civico all'interno della Area di riferimento in stretto collegamento con gli uffici del Segretario Generale e della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza:

- tramite specifico supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'attività di produzione, pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione;
- tramite specifica attività di supporto e ausilio agli uffici dell'Ente nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico;
- tramite un'attività di costante verifica dell'operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente della trasparenza al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza.

Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 è da intendersi un oggettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.

c) organizzazione interna degli ambiti di responsabilità in materia di trasparenza e accesso civico:

- tramite l'allocazione degli obiettivi di trasparenza in capo a specifici soggetti responsabili delle azioni di produzione e trasmissione oltre che di quelle di pubblicazione, aggiornamento e depubblicazione;
- tramite la definizione, anche attraverso norme regolamentari e procedure interne, di ambiti di competenza di spettanza degli uffici di riferimento al fine di consentire l'effettivo riscontro per quanto di competenza alle richieste qualificabili quale accesso civico generalizzato;

d) analisi del livello di conseguimento degli obiettivi contenuti nella presente sottosezione del PIAO:

- tramite il continuo monitoraggio del corretto funzionamento della sezione;
- tramite attività di internal auditing strutturata in due momenti temporali nel corso dell'anno.

La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

La presente sottosezione definisce gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza**, i contenuti e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione e si configura quale atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nel Comune di Venezia l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati.

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

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

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 2026 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale** e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale, come meglio esplicitato nel paragrafo 3.3.6 "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza" della sezione 3.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

I soggetti Responsabili, il contenuto degli obblighi e il monitoraggio

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

L'assetto organizzativo soggettivo è strettamente correlato all'ambito di responsabilità declinate all'interno del Piano nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area. L'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della presente sottosezione (Allegato 2) riporta nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione di ciascun responsabile nel ruolo ivi individuato.

L'ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli **obblighi di pubblicazione** normati tassativamente dallo stesso D.Lgs. 33/2013, o allo stesso riconducibili, e declinati nel suddetto Allegato 2 ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità.

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

Essa è volta a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi (vedasi paragrafo 3.3.6 "Monitoraggio anticorruzione e trasparenza" della sezione 3.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO).

Gli obiettivi di trasparenza

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

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

Oltre agli obiettivi di cui sopra – coincidenti con gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 – al fine di garantire una più efficace azione di pubblicazione, sia in termini di completezza dei dati, sia in termini di agevole accessibilità alle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" – sono individuati alcuni ulteriori obiettivi e relative responsabilità (vedasi la tabella di seguito riportata relativa alle misure sulla trasparenza)

La trasparenza in materia di contratti pubblici

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

La disciplina che dispone i suddetti obblighi di pubblicazione si rinviene nell'**art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013**, nel **Codice dei contratti pubblici** di cui al **D.Lgs. n. 36/2023** e nei relativi **provvedimenti** adottati dall'**ANAC**.

In forza delle citate disposizioni normative e dei provvedimenti ANAC si sono determinati **distinti regimi di pubblicazione** in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

In particolare, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II del Libro I dello stesso decreto, denominata "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti".

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

a. il **collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC**, alla quale sono trasmesse tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati;

b. la **trasparenza di tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati nel proprio sito istituzionale senza invio alla BDNCP presso l'ANAC, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023**, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023. Si rinvia, invece, alla relativa sezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 2 del PIAO 2023/2025 per quanto attiene all'ambito di produzione di efficacia temporale ad oggi degli obblighi ivi contenuti.

Le responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici

Il Comune di Venezia, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 8 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha individuato nel presente Piano i seguenti **ambiti di responsabilità**:

- il **Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato è il soggetto responsabile dell'attività di coordinamento e supporto** a tutti gli uffici dell'Ente per la corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP;

- i **singoli Dirigenti dell'Ente**, per quanto di competenza, sono i soggetti responsabili delle concrete ed effettive attività di elaborazione e trasmissione degli stessi dati e informazioni alla BDNCP.

Per quanto concerne, invece, i residui obblighi di pubblicazione di titolarità del Comune di Venezia, come declinati nell'allegato 2 del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni dell'Anac di cui alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, le attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione gravano sui singoli Dirigenti per le parti di rispettiva competenza.

Per le ipotesi di inadempimento, anche parziale, della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente da parte dei soggetti responsabili sopra individuati, si applicano gli artt. 43 e 46 del decreto Trasparenza; per le ipotesi, invece, di inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP si applica la disciplina sanzionatoria di cui all'art. 23 del vigente Codice dei contratti pubblici, oltre al sopra richiamato regime di responsabilità.

La responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici va, inoltre, declinata con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che, anche a seguito di recenti orientamenti giurisprudenziali, è oggi espressamente normato dagli artt. 35 e 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023

in relazione agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore (art. 5-bis , co. 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Sul punto si rinvia al successivo paragrafo denominato "Accesso civico in materia di contratti pubblici".

Accesso civico semplice e generalizzato

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

Accesso civico semplice

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

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

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

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

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

Nei casi in cui il RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato 2) della presente sottosezione, a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesti. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il soggetto responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è, invece, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.

Tutti i Dirigenti del Comune sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, al diritto di accesso civico generalizzato.

L'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: quest'ultimo rimane circoscritto ai soli documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, informazioni e dati interessati dall'inadempienza. L'accesso civico generalizzato è, invece, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'accesso civico generalizzato è distinto, anche, dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge n. 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente, in quanto diritto non correlato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Accesso civico in materia di contratti pubblici

L'efficacia a far data dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), delle disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nel Libro I Parte II dello stesso decreto, denominata *"Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti"*, determina una nuova ripartizione delle competenze anche in materia di accesso civico.

La delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha disposto che, **in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art.5 comma 1 del decreto Trasparenza**; in particolare, ove sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è comunque presentata al RCPT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se detta omissione sia allo stesso imputabile in qualità di soggetto tenuto alla elaborazione o trasmissione dei dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del decreto Trasparenza.

Solo nell'ipotesi in cui la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma dei Contratti Pubblici), allora la richiesta di accesso è presentata al RCPT di ANAC nella sua qualità di amministratore titolare della BDNCP.

In relazione ad istanze di accesso civico generalizzato, alla scadenza dei termini di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni che, ai sensi dell'art. 35 del vigente Codice dei contratti pubblici, sono necessari per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del decreto Trasparenza.

Disciplina accesso civico semplice e generalizzato

Per quanto concerne la disciplina e la gestione procedimentale dell'accesso civico semplice e generalizzato, si rimanda:

- al **regolamento in materia di diritto di accesso** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28.09.2017;
- alle vigenti **linee guida approvate dall'ANAC**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28.12.2016;
- alle Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 aventi ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme contenute nel vigente codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) e da quelle sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.

La violazione delle disposizioni in materia di accesso civico può comportare da parte del RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per la dirigenza (UPD), al Nucleo di Valutazione (NDV) ed al vertice politico dell'Amministrazione.

Il registro degli accessi

Il Comune di Venezia pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il **c.d. Registro degli accessi**, contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019. Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti. Il Registro si trova nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale - all'interno della pagina dedicata agli Accessi Civici al seguente link <https://www.comune.venezia.it/registro-accessi-civici>.

Per il triennio 2026-2028 le misure di prevenzione si articolano come segue:

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_40	Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione Creazione/implementazione, all'interno di ogni Area/Direzione, nelle more dell'avvio di soluzioni automatizzate, di una cartella di rete, riferita all'anno in corso, ove salvare – suddividendo per macrosezione di Amministrazione Trasparente - gli obblighi di pubblicazione la cui scadenza di pubblicazione è avvenuta nel 2025, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di depubblicazione	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione degli obblighi di pubblicazione depubblicati Attestazione semestrale al RPCT dell'avvenuta creazione della cartella di rete con salvati i documenti depubblicati
G_41	Nelle pagine di "Amministrazione Trasparente" relative ad obblighi di competenza non pubblicati in quanto "non prodotti" o "non ancora prodotti", riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati	Dirigenti / Direttori	Assenza di pagine vuote all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta e l'indicazione delle pagine ove si è indicato il motivo della mancata pubblicazione
G_42	Costante attività di pubblicazione, monitoraggio e/o aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo parametri e strumenti/soluzioni operative che consentano il rispetto delle prescrizioni normative, anche in relazione agli obblighi di depubblicazione di cui all'art. 8 comma 3 del D.lgs n. 33/2013	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione di anomalie di pubblicazione	Segreteria Generale	Controllo semestrale dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni dei contenuti da parte dei competenti uffici del Segretario Generale
G_50	Attività di coordinamento e supporto a tutti gli uffici dell'Ente, al fine di garantire costantemente l'attività di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC	Dirigente del Settore Gare Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato, in collaborazione con i Dirigenti competenti	Implementazione effettiva delle attività di elaborazione e trasmissione di informazioni e dati alla BDNCP	Dirigente del Settore Gare Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT
G_51	Attività costante di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs n. 36/2023) e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC	Direttori/Dirigenti	Elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_52	Obblighi di pubblicazione di titolarità del Comune di Venezia, come declinati nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti" all'interno dell'all. 2 del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni dell'Anac di cui alla delibera n. 264 del 20/06/2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023	Direttori/Dirigenti	Pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti di Titolarità del Comune di Venezia	Direttori di Area	Report semestrale al RPCT
G_44	Costante monitoraggio dell'attività di riorganizzazione della sezione "Personale" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione della pagine	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT
G_45	Costante verifica del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità)	Dirigenti / Direttori	Assenza di rilevazione del mancato rispetto dei criteri di qualità	Segreteria Generale	Controllo semestrale della qualità delle informazioni
G_46	Costante monitoraggio dell'attività di riorganizzazione della sottosezione "Pianificazione e Governo del Territorio" in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore completezza di pubblicazione e chiarezza di consultazione in adempimento degli atti di regolazione dell'ANAC	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Avvenuta, chiara e agevole riorganizzazione delle pagine	Direttore Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_64	Aggiornamento delle sezioni AT relative agli obblighi di pubblicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto degli schemi e delle relative istruzioni operative approvati dall'ANAC con propria deliberazione	Direttori/Dirigenti competenti, con il supporto del Dirigente Coordinamento Segreteria Generale e del Dirigente Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Avvio dell'aggiornamento delle sezioni AT nel rispetto degli schemi e dei termini approvati da ANAC	Segreteria Generale	Controllo semestrale dell'aggiornamento delle sezioni AT da parte dei competenti uffici del Segretario Generale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_47	Costante verifica del rispetto dei supporti tecnico/informatici che consentano il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare, come disciplinati dall'art. 6 del d.lgs 33/2013 (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità), anche al fine di elaborare una modalità tecnico-informatica di depubblicazione sistematica per l'intera sezione AT, ai sensi di quanto previsto dall'art.8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione Trasparenza	Verifica dell'affidabilità e della funzionalità dei sistemi informatici in essere e assenza di segnalazioni di disfunzioni del sistema informatico, anche in relazione alle eventuali soluzioni di depubblicazione sistematica individuate o da individuare	Dirigente Comunicazione Istituzionale e, Digitalizzazione e Sistemi informativi	Report semestrale al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta
G_48	[24.14_MG] Costante attività di bilanciamento, nella verifica delle informazioni da pubblicare, tra diritto alla riservatezza e alla tutela dei dati personali e rispetto del principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 4 del d.lgs 33/2013 e dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs n. 196/2003 come modificato dal d.l. n.139 del 8/10/21, convertito dalla legge n.205 del 03/12/21. Attività volta a garantire la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione	Dirigenti / Direttori competenti per materia con il supporto della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Verifica delle informazioni oggetto di pubblicazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo a campione tramite n. 12 estrazioni annuali
G_71	<u>[Su indicazione di ANAC – PARERE N. 2764/2025]</u> Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi e agli incentivi tecnici riconosciuti al personale dell'Ente	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Personale" – "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", dei dati previsti dall'art. 18 D.Lgs. 33/2013	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO MISURE	
Cod.	Misure di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
G_72	<u>[Su indicazione di ANAC – Delibera n. 775/2021 e FAQ n. 7 "Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso (art. 19, d.lgs. 33/2013)]</u> Pubblicazione dei dati relativi alle procedure selettive interne che determinano il passaggio in un'area superiore all'interno dell'Ente (c.d. progressioni verticali)	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", dei dati previsti dall'art. 19 D.Lgs. 33/2013 con riferimento alle c.d. progressioni verticali del personale (bando/avviso, graduatoria finale)	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi	Report al RPCT contenente le risultanze dell'attività svolta

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
**Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza**

Allegato 1_B

Misure Comuni

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

MISURE COMUNI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

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

PROGETTAZIONE DELLA GARA

Descrizione:

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

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_01	Procedure di affidamento di contratti pubblici tramite procedure negoziate senza bando di gara per ragioni di estrema urgenza	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza	[25.01_MC] Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260379 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_03	Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[25.03_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_04	Procedure di affidamento di contratti pubblici - progettazione della gara -	Determinazione dell'importo dell'appalto in modo da consentire il ricorso ad una procedura di affidamento favorevole ad un determinato operatore economico	[25.04_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di suddivisione in lotti, nonché delle eventuali ragioni (anche connesse alla specifica natura dell'oggetto dell'affidamento) per cui non si procede alla suddivisione in lotti	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_05	Procedure di affidamento di contratti pubblici Procedure diverse dall'affidamento diretto - Progettazione della gara -	Determinazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e di selezione in modo da favorire un determinato operatore economico	[25.05_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: attestazione dell'avvenuto rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici in materia di criteri di selezione / requisiti di ordine speciale	RUP	Inserimento dell'attestazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_07	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta dei destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito a presentare offerte -	Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o dell'invito ad offrire	[25.06_MC] Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o dell'invito ad offrire (in caso di procedura negoziata senza bando di gara)	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260379 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_36	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara -	Formulazione generica delle clausole del capitolato speciale e/o del contratto che genera criticità nell'espletamento dei controlli nella fase esecutiva Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto	<u>[Su indicazione di ANAC - PNA 2025]</u> Nei capitolati speciali e nei contratti relativi ad appalti di servizi e forniture, inserimento di previsioni dettagliate sui controlli e sulle verifiche, anche sotto il profilo qualitativo, da svolgersi in fase di esecuzione del contratto, ai sensi della deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024. Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione	RUP / DEC	Inserimento contenuti previsti	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT con evidenza delle tipologie di controlli e verifiche previsti all'interno dei capitolati speciali/contratti	260463 (A09) 260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_12	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara	Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato, del disciplinare e degli altri atti di gara allo scopo di favorire un determinato operatore economico	Controllo preventivo sui Capitolati, Disciplinari e altri atti di gara trasmessi al Settore Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato prima dell'espletamento delle procedure di gara	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT	260368 260467 260500 (A07)
C_29	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara -	Definizione del contenuto dei documenti allegati alla determinazione a contrarre (capitolato, relazione del RUP, progetti e relativi allegati tecnici, ecc) preordinata a favorire un determinato operatore economico tramite la predisposizione di "bandi sartoriali"	Integrazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP per ciascuna procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da includere nella relativa determinazione, con i seguenti punti: - Conformità Normativa: tutti i documenti allegati alla determinazione a contrarre (capitolato, relazione del RUP, progetti e allegati tecnici) sono conformi alle normative vigenti; - Assenza di influenze esterne: la redazione dei documenti è avvenuta senza interferenze da parte di soggetti terzi, compresi soggetti politici, garantendo piena autonomia e indipendenza; - Trasparenza e tracciabilità: ogni modifica ai documenti è stata adeguatamente tracciata e registrata. - Separazione delle funzioni: è stata garantita la separazione tra le funzioni politiche e quelle amministrative, come previsto dall'art. 107 del TUEL. Nessuna decisione sui criteri di aggiudicazione è stata influenzata da fattori esterni. - Impegno alla trasparenza: si assicura la massima trasparenza nel processo di gara, con la disponibilità di ulteriori informazioni e chiarimenti su richiesta del dirigente o degli organi di controllo.	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report trimestrale al RPCT con evidenza di eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_38	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Progettazione della gara -	Mancata o tardiva comunicazione alla Prefettura competente della pubblicazione dei bandi di gara, da effettuare ai sensi dell'art. 95 c.3 del D.Lgs. 159/2011, con rischio di violazione delle prescrizioni antimafia e di compromissione delle attività di monitoraggio preventivo	Applicazione dell'art. 3 del Protocollo di legalità vigente (a cui il Comune di Venezia ha aderito con delibera di Giunta n. 220 del 28/10/2025) in merito agli obblighi di comunicazione alla Prefettura competente per territorio	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

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

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_02	Procedure di affidamento di contratti pubblici - selezione del contraente -	Aggiudicazione in modo da favorire un determinato operatore economico	[25.02_MC] Dichiarazione espressa di assenza conflitto di interesse da parte del RUP per ogni procedura, da acquisire prima dell'aggiudicazione e da citare nella relativa determinazione	RUP	Inserimento dichiarazione in determina	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_08	Procedure di affidamento di contratti pubblici Affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando di gara - Scelta del soggetto affidatario -	Individuazione arbitraria del soggetto affidatario e mancato rispetto del principio di rotazione	Nel testo della determinazione di affidamento: [25.07.1_MC] attestazione del rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che consentono di derogarvi [25.07.2_MC] indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno condotto alla scelta del soggetto affidatario, nel rispetto dei principi richiesti dalla relativa normativa	RUP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260379 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_09	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Selezione del contraente -	Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti complacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico Assenza di trasparenza nella procedura di formazione delle valutazioni	Nomina, da parte del presidente, dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dal Codice dei Contratti pubblici, dopo la scadenza del termine delle offerte Rotazione dei componenti della commissione Valutazioni delle offerte in modo che sia garantita la valutazione da parte della Commissione prima individuale e poi collegiale (come ribadito da C.d.S., Adunanza Plenaria, Sentenza 16/2022)	Dirigenti nominati "Presidenti di Commissione"	Attuazione misure	Direttore Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati su 5 atti di nomina per ogni semestre (con indicazione delle Aree competenti)	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_10	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente -	Mancata verifica o verifica fittizia in merito ad anomalia offerte per procedure di gara seguite dal settore Gare contratti CUA economato	Istruttoria approfondita da parte del RUP con trasmissione di relazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	RUP	Attuazione misura	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle pratiche (con indicazione delle Aree competenti)	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_18	Fornitura documentazione: libri, abbonamenti a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	[25.10_MC] Comunicazione al Settore Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento e attestazione, nel testo della determinazione di acquisto, dell'avvenuta comunicazione	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260368 260467 260500 (A07)

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

STIPULA DEL CONTRATTO

Descrizione:

Fase immediatamente successiva all'aggiudicazione nella quale, all'esito della procedura di affidamento, viene concluso il contratto.

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_26	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Affidamenti diretti < 40.000 euro - - Verifica aggiudicazione e stipula contratto -	Verifica ingiustificatamente incompleta per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	[25.08_MC] Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento previsti dal Codice dei Contratti pubblici, e contestuale esplicitazione della decisione di effettuare le verifiche delle predette dichiarazioni previo successivo sorteggio di un campione ai sensi dell'art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023, secondo la procedura prevista dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023 o, in alternativa, attestazione dell'avvenuta verifica del possesso dei predetti requisiti.	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260368 260467 260500 (A07)
C_13	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Affidamenti diretti < 40.000 euro - Controlli a campione ex art. 52, comma 1, d. lgs. 36/2023 sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 d.lgs. 36/2023	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti richiesti	Effettuazione dei controlli ex art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023 secondo la procedura prevista dalla circolare del Segretario Generale pg 397378 del 22/08/2023 tramite sorteggio - centralizzato o deferito a ciascuna Struttura della propria Area (Direzione/Settore) - di un campione, con cadenza almeno semestrale, delle autocertificazioni da controllare, selezionando almeno una procedura di affidamento ogni cinque, a partire dalla prima. Se il numero di procedure esperite dalla Struttura è inferiore a cinque, dovrà esserne controllata almeno una. Resta ferma la necessità di effettuare controlli anche ogni volta sorga il fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.	Dirigenti	Controlli a campione effettuati secondo le modalità descritte	Direttori di Area	Report annuale al RPCT sulle verifiche effettuate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_39	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione Abuso del ricorso all'autocertificazione Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario quali i subappaltatori	<u>[Su indicazione di ANAC - PNA 2025]</u> Al fine di garantire un corretto utilizzo del FVOE: adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario che degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_14	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Incoerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario	Attestazione della verifica della coerenza tra le clausole contrattuali e i contenuti del capitolato d'appalto, da citare nel contratto stesso	RUP	Attuazione misura su tutti i contratti da stipulare	Direttori di Area	Report annuale al RPCT	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Descrizione:

Fase successiva all'aggiudicazione e, salvo eccezioni, anche alla stipula del contratto in cui viene data attuazione alle previsioni in esso contenute. In questa fase possono intervenire modifiche contrattuali (proroga, rinnovo, varianti, quinto d'obbligo) ed essere affidati subappalti.

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_15	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto - Subappalto	Rischio possibili accordi collusivi tra le imprese Esecuzione delle prestazioni da parte di un subappaltatore privo dei requisiti richiesti	Verifica in merito alla sussistenza in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei Contratti pubblici Predisposizione ed aggiornamento di un registro dematerializzato dei subappalti in essere	RUP	Avvenuto completo svolgimento delle verifiche	Direttore di Area	Trasmissione semestrale al RPCT del registro aggiornato e del Report sui controlli effettuati con riferimento al 2% delle dichiarazioni trasmesse dai subappaltatori e aventi ad oggetto il corretto svolgimento delle verifiche e i provvedimenti conseguentemente adottati nell'ipotesi di riscontrato difetto dei requisiti richiesti	260531 (A11) 260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)
C_27	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto - Subappalto	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	Come richiesto da ANAC, con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1 c. 53 della L. 190/2012: nei documenti di gara e nel relativo contratto, inserimento della clausola di divieto di ulteriore subappalto (cd subappalto a cascata) ai sensi dell'art. 119 c. 17 del d.lgs. 36/2023	Dirigenti	Inserimento contenuti previsti	Direttore di Area	Report annuale al RPCT	260531 (A11) 260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_16	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto -	Frode nei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura; accordo collusivo in fase precontrattuale finalizzato all'alterazione dei prezzi; liquidazione di prestazioni non eseguite o maggiori rispetto a quelle realmente eseguite; mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; applicazione distorta delle norme del capitolato, indicando parametri/quantità/dati non rispondenti al vero; non applicazione di penali e/o sanzioni per prestazioni difformi da quelle previste dal contratto e/o per il mancato rispetto dei tempi contrattuali	Nomina dei Direttori dei Lavori e dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n.3 (laddove applicabili) o negli articoli 4 c.3 e 8 c. 4 dell'allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 Controllo sistematico dei documenti di rilevazione delle prestazioni redatti dal Rup oppure dal Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione, ove individuato, confrontati con le disposizioni dirigenziali di liquidazione, tenuto conto delle previsioni del capitolato d'appalto Controllo dell'attuazione delle prescrizioni del Piano Qualità eventualmente posseduto dalle imprese esecutrici e presentato in fase di gara Attestazione, in sede di adozione dell'affidamento, dell'avvenuta verifica della congruità dei prezzi	Dirigenti / Direttori	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT attestante la conformità delle nomine agli articoli 4 c.3 e 8 c. 4 dell'allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 e l'esito dei controlli effettuati	260531 (A11) 260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)
C_37	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Assenza di trasparenza e tracciabilità degli adempimenti nello svolgimento dei controlli nella fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture Mancata previsione di dettagliate procedure relative ai controlli, che può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache e la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore, esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque di elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Verbalizzazione delle attività di controllo svolte nella fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture, dando conto delle verifiche, anche qualitative, effettuate e dei criteri di misurabilità effettivi utilizzati, come indicato da ANAC nella deliberazione n. 497 del 29 ottobre 2024 Utilizzo di strumenti digitali e delle piattaforme digitali di approvvigionamento nella gestione della fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture al fine del tracciamento delle attività e delle valutazioni svolte e per segnalare le inadempienze in modo automatico. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni Previsione dell'obbligo di rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso all'appaltatore (da verbalizzare). Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico Capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore. Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile.	RUP / DEC	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260463 (A09) 260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_40	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Attivazione di audit interni e verifiche a campione (da parte di organismi di audit interni) con riferimento al rispetto della misura C_37 relativi ai controlli effettuati e relative modalità nella fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260464 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_17	Procedure di affidamento di contratti pubblici – modifica di contratti in corso di esecuzione	Ricorso a modifiche (comprese proroghe) e/o varianti dei contratti in corso di validità con l'intento di favorire l'esecutore del contratto Abuso di modifiche contrattuali e mancata comunicazione agli Enti preposti	[25.09.1_MC] Nel testo della determinazione o all'interno della perizia di variante allegata: indicazione dettagliata dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica/variante, con puntuale motivazione in merito alla sussistenza delle condizioni e requisiti richiesti [25.09.2_MC] Nel testo della determinazione: attestazione relativa all'obbligo di pubblicità nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [25.09.3_MC] Nel testo della determinazione: esplicitazione dell'obbligo in capo al RUP di comunicazione/trasmisione agli Enti preposti della modifica/variante, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante, ove previsto dal Codice dei Contratti pubblici [25.09.4_MC] Con riferimento ai contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, in attuazione di quanto previsto dalla Guida operativa PNRR e relativi allegati approvati con DGC n. 85 del 20/04/2023: nelle determinazioni e negli schemi di atto aggiuntivo/atto di sottomissione, inserimento dei seguenti elementi: 1) logo dell'Unione Europea in tutti le pagine; 2) riferimento al finanziamento Next Generation EU; 3) indicazione e descrizione della misura in cui è ricompreso il finanziamento; 4) indicazione sintetica del progetto; 5) CUP.	RUP	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	260465 (A11) 260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)
C_41	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE Mancata compiuta digitalizzazione dei processi	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione di un modello organizzativo che preveda il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali legati alla digitalizzazione e introduzione di soluzioni per superare eventuali rallentamenti nei processi decisionali interni, anche con il supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD)	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT	260528 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_42	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Assenza di una chiara identificazione dei ruoli del personale adibito ai controlli e conseguente definizione del procedimento per l'applicazione delle penali da inadempimento, con il rischio di creare favoritismi oltre che di inadempimenti e ritardi. I soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara di contratti di servizi e forniture, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali	RUP / DEC	Attuazione misure	Dirigenti / Direttori	Report semestrale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260023 (A11)
C_43	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Creazione di favoritismi oltre che di inadempimenti e ritardi: i soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Monitoraggio da parte di strutture di audit interno della tempestiva applicazione delle penali nei contratti di servizi e forniture	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_44	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Mancanza di adeguata formazione tecnica e amministrativa per i soggetti incaricati dei controlli può compromettere la loro capacità di individuare anomalie e inadempimenti contrattuali, con rischio di possibilità di manipolazione delle verifiche da parte degli operatori economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli nei contratti di servizi e forniture	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_45	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Carenza di risorse umane per l'effettiva esecuzione dei controlli: l'assenza di personale sufficiente al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione di linee di indirizzo operativo che prevedano l'eventuale rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi di servizi e forniture	Direttori di Area	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_46	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture - Esecuzione del contratto -	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Redazione ed utilizzo di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliori offerte in sede di gara per appalti di servizi e forniture	RUP / DEC	Attuazione misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_47	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture – Esecuzione del contratto -	Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Controlli a campione interni in merito alla presenza nei contratti di servizi e forniture di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_48	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture – Esecuzione del contratto -	Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, nei contratti di servizi e forniture, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati Verifiche a campione sui verbali redatti, con controlli incrociati da parte della stazione appaltante (tramite organismi di audit interno)	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_49	Procedure di affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture – Esecuzione del contratto -	Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DEC e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione dei contratti di servizi e forniture Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti dei contratti di servizi e forniture, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_50	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_51	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.	RUP	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260368 260467 260500, limitatamente alla prima parte della misura (A07)
C_52	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> In caso di ricorso ad avvalimento: Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale. Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria	RUP	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260368 260467 260500 (A07)
C_53	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> In caso di ricorso ad avvalimento: Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia.	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_54	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL, con priorità ai cantieri di maggiore rilevanza	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
C_55	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL).	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo. Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità.	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure Predisposizione dei modelli standard e trasmissione alle strutture dell'Ente	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
C_56	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL).	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi precedentemente svolti dal personale incaricato al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione	Direttori di Area	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
C_57	Procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori – Esecuzione del contratto -	Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili. Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevedibili ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit o RPCT) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260529 (A11) 260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_58	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale. In fase di prima applicazione, introduzione graduale a partire dalle opere di maggiore rilevanza	RUP	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	
C_59	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 (A07)
C_60	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.	RUP	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_61	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Misure organizzative mediante adozione e utilizzo di check list per ausiliare DL e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto.	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_62	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto -	Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Adozione di direttive interne, che prescrivano l'osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espresse proroghe. Previsione di un sistema di controlli a campione, da parte di organismi di audit interni, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso	Organismo di regolarità amministrativa	Redazione di circolare e trasmissione alle strutture dell'Ente Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_63	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Richiesta (alla stregua di quanto previsto per l'appaltatore) di acquisizione della dichiarazione con la quale il subappaltatore si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele.	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_64	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Rafforzamento dei controlli, mediante: - verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale; - verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'assolvimento dei dovuti controlli da parte del DL o del DEC.	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)
C_65	Procedure di affidamento di contratti pubblici - Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_66	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali. Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita della qualificazione posseduta. Incremento dei controlli con compilazione, preferibilmente con sistemi digitali, dei libretti delle misure attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato in contraddittorio, oltre che con l'appaltatore, anche con il subappaltatore, anche mediante confronto tra gli importi pagati dall'appaltatore ai subappaltatori e quote autorizzate.	RUP DL	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_67	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione esplicitata nello schema di contratto, di clausole contrattuali che prevedano, nel caso di utilizzo da parte dell'appaltatore di personale in posizione di distacco, i seguenti adempimenti: • l'utilizzo di personale distaccato per l'esecuzione del subappalto deve essere previamente comunicato alla stazione appaltante. L'appaltatore indica, altresì, l'impresa distaccante, oltre a rendere le dichiarazioni in merito alla sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco (es. contratto di rete) e all'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro; • l'autorizzazione al distacco della manodopera è subordinata alla preventiva acquisizione delle informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 a carico della società distaccante; • la Committente, entro un termine definito dal ricevimento della comunicazione e della documentazione allegata, può negare l'autorizzazione al distacco se in sede di verifica non sussistono i requisiti di cui sopra; • l'impresa subappaltatrice che utilizza personale in distacco rende la dichiarazione sul possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'esecuzione dell'appalto, anche a prescindere dal supporto dell'impresa distaccante.	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260368 260467 260500 (A07)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_68	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Prevedere nel contratto di appalto l'adozione di sistemi di monitoraggio e di controllo dei movimenti finanziari operati nell'ambito della filiera delle imprese coinvolte nell'esecuzione, al fine di verificare la correttezza degli adempimenti posti in essere in tutti i livelli della filiera, mediante: • inserimento di specifiche clausole contrattuali, che obblighino, ad esempio, l'appaltatore a fornire alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; • l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la filiera delle imprese; • lo svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti.	RUP	Attuazione misura	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_69	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Con riferimento alla misura sopra riportata, verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'acquisizione, da parte del DL o del DEC, della documentazione necessaria per la verifica degli adempimenti svolti dalle imprese della filiera e dell'assolvimento dei dovuti controlli.	Organismo di regolarità amministrativa	Controlli a campione su almeno 2 procedure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)
C_70	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza. Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del CCT. Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Istituzione e pubblicazione di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti per la nomina a componenti del CCT, siano essi interni all'Amministrazione che esterni ad essa, permanentemente aperto a nuove iscrizioni. Pubblicazione del compenso di ciascun componente del Collegio – o quantomeno il compenso complessivo dello stesso - e delle decisioni assunte, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.	Direttori di Area	Attuazione misure	Direttori di Area	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_71	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza. Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del CCT. Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Verifiche da parte del RPCT/struttura di supporto sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260412 260413 260220 260409 260411 (A07)
C_72	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Accordi collusivi tra impresa e organi di controllo della SA finalizzati alla mancata costituzione del CCT allo scopo di eludere l'acquisizione delle determinazioni preventive obbligatorie previste nei casi di legge	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni, anche tramite apposito sistema gestionale con alert automatici, legati al valore dei contratti che segnalino la mancata costituzione del CCT nei casi e nei termini previsti dalla norma	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misura	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260412 260413 260220 260409 260411 (A07)
C_73	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Esecuzione del contratto -	Mancata rilevazione del conflitto di interessi o della insussistenza dei requisiti o delle situazioni di incompatibilità previsti dalla norma rispetto alla nomina dei componenti del CCT, con conseguente possibile non imparzialità delle funzioni svolte. Superamento dei limiti di Incarico.	<u>[Su indicazione di ANAC – PNA 2025]</u> Previsione di controlli interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti), delle dichiarazioni rese dai componenti del CCT ai fini della nomina sull'assenza di conflitti di interesse o di situazioni di incompatibilità specifiche Previsione di verifiche incrociate con gli uffici competenti per accertare l'effettiva assenza di rapporti pregressi o attuali che possano compromettere l'indipendenza del professionista oppure altre ipotesi di decadenza	Organismo di regolarità amministrativa	Attuazione misure	Organismo di regolarità amministrativa	Report annuale al RPCT con evidenza delle eventuali criticità riscontrate	260380 260464 260465 260529 260528 260023 260531 (A11) 260412 260413 260220 260409 260411 (A07)

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

MISURE COMUNI RELATIVE AD ALTRI PROCEDIMENTI

GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione:

Al fine di adempiere agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Amministrazione ha provveduto alla ricognizione, alla mappatura e al successivo aggiornamento dei processi e dei procedimenti dell'Ente. Questa categoria ricomprende le misure volte a garantire una corretta ed efficace gestione e la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e delle loro relative fasi mappati dall'Amministrazione.

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	Ritardo volontario nella presa in carico della PEC ovvero nella protocollazione del documento in arrivo al fine di differire l'avvio del procedimento Assegnazione intenzionalmente errata per allungare i tempi del procedimento Possibile occultamento corrispondenza prima della protocollazione o ritardo nella registrazione per favorire/sfavorire qualcuno Attribuzione di uno stesso numero di protocollo a più documenti di diversa provenienza	Protocollazione immediata di tutti i documenti in arrivo, salvo i casi di eccezioni stabiliti dal regolamento interno, ed immediata comunicazione al mittente degli estremi di registrazione, salvo i casi di eccezione stabiliti dal regolamento interno Controllo periodico delle PEC non registrate a protocollo Comunicazione immediata tra uffici in caso di riassegnazione -per competenza- della corrispondenza in arrivo Corretta gestione dei protocolli in entrata al fine di garantire l'univocità di ciascun documento e del relativo numero di protocollo	Dirigenti	Attuazione misure	Dirigente Servizi al Cittadino, Protocollo e Archivio Generale	Controllo a campione, con evidenze – suddivise per Area -trasmesse semestralmente al RPCT, su specifiche tipologie di atti individuate dalla Segreteria Generale	
C_30	Gestione procedimenti	Impossibilità di garantire la tracciabilità dei procedimenti amministrativi	Attività di informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente, al fine di garantirne la tracciabilità, con priorità ai procedimenti relativi alle aree a maggior rischio di corruzione	Direttori di Area in collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale, nominato ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e con Venis SpA	Prosecuzione dell'attività di informatizzazione dei procedimenti dell'Area, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate	Direttori di Area	Report annuale al RPCT	260545 (A09) 260543 (A04)
C_24	Gestione procedimenti	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle date di presentazione di pratiche e istanze da parte dell'utenza	Rispetto dell'ordine cronologico dell'avvio dell'iter procedimentale secondo la data di presentazione delle pratiche e/o delle istanze da parte dell'utenza	Dirigenti	Attuazione misura garantendo la tracciabilità dell'operato	Dirigenti	Attestazione annuale al RPCT sul rispetto della misura, ovvero contenente l'indicazione delle eventuali motivazioni che non hanno consentito il rispetto dell'ordine cronologico su specifiche tipologie di procedimento	260511 (A11)

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_22	Versamento dei fascicoli cartacei nell'archivio di deposito	Asportazione/alterazione dei documenti originali dai fascicoli cartacei	Verifica dell'avvenuto corretto versamento annuale, da parte dei responsabili di procedimento, all'Archivio di deposito dei fascicoli relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi o comunque non più necessari ad una trattazione corrente, secondo quanto definito dal vigente Manuale di gestione dei documenti	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigenti	Report annuale al RPCT	
C_31	Accesso alle cartelle di rete condivise (server) da parte dei Dirigenti e Direttori	Assenza di cognizione delle pratiche gestite dai Settori/Servizi afferenti all'Area/Direzione/Settore assegnata e conseguente mancato coordinamento	Al fine di rendere accessibili tutte le attività svolte dagli uffici: 1) mantenimento delle abilitazioni (anche in sola lettura) dei Dirigenti alle cartelle di rete condivise (server) dei servizi afferenti al proprio Settore; 2) mantenimento delle abilitazioni (anche in sola lettura) dei Direttori alle cartelle di rete condivise (server) dei Settori afferenti alla propria Area/Direzione	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi Dirigenti e Direttori	Attuazione misura	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi Dirigenti e Direttori	Report annuale al RPCT	
C_34	Redazione atti deliberativi	Mancata riconducibilità degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale al RUP competente	Indicazione, all'interno degli applicativi di gestione delle delibere di Giunta e Consiglio, del nominativo del RUP competente per ciascuna proposta di deliberazione	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Controllo prima dell'approvazione delle delibere, della corretta indicazione del nominativo del RUP competente con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area	260473 (A11)

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI

ALTRE MISURE

Descrizione:
Categoria residuale in cui convogliano misure riguardanti fattispecie eterogenee come l’affidamento di incarichi esterni, l’emanazione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con e senza effetto economico diretto e immediato, l’effettuazione di controlli e di verifiche ispettive.

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
C_19	Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori/professionisti esterni (compresi incarichi attinenti a tutte le tipologie di servizi di ingegneria e architettura)	Assenza di efficienza/economicità nella disciplina del rapporto contrattuale Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[25.11.1_MC] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di contratto, quale allegato costituente parte integrante e sostanziale del contenuto della determinazione a contrarre (o, in alternativa, esaustiva indicazione, nella determinazione a contrarre, delle clausole relative alle modalità e condizioni dell'affidamento dell’incarico) [25.11.2_MC] Per ogni procedura di affidamento senza bando di gara, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti	Approvazione schema (o indicazione clausole richieste) Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	260209 (A02)
C_20	Concessioni ed erogazione di contributi economici, sussidi	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	[25.12_MC] Nel testo della determinazione di impegno di spesa: dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'erogazione del contributo, con puntuale motivazione in merito ai requisiti richiesti e alla quantificazione del contributo e con citazione delle specifiche disposizioni applicabili alla fattispecie	RUP/RP	Inserimento contenuti previsti	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 determinazioni	
364_SP	Controllo presenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	Attività di sensibilizzazione dei dipendenti e controllo sulla corrispondenza tra timbrature e presenza effettiva	Dirigenti	Rispetto delle misure previste	Dirigente Gestione Risorse umane, Organizzazione e Affari interni	Report semestrale al RPCT sulle 2 ispezioni mensili (con indicazione delle Aree competenti)	

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_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	260531 (A11)
C_23	Pubblicazione delibere di Consiglio comunale	Alterazione dei testi delle delibere approvate dal Consiglio comunale tra il momento di approvazione e la data di pubblicazione	Corretto recepimento, all'interno dei documenti da pubblicare, delle modifiche da apportare a seguito degli emendamenti approvati dal Consiglio comunale, mantenendo inalterate le parti non emendate	Dirigenti	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Controllo, in fase di pubblicazione delle delibere, del corretto recepimento degli emendamenti, con segnalazione anomalie riscontrate suddivise per ogni Area	260473 (A11)
C_33	Corretto temperamento delle esigenze di trasparenza, protezione dati personali e non aggravio dell'attività amministrativa all'interno della documentazione tecnica allegata agli atti amministrativi dell'ente	Pubblicazione di documentazione contenente dati personali eccedenti	Nelle ipotesi di affidamenti di servizi o di conferimento di incarichi a soggetti esterni (es. professionisti incaricati dall'Ente) che prevedono la predisposizione di documentazione, da allegare a delibere/determine, contenente molteplici tipologie di dati personali (es. documentazione progettuale di opera pubblica o di pianificazione urbanistica), previsione di una specifica clausola contrattuale che pone in capo al soggetto esterno incaricato la valutazione di produrre la relativa documentazione in duplice versione: l'una completa di tutti i dati personali necessari per l'Ente (che rimane agli atti), l'altra già depurata dai dati personali non pubblicabili ex lege.	RUP	Attuazione misura	Dirigenti competenti	Attestazione semestrale al RPCT sul rispetto della misura	

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
**Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza**

Allegato 1_C

Misure Specifiche

***Area Polizia Locale e Sicurezza del
Territorio***

AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
55_PP	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Separazione delle funzioni nell'ambito del procedimento (con il coinvolgimento di 3 settori dell'Area: Servizi Operativi e Polizia di prossimità, Gestione Sanzioni Amministrative, Autorità Amministrativa Indipendente)	Dirigente Autorità Amministrativa Indipendente	Attuazione misura	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli a campione sul 2% delle ordinanze	260336
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	260036 260282 260283 260284 260285 260340 260341 260342
45_PP 46_PP	Erogazione di contributi da parte dello Stato e/o della Regione Veneto a favore di soggetti che hanno subito danni causati da fenomeni meteorologici rilevanti o da altri eventi calamitosi naturali nel territorio del Comune di Venezia	Erogazione di contributi a soggetti non aventi diritto	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di contributo statale e/o regionale da erogare	Dirigente Protezione Civile, Rischio Industriale	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	
47_PP	Rilascio del nulla osta tecnico all'allaccio alla rete idrica antincendio di Venezia Centro Storico e Burano	Rilascio del nulla-osta in difformità dalle norme	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di allaccio	Dirigente Protezione Civile, Rischio Industriale	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	
44_PP	Rilascio autorizzazioni per occupazione di spazi ed aree pubbliche a partiti politici e organizzazioni sindacali	Indebito rilascio di autorizzazione	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni richiesta di occupazione	Dirigente Servizi Operativi, Polizia di prossimità	Compilazione check-list	Direttore Polizia Locale e Sicurezza del territorio	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei procedimenti	

Area Economia e Finanza

AREA ECONOMIA E FINANZA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
90_SP	Acquisizione informatica dell'avvenuto pagamento del canone per occupazioni di suolo pubblico o per installazione di mezzi pubblicitari (CUP)	Manomissione della banca dati Concessioni di esenzioni gestite da settore tributi non coerenti con disposizioni legislative e regolamentari	Generazione massiva dei ruoli ordinari per il pagamento delle occupazioni e installazioni da parte dei titolari di autorizzazioni e concessioni permanenti; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell'emissione dei ruoli massivi: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
84_PP	Accertamento dell'omesso, insufficiente o ritardato pagamento del Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo ad occupazioni di suolo pubblico o ad installazioni di mezzi pubblicitari a carattere permanente o temporaneo, autorizzati o senza titolo	Alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	Generazione massiva dei ruoli in accertamento per il mancato o ritardato versamento del canone; pagamento mediante avviso AGID recante codice identificativo unico (IUV) Prima dell'emissione dei ruoli massivi in accertamento: inserimento delle posizioni a ruolo da parte degli operatori; verifica brogliacci da parte dei responsabili di ufficio; verifica, validazione e invio dei file di esclusioni da parte del responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Produzione file esclusioni con evidenza controlli effettuati e validazione responsabile di servizio	Dirigente Tributi	Report annuale al RPCT	
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	260450
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	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	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Avviso pubblico o relazione dettagliata per ogni selezione di partner privati	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT che attesta rispetto della misura tramite invio degli avvisi pubblici o delle relazioni in caso di affidamento a soggetti privati	
109_SP	Fondi erogati dalla Regione del Veneto su bandi regionali con la partecipazione di partner privati	Selezione dei progetti da sottoporre alla Regione per il finanziamento al fine di avvantaggiare alcuni partner rispetto ad altri	Approvazione con deliberazione di Giunta dei progetti da candidare al finanziamento (in occasione di bandi regionali con la partecipazione di partner privati), in cui viene dato atto dell'effettuata ricognizione dei progetti potenzialmente finanziabili dai fondi strutturali e dei motivi della preferenza degli uni rispetto agli altri	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Approvazione deliberazione da parte della Giunta	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT con trasmissione delle ricognizioni effettuate	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
110_SP	Scelta del beneficiario degli interventi nell'ambito dalla Gestione fondi PR Veneto SISUS 2021-2027	Individuazione del soggetto beneficiario non rispettando la normativa in materia di gare	Rispetto manuale sigeco e applicazione dei criteri di selezione delle operazioni definiti in comitato di sorveglianza Acquisizione parere di conformità da parte dell'Autorità di Gestione (Regione del Veneto) su tutte le procedure per la selezione dei progetti e l'individuazione dei beneficiari	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Attuazione misure	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT	260391
132_SP	Ammissione a finanziamento delle operazioni PN METRO Plus 2021-2027 inserite nel Piano Operativo	Mancato rispetto del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PN Metro plus	Verifica istruttoria interna ai fini del rispetto dei criteri di selezione dell'operazione (verbale istruttorio) nella disposizione di ammissione a finanziamento dell'operazione e sottoscrizione della relativa checklist da parte del responsabile OI	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Verifica corretta applicazione del SIGECO	Dirigente Ricerca fonti di finanziamento e politiche comunitarie	Report annuale al RPCT	260072
127_SP	Immissione in possesso di aree su cui insistono opere realizzate in assenza di titolo edilizio abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali	Mancato perfezionamento dell'iter di acquisizione con il frazionamento catastale e con la trascrizione nei registri immobiliari del bene	Elenco/liste dei beni con indicazione della tipologia, dei metri quadrati, della zona e della data di trascrizione nei registri immobiliari	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Trascrizione nei registri immobiliari	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle trascrizioni effettuate	
122_PP 123_PP	Assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	Assenza di imparzialità nell'assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	Presenza in commissione di almeno un componente esterno all'Area Economia e Finanza	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	Attuazione misura	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT	
114_PP	Concessione demaniale marittima con finalità turistico – ricreative	Assegnazione a soggetto privo di requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica dei requisiti per il rilascio della concessione Nel caso di procedura ad evidenza pubblica, presenza in commissione di almeno un componente esterno all'Area Economia e Finanza	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale	Attuazione misure	Direttore Economia e Finanza	Report annuale al RPCT	260322
482_SP	Attività estimative	Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento di stima e del Dirigente competente	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Produzione relazione a doppia firma per ogni stima effettuata corredata di specifica check-list	Direttore Economia e Finanza	Report trimestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle check-list relative a immobili aventi valore superiore a 100.000 euro	
119_PP	Alienazione di bene immobile di proprietà del Comune di Venezia a seguito dell'espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Assenza di un adeguato livello di pubblicità della procedura avviata e assenza di imparzialità nelle procedure di affidamento/acquisto Divulgazione delle proposte di acquisto prima dell'esperimento della gara Nomina commissione di gara: Individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	Adozione per ogni procedura di una determinazione di avvio, in accordo con i principi di pubblicità, di buona amministrazione e di risultato connotanti il sotteso procedimento dismissivo Protocollo della proposta con modalità riservata ai soggetti preposti Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione Predisposizione delle relazioni di stima prodotte internamente all'Ente a firma del Responsabile del Procedimento e del Dirigente	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Attuazione misure	Direttore Economia e Finanza	Report trimestrale al RPCT sui controlli effettuati su tutte le procedure	260366

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	
122_PP	Locazioni attive e passive	Determinazioni di canoni non in linea con il mercato	Per i processi connessi all'esercizio da parte del Comune di Venezia di attività negoziale di diritto privato avente ad oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato, ...) ogni provvedimento deve contenere una relazione di stima	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Predisposizione della relazione di stima a firma del Responsabile del Procedimento di stima e del Dirigente responsabile corredata da apposita check list	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list	
D93_04	Gestione del magazzino	Sottrazione di beni di proprietà dell'Ente: mancato controllo della merce in arrivo giacente e in uscita	Gestione informatizzata del magazzino comunale per il controllo e il tracciamento della merce in arrivo e in uscita	Dirigente Programmazione patrimoniale e logistica	Avvio nuova procedura informatizzata	Direttore Economia e Finanza	Attestazione al RPCT	
27_SP	Trasferta Amministratori	Indebito riconoscimento/rimborso somme	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione ricevuta, di una check-list di verifica	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Compilazione check-list	Direttore Economia e Finanza	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% delle check list	
D93_03	Procedure di affidamento di contratti pubblici	Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	Link alla pubblicazione del CV dei RUP, se dirigenti o Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Mantenimento link all'interno della pagina "Elenco delle procedure di appalto" (https://www.comune.venezia.it/it/node/5659)	Dirigente Gare Contratti e Centrale Unica Appalti ed Economato	Attestazione annuale al RPCT	260085

***Area Sviluppo del Territorio e Città
Sostenibile***

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
495_PP	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'Amministrazione	Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione Raccolta dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale	Direttore / Dirigenti competenti	Espressa indicazione nei provvedimenti amministrativi degli indirizzi di pianificazione Presenza dei pareri istruttori endoprocedimentali delle varie Aree/Direzioni ed enti da allegare agli atti di adozione e approvazione Pubblicazione degli atti adottati all'interno di un nuovo portale dedicato al monitoraggio delle pratiche edilizie e urbanistiche	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi	260125 260514 260515 260524
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	260125 260514 260524
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	260526
494_PP 493_PP	Piano Urbanistico Attuativo	Discrezionalità interpretative, rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento Valutazione impropria delle proposte Erronea valutazione delle necessità pubbliche	Controllo sulle istanze, monitoraggio sui tempi di attuazione e gli atti conseguenti fino all'adozione / approvazione del piano Allegare lo schema di convenzione alla proposta di delibera di Giunta	Direttore / Dirigenti competenti	Attuazione delle misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT contenente anche gli estremi degli atti deliberativi	260506
D94_02	Iter procedure urbanistiche	Mancata trasparenza nella gestione delle procedure urbanistiche	Messa a regime di un gestionale delle procedure urbanistiche che consenta al cittadino di poter consultare su piattaforme digitali differenziate lo stato della pianificazione urbanistica del territorio comunale	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del territorio e città sostenibile	Report annuale al RPCT	260515
469_PP 470_PP 473_PP	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	

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	
466_PP 468_PP	Rilascio certificato relativo al prezzo massimo di prima cessione di unità immobiliare; Rilascio certificato di aggiornamento del prezzo massimo di cessione di unità immobiliare	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di tabella di calcolo standardizzata per la verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all'interno del sistema informatizzato	
472_PP 475_SP 3726_PP	Rilascio: Nulla osta finalizzato alla cessione, locazione, accensione di mutuo, leasing relativi ad immobile acquistato in regime di edilizia convenzionata su istanza di privati Determinazione dei prezzi di concessione e di cessione delle aree inserite nel P.E.E.P. e nei P.I.P. del Comune di Venezia Affrancazione dai vincoli convenzionali gravanti sulle unità minime, edificate nelle aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), concesse in piena proprietà o in diritto di superficie e convenzionate ai sensi dell'art. 35 della L. 865/1971	Errata o tendenziosa interpretazione dei criteri fissati dalla legislazione vigente e dall'Amministrazione	Compilazione in fase istruttoria per ogni domanda pervenuta di check-list di verifica dei requisiti sulla base delle linee guida adottate dall'Amministrazione Comunale	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all'interno del sistema informatizzato	
471_PP	Rilascio attestazione relativa al possesso dei requisiti soggettivi per l'accesso a finanziamenti pubblici di programmi regionali di edilizia residenziale agevolata o autorizzazione alla locazione o alla vendita di alloggio	Errata o tendenziosa interpretazione o valutazione del possesso dei requisiti soggettivi e dei parametri per la determinazione del prezzo massimo di cessione	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica dei requisiti soggettivi	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle check-list all'interno del sistema informatizzato	
474_PP	Trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà di aree comprese nei Piani di Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), già concesse in diritto di superficie	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle tabelle di calcolo all'interno del sistema informatizzato	
4789_PP	Cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie nel P.I.P. di Ca' Emiliani e nel P.I.P. Lido Terre Perse	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle tabelle di calcolo all'interno del sistema informatizzato	
479_PP 476_SP 477_SP	Verifica requisiti e clausole convenzione Stipula convenzione urbanistica su Piani Urbanistici Attuativi Svincolo polizze fidejussorie	Errata o tendenziosa verifica degli obblighi convenzionali e dei soggetti partecipanti al bando Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	Completo inserimento all'interno del sistema informatizzato dei dati necessari alla verifica degli obblighi previsti nello schema di convenzione, nella convenzione sottoscritta dalle parti e in fase di monitoraggio degli effetti prodotti dalla convenzione	Dirigenti competenti	Caricamento dati nel sistema informatizzato	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT del corretto inserimento dei dati all'interno del sistema informatizzato	
1657_PP 766_SP	Rilascio pareri su istanza di Uffici dell'Amministrazione Comunale o altre Amministrazioni sia in materia urbanistica generale sia in tema di edilizia convenzionata Parere di conformità urbanistica / edilizia art. 2 L.241.1990	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell'istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell'Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati dal dirigente	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
491_PP	Accertamento e definizione dello stato di alterazione di edifici, scoperti e manufatti, attribuzione delle unità di spazio ad altra categoria, attribuzione di classificazione tipologica di unità edilizie non classificate per il Centro Storico e le Isole.	Discrezionalità interpretative nell'atto istruttorio	Rendicontazione e tracciamento dei Pareri obbligatori della Commissione Scientifica Comunale	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sulle attività svolte dalla Commissione Scientifica con indicazione delle sedute, dei partecipanti e dei pareri espressi, dei verbali e delle conseguenti Delibere di approvazione di Giunta	260525
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	

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	
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	Permesso di costruire artt 10 e 23 D.P.R. n. 380/2001 Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 in ambito Porto Marghera Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001 in ambito Porto Marghera Accertamento di conformità artt 36 e 37 DPR 380/01 SCIA alternativa al Pdc art 23 e 23bis DPR 380/01 SCIA art. 22 e 23 bis DPR 380/01 in ambito Porto Marghera	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Compilazione in fase istruttoria di check-list di verifica della completezza, correttezza, corrispondenza alle previsioni di legge delle istanze e istruttorie effettuate	Dirigenti competenti	Compilazione check-list per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 100% delle check-list	
D94_03	Permesso di costruire in deroga art 14 D.P.R. n. 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione/erronea interpretazione delle norme giuridiche	Predisposizione di relazione tecnica, da allegare all'atto di approvazione, a supporto della valutazione di competenza del Consiglio comunale sull'attestazione dell'esistenza dell'interesse pubblico	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Report semestrale al RPCT sul controllo effettuato prima dell'approvazione delle delibere circa la presenza della relazione tecnica con segnalazione anomalie riscontrate	
3878_PP	Certificati di Destinazione Urbanistica (art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380) attestanti la destinazione urbanistica di una area in base alle previsioni del Piano Regolatore Generale / Piano degli Interventi e relative varianti approvate e/o adottate, e del PAT	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell'istruttoria tra Responsabile dell'Istruttoria e Responsabile di Servizio relativamente ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Firma del Dirigente competente sui CDU prodotti	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
3909_SP	Attestazione della conformita' urbanistica (art. 147 del D. Lgs. 42/2004, Art. 14 bis della L. 241/1990, Art. 13 del D.L. 76/2020)	Discrezionalità interpretative	Condivisione dell'istruttoria tra Dirigente e Responsabile dell'Istruttoria per la partecipazione ai contenuti e per la riduzione dei margini di interpretabilità Informazione e trasmissione puntuale al Direttore dei pareri esterni ed interni firmati (contenenti l'attestazione di conformità urbanistica) dal dirigente prima dell'invio ai soggetti esterni	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	
4791_PP	Cancellazione del vincolo di destinazione d'uso ad attivita' produttiva - artigianale nel P.I.P. di Ca' Emiliani	Errato o tendenzioso calcolo dei corrispettivi per la determinazione del prezzo	Compilazione in fase istruttoria di tabella di calcolo standardizzata per la determinazione dei corrispettivi	Dirigenti competenti	Compilazione tabella di calcolo per ogni istanza pervenuta	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Attestazione semestrale al RPCT della corretta compilazione delle tabelle di calcolo all'interno del sistema informatizzato	
D94_08	Procedimenti in ambito urbanistico generale, attuativo e edilizio	Rischio di infiltrazione da parte di soggetti criminali interessati a investimenti di capitali di provenienza illecita	Obbligo di presentazione di dichiarazioni sostitutive in tema di rispetto della normativa anti riciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.): -adozione di appositi modelli tramite disposizione del Direttore di Area, che ne renda obbligatoria la presentazione per i procedimenti individuati dal Direttore stesso; -raccolta delle dichiarazioni per ogni procedimento secondo quanto stabilito dalla disposizione del Direttore di Area.	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	

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	
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP 3698_PP 3699_PP	Permesso di costruire Prmesso di costruire in sanatoria Rimborso somme non dovute Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) in sanatoria Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA) tardiva Permesso di costruire ex art. 10 DPR 380/2001 progetti complessi Permesso di costruire in deroga ex art. 14 e convenzionato ex art. 28 bis DPR.380.2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	260507
651_PP 652_PP	Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) art. 22 DPR 380/2001 Segnalazione inizio lavori asseverata (SCIA) alternativa al permesso di costruire art. 23 DPR 380/2001	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	260507
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	260507
645_PP 653_PP	Impianti di telecomunicazione Autorizzazione impianti di telecomunicazione - Asseverazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	260507
658_PP	Segnalazione certificata agibilità	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
655_PP	Certificato di agibilità condono	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
656_PP	Dichiarazione di idoneità alloggio per permesso di soggiorno Ue e per ricongiungimento familiare	Mancata/scorretta applicazione dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
544_PP 546_PP 547_PP	Accreditamento istituzionale di struttura sociale e rilascio autorizzazioni sanitarie e sociali L.R.22/2002	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
540_PP	Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo del campione del 10% delle istruttorie, generato in automatico dall'applicativo gestionale, tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	260507
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	260437
543_SP	Verifica Ufficio Ispettivo	Mancata effettuazione delle verifiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	

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	
D94_04	Abusi edilizi sanzionati ai sensi dell'art. 31 del DPR 380/01	Delimitazione dell'area (propedeutica all'ordinanza di demolizione) volta a favorire o sfavorire il privato e mancata esecuzione dei procedimenti conseguenti agli abusi edilizi	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Compilazione check-list	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle istruttorie effettuate in sede di Conferenza di Servizi	
457_SP	Predisposizione dei pareri di valutazione di incidenza relativi a istanze di permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, concessioni demaniali marittime, e altri titoli abilitativi di competenza comunale (endoprocedimento)	Rilascio parere compiacente o non conforme alla disposizione di legge	Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari ed inserimento di adeguata motivazione all'interno dell'atto	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% dei pareri	
3248_SP	Gestione del contratto di Servizio Veritas Bonifiche	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto/lettera di affidamento	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto/lettera di affidamento Corretta applicazione di penali e/o sanzioni, ove previste nei contratti/affidamenti in essere	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report annuale al RPCT	260394
D94_05	Controllo contratto dei servizi per la gestione delle attività di ispezione e accertamento degli impianti termici civili oggetto di segnalazioni	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Attuazione misura	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report semestrale al RPCT	
455_SP	Coordinamento delle attività di gestione delle Zone di Conservazione Speciale (Caroman, Alberoni e San Nicolo')	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 50% dei sopralluoghi e delle attività di rendicontazione previste dal contratto di gestione	260541
465_SP	Liquidazione dei corrispettivi mensili a Veritas per il servizio di igiene urbana	Omessio controllo sul servizio effettuato dalla società	Formalizzazione della procedura di controllo con predisposizione di check-list ed effettuazione di sopralluoghi in corso d'anno	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Sopralluoghi effettuati con restituzione di check list = 50	Dirigente Bonifiche e valutazioni ambientali	Report annuale al RPCT	
D94_06	Incontri con soggetti esterni	Assenza di tracciamento degli incontri di lavoro con la partecipazione di soggetti esterni	Tracciamento degli incontri di lavoro con la partecipazione di soggetti esterni attraverso: 1) redazione di un verbale per ogni incontro svolto in presenza di soggetti esterni, sottoscritto digitalmente dal Funzionario che ha ospitato l'incontro e messo a conoscenza di tutti i soggetti partecipanti; 2) archiviazione del suddetto verbale in una cartella di rete accessibile al Direttore e al Dirigente competente	RUP	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report trimestrale al RPCT	260541
D94_07	Verifica possesso di requisiti generali e di rispetto della normativa antimafia	Omesse verifiche	Obbligo di presentazione di dichiarazioni sostitutive in tema di possesso di requisiti generali e di rispetto della normativa antimafia (D.Lgs. 159/2011): -adozione di appositi modelli tramite disposizione del Direttore di Area, che ne renda obbligatoria la presentazione per i procedimenti individuati dal Direttore stesso; -raccolta delle dichiarazioni per ogni procedimento secondo quanto stabilito dalla disposizione del Direttore di Area.	Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile	Report semestrale al RPCT	

***Area Servizi al Cittadino e Imprese
e Qualità della Vita***

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
2187_PP	Cambi di abitazione o residenza di famiglie o singoli cittadini	Possibile acquisizione di attestazioni mendaci	Turnazione del Personale Garantire l'aggiornamento informativo/formativo di tutto il personale	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	
519_PP	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	Assenza di imparzialità Eccessiva discrezionalità da parte di operatori ed accertatori	Turnazione del Personale Controllo di tutte le pratiche da parte del Dirigente	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Attuazione misure	Dirigente Servizi al cittadino, protocollo e archivio generale	Report semestrale al RPCT	
D96_01	Accesso atti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti (ad eccezione di quelle che interessano l'archivio generale) Controllo a campione del 5% delle istruttorie relative alle istanze di accesso atti che interessano l'archivio generale	Dirigenti competenti in materia	Attuazione misure	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle pratiche campionate	
659_PP 590_PP 548_PP	Atti autorizzativi in materia paesaggistica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	260504
664_PP	Autorizzazione del progetto di adeguamento fognario e varianti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	260377
2518_PP	Dichiarazione asseverata di invarianza di carico inquinante	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	260377
665_PP 666_PP 667_PP	Autorizzazioni allo scarico non recapitante in laguna	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	260377
662_PP	Autorizzazione in deroga ai limiti acustici	Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
734_SP	Espressione osservazioni-valutazioni-pareri in merito all'impatto acustico	Erronea applicazione delle norme	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
446_PP	Autorizzazione in deroga al regolamento in materia di polizia mortuaria	Assenza di imparzialità	Compilazione, in fase istruttoria per ogni autorizzazione, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	260444
273_SP	Controllo contratto dei servizi cimiteriali	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Report annuale al RPCT	
661_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività stagionali su arenile in concessione	Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
390_PP	Provvedimenti di bonifica amianto nei confronti di privati	Assenza di imparzialità Omesso controllo	Compilazione, in fase istruttoria per ogni istanza di parte di cittadini, di una check-list di verifica dei requisiti e del rispetto delle norme regolamentari	Dirigente Autorizzazioni ambientali	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check list campionate	

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	
598_PP 600_PP 602_PP	Rilascio autorizzazioni Commercio Area Pubblica	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT	
601_PP	Rilascio nulla osta per l'esercizio del commercio in forma itinerante sulle aree demaniali marittime	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Attuazione misure	Dirigente Sportello Unico Commercio	Report semestrale al RPCT	
599_PP	Rilascio tesserino di riconoscimento per operatori non professionali nell'ambito dei mercatini dell'antiquariato e del collezionismo che si svolgono sul territorio della regione Veneto	Rilascio a soggetti non aventi diritto	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check list campionate	
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	Autorizzazioni per grandi e medie strutture di vendita	Mancato assolvimento delle misure di compensazione Mancata verifica dei requisiti	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	Rilascio concessione/autorizzazioni per occupazione di suolo e/o spazio aereo (plateatici, occupazioni per cantiere, riprese cinematografiche)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
631_PP 622_PP 639_PP	Autorizzazioni per l'esercizio di attività di discoteca, di intrattenimento, manifestazioni sportive e manifestazioni di pubblico spettacolo, rilascio dell'autorizzazione di agibilità attività cinema/teatro (art. 80 TULPS)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	Autorizzazioni in materia di svolgimento attività di spettacolo viaggiante e circense	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
638_PP 641_PP	Autorizzazioni per registrazione di attrazione di spettacolo viaggiante e assegnazione codice identificativo	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
636_PP 637_PP 635_PP	Autorizzazione semestrale/decennale per lo svolgimento dell'attività di pittore e autorizzazione per vendita di opere del proprio ingegno	Mancanza di trasparenza preliminare Mancata/scorretta applicazione dei criteri	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Sportello Unico Commercio	Avvenuta pubblicazione	Dirigente Sportello Unico Commercio	Comunicazione semestrale al RPCT dell'avvenuta pubblicazione	
573_PP	Rilascio autorizzazione per l'installazione di mezzi pubblicitari	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
3487_PP 3491_PP	Occupazione di soprassuolo pubblico/privato ad uso pubblico Rinnovo concessioni permanenti o stagionali e proroga delle concessioni temporanee	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
754_PP 718_PP 751_PP 748_PP 747_PP 753_PP	Autorizzazioni Impianti di distribuzione carburanti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	

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	
549_PP	Apertura di attività di somministrazione di alimenti e bevande in locali aperti al pubblico	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
566_PP	Apertura o modifica di esercizio di vicinato esterno al parco commerciale	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	
4933_PP	Esercizio dell'attività di autorimessa - parcheggio - ricovero natanti	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Sportello Unico Commercio	Compilazione check list	Direttore Servizi al Cittadino e Imprese e Qualità della vita	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list campionate	

***Area Lavori Pubblici, Mobilità e
Trasporti***

AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Sovrastima o sottostima delle voci del QE al fine di consentire perizie di variante, nuovi prezzi, riserve o atti transattivi In caso di eventuale trattazione delle riserve: Transazione Accettazione di riserve inammissibili ed infondate	Partecipazione obbligatoria alla formazione dei Rup organizzata dall'Ente	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report annuale al RPCT	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456
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 Estensione alle perizie di variante delle verifiche di cui all'articolo 42 del vigente Codice dei Contratti per gli appalti inferiori alla soglia comunitaria	Dirigenti/Direttore competenti per materia	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% degli atti	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456 260467
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	260467 260455 260500 260456
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	Progettazione ed Esecuzione di Lavori Pubblici	Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	Preventivo contraddittorio fra il dirigente competente e il RUP sulla base di relazione di quest'ultimo al Dirigente sulla proposta transattiva	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456

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	Accettazione di un'opera difforme dal progetto appaltato	Controllo accurato dei documenti di rilevazione delle prestazioni predisposti al fine di verificare la coerenza con il progetto approvato	Direttore Lavori / RUP	Attuazione misura	Dirigenti competenti	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati	260412 260413 260220 260368 260478 260550 260433 260455 260432 260505 260304 260536 260373 260500 260409 260411 260456
278_SP	Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione/beneficio pubblico	Mancata corrispondenza tra il progetto che ha ottenuto il titolo abilitativo e il progetto realizzato. Accordi collusivi con il soggetto attuatore/impresa esecutrice/direttore dei lavori	Report con elenco per ogni convenzione urbanistica, permesso di costruire o altro titolo abilitativo/accordo contenente le seguenti informazioni: descrizione generale, quantificazioni contributo, tempi di realizzazione opere, garanzia prestata, date verbali in contraddittorio, varianti autorizzate, nominativo collaudatore esterno	Dirigente competente per materia	Attuazione misura	Dirigente Sportello Unico Edilizia	Effettuazione verifiche sul 30% delle procedure con riferimento ai contenuti del report oggetto della misura	
699_PP 697_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 716_PP	Rilascio di autorizzazioni temporanee/permanenti al transito dei mezzi in ZTL e aree pedonali (Settore Pianificazione e Mobilità sostenibile)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Controllo a campione del 10% delle istruttorie	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
726_PP 725_PP	Concessioni per manomissione del suolo pubblico e concessioni per passi carrabili (Settore Smart City, rigenerazione urbana, ERP)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
720_PP 721_PP 755_PP 723_PP 724_PP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto (Settore Pianificazione e Mobilità sostenibile)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
708_PP 706_PP 704_PP 691_PP 705_PP 709_PP 707_PP	Autorizzazioni, idoneità per licenze di trasporto (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 20% delle autorizzazioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misure	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	

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	
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	Concessioni spazi acquei/posti auto	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva dei bandi dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale Assegnazioni on line con procedura ad evidenza pubblica Verifica requisiti tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea	Attuazione misure Compilazione check list	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT	
1549_SP 420_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta (Settore Pianificazione e Mobilità sostenibile)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
698_PP	Ordinanze, pareri su mobilità, realizzazione stalli sosta (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
2559_PP	Concessioni demaniali spazio acqueo canale Naviglio Brenta (Settore Viabilità Venezia centro Storico e Isole, Mobilità Acquea)	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Verifica a campione del 10% delle concessioni rilasciate	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Attuazione misura	Direttore Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Report semestrale al RPCT sull'effettuazione dei controlli	
D97_02	Controllo delle condizioni di stabilità delle opere d'arte stradali	Mancata attuazione delle misure prescritte dal Decreto del MIMS n. 204 del 01/07/2022 e dal Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326 del 21/09/2022	Attuazione del Decreto del MIMS n. 204 del 01/07/2022 e dal Decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 326 del 21/09/2022. Censimento delle infrastrutture gestite in ottemperanza alle Istruzioni Operative per l'applicazione delle <i>Linee Guida per la classificazione e Gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti</i> , ed alle Linee Guida medesime. Definizione dell'ordine di priorità degli interventi in funzione della prevenzione del rischio. Messa in sicurezza delle infrastrutture con livello di rischio alto	Dirigenti competenti	Attuazione misure	Dirigenti competenti	Report semestrale al RPCT	260414 260545
D97_04	Controllo delle condizioni degli immobili	Mancata definizione delle priorità dei lavori di manutenzione degli immobili	Definizione delle priorità dei lavori di manutenzione degli immobili, di concerto con i Settori competenti alla gestione del patrimonio comunale	Dirigenti competenti	Attuazione misura	Dirigenti competenti	Report annuale al RPCT	
D97_03	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PN Metro plus 2021-2027)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G.C. 199/2025 relativamente ai finanziamenti PN Metro plus	PN Metro plus – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo all'Area Lavori Pubblici per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 per le operazioni della Priorità 2 e della Priorità 7 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 selezionata con metodo casuale entro gennaio 2026, dalla Squadra di valutazione del rischio frode PN Metro plus tramite l'utilizzo di una griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere	

***Area Sviluppo Organizzativo,
Risorse Umane e Servizi Educativi***

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
358_PP	Reclutamento Personale a tempo indeterminato e determinato	Predisposizione del bando e/o avviso su misura ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento (comprese mobilità e distacchi/comandi), stabilizzazioni e progressioni Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Mancanza di imparzialità della commissione	Rotazione dei componenti della Commissione (con divieto per ciascun componente alla partecipazione di più del 50% delle commissioni costituite) Presenza in commissione di almeno un componente esterno all'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane Servizi Educativi	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Rotazione componenti commissioni Presenza di componente esterno nelle commissioni costituite	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT	
354_SP	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo	Lobbing/Pressioni	Presenza di almeno 2 componenti della delegazione trattante di parte pubblica per ogni seduta	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Trasmissione annuale dei verbali al RPCT	250422 250482
337_SP	Accertamento responsabilità disciplinare	Applicazione della sanzione concordata al di fuori dei casi previsti dalle disposizioni contrattuali	Controllo del 10% dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi con sanzione concordata	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Attuazione misura	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT	
2376_SP	Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Omissione dei controlli Assenza imparzialità (Presenza di parentele, convivenze di diritto o di fatto con i dipendenti della Casa da Gioco)	Rotazione delle squadre Acquisizione annuale di dichiarazione da parte degli ispettori di assenza di legami di parentela, affinità con i dipendenti della Casa da Gioco (con obbligo di aggiornamento immediato in caso di modifica della propria posizione)	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Squadre con rotazione componenti / totale squadre costituite: 30% Controllo dichiarazioni acquisite	Dirigente Servizio Ispettivo Casa da Gioco	Report semestrale al RPCT	
D98_01	Assegnazione delle risorse umane	Assenza di trasparenza nell'assegnazione delle risorse umane	Trasparenza nell'assegnazione delle risorse umane all'interno di un determinato ufficio dell'Ente tramite pubblicazione a consuntivo delle assegnazioni	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Pubblicazione trimestrale nella intranet delle nuove assegnazioni con indicazione degli uffici di destinazione	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Attestazione trimestrale al RPCT	250481

***Direzione Risorse Umane,
Formazione e Servizi Educativi***

DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D08_01	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	Controllo mensile dei cedolini	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report semestrale al RPCT	250415
D08_02	Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Applicazione non corretta del sistema di incentivazione collegato alla misurazione della performance	Controllo annuale dei cedolini dei dipendenti del comparto, del personale titolare di P.O. e dei Dirigenti	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Controllo su tutti i cedolini emessi	Dirigente Risorse Umane Affari Economici e previdenziali	Report annuale al RPCT	250415
364_SP	Gestione centralizzata delle presenze-assenze dei dipendenti effettuata tramite procedura informatizzata con l'applicativo WebRAP	Disomogeneità nell'applicazione degli istituti giuridici relativi alla gestione del personale	Proseguimento di incontri formativi/informativi destinati ai responsabili di servizio sulla gestione presenze del personale	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Progettazione e realizzazione di almeno 2 moduli formativi	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Report annuale al RPCT	250397
D08_03	Permessi ai sensi della L. 104/92	Richiesta di permessi ai sensi della L. 104/92 in assenza dei presupposti di legge	Controlli periodici e continui nel corso dell'anno incrociati con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate nell'anno in corso (e negli anni precedenti, in presenza di segnalazioni), tenendo in considerazione i luoghi di residenza dei soggetti assistiti, con verifica dell'esistenza in vita degli stessi	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Controllo 50% posizioni aperte	Dirigente Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Report annuale al RPCT	
336_SP	Permesso studio	Assegnazione indebita di permessi studio	Controllo annuale incrociato con dati in possesso di altre amministrazioni sulle posizioni rilevate al termine del primo semestre di ciascun anno	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Richieste controllate (sulla base di apposita richiesta effettuata a inizio del secondo semestre) / totale richieste pervenute = 5%	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report annuale al RPCT	
322_PP	Contributo regionale "Buono- Libri " e Contenuti didattici alternativi	Erogazione contributo in modo non congruente ai criteri previsti dal Bando Regionale	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro alla Regione in un file riepilogativo che indichi, per ogni pratica, l'istruttore e il relativo l'esito (inviata, respinta, ritirata)	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	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 Ausiliari e Biblioteche	Attuazione misura	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
324_PP	Esonero totale /parziale dal pagamento della quota di contribuzione per il servizio di trasporto scolastico	Concessione esenzione (totale o parziale) a soggetto non avente diritto	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla validazione/diniego	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Attuazione misura	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
326_PP	Iscrizione al servizio di asilo nido e di spazio cuccioli	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
327_PP	Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia comunale	Attribuzione punteggio in modo non congruente ai criteri previsti dal Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino alla generazione graduatoria	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
332_PP	Erogazione del servizio di trasporto collettivo a favore di bambini della scuola materna pubblica e della scuola dell'obbligo statale nonché del servizio di trasporto individuale riservato ai bambini portatori di handicap	Attivazione del servizio in maniera non congruente ai criteri del Regolamento	In fase istruttoria per ogni richiesta, avanzamento a sistema delle pratiche fino all'inoltro di comunicazione (che parte in automatico)	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Attuazione misura	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 5% delle pratiche	
343_PP	Assegnazione contributi Scuole dell'infanzia paritarie	Assegnazione contributo alterando i criteri di assegnazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di un file in cui vengono inseriti i dati di riferimento (sezioni e bambini) per la distribuzione dei contributi	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Attuazione misura	Dirigente Servizi Educativi e Scolastici	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle pratiche	
3575_SP	Programmazione e realizzazione di eventi, mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative, presentazioni, conferenza (Biblioteche) in strutture e in spazi aperti al pubblico con il coordinamento delle fasi organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico	Mancato controllo delle dichiarazioni rese	Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite verifica delle check-list predisposte	Direttore Risorse Umane, Formazione e Servizi educativi	Controllo istruttorie	Direttore Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Report semestrale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D08_04	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PN Metro plus 2021-2027)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 relativamente ai finanziamenti PN Metro plus	PN Metro plus – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 “attuazione del programma e verifica delle attività” in capo alla Direzione Risorse Umane, formazione e servizi educativi per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 per la Priorità 7 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Dirigente Servizi Ausiliari e Biblioteche	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate, per una procedura selezionata con metodo casuale entro gennaio 2026, dalla Squadra di valutazione del rischio frode PN Metro plus tramite l'utilizzo di una griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere	

Area Coesione Sociale

AREA COESIONE SOCIALE
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
155_PP	Sostegni economici per il reinserimento di persone in situazione di disagio o a rischio di esclusione sociale	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
832_PP	Erogazione di contributo economico "A misura di bambino"	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni istanza Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	Contributo economico per: residenzialità anziani, residenzialità per persone disabili, centri diurni per anziani Cure familiari per: persone anziane, persone con disabilità Assistenza tutelare per: persone anziane, persone con disabilità	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni contributo erogato relativamente alle nuove richieste	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list (per ciascun processo)	
4961_PP	Erogazione di interventi di sostegno economico (contributi economici di sostegno ordinari; contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite; contributi economici finalizzati a contrastare il disagio abitativo; contributi economici legati a situazioni emergenziali o a stanziamenti straordinari; contributi economici disposti da misure comunitarie europee, nazionali e/o regionali)	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list in fase istruttoria per ogni istanza Pubblicazione dei mandati nella sezione Amministrazione Trasparente	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list Pubblicazione mandati	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check-list e sulla relativa avvenuta pubblicazione dei mandati	
177_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica per far fronte a situazioni di emergenza abitativa	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti e condizioni soggettive	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni assegnazione	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
181_PP 183_PP 184_PP	Decadenze e occupazioni senza titolo	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Controllo immediato delle segnalazioni pervenute Verifiche effettuate dagli Uffici del Settore in merito al possesso e/o mantenimento dei requisiti	Dirigente Risorse Abitative	Controllo segnalazioni pervenute Procedure controllate / totale procedure di verifica = 5% dei contratti attivi	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sull'attuazione delle misure	260292
170_PP	Ospitalità temporanea in alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata applicazione dell'indennità e/o sanzione	Verifica delle istanze e delle comunicazioni tramite compilazione di apposita check-list	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
172_PP	Utilizzo del Fondo di solidarietà di cui all'art. 47 della legge regionale n. 39/2017 per sanare la morosità degli assegnatari di alloggi ERP in gravi difficoltà economica sociali	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate sulle sanatorie	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni sanatoria	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
173_PP	Emanazione bando di concorso e definizione della graduatoria valida per assegnazione alloggi ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 1% delle check list sulla base dei dati forniti dal sistema informatizzato	
2218_PP	Assegnazione di alloggi Edilizia Residenziale Pubblica da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell'assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	
176_PP	Attuazione Piano della Mobilità con emanazione del bando di concorso e definizione della graduatoria valida per la mobilità di inquilini con contratto ERP	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
182_PP	Emanazione del bando di concorso e definizione della graduatoria valida per locazioni alloggi a social housing	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list	
3876_PP	Assegnazione alloggi (NON E.R.P.) a social housing da bando di concorso ad evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella fase di abbinamento degli alloggi ai nuclei collocati in graduatoria	Controllo e verifica della permanenza dei requisiti al momento dell'assegnazione tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato utilmente inserito nella graduatoria definitiva	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list per ogni candidato	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	260094
175_PP 171_PP	Cambi e procedure di mobilità negli alloggi pubblici anche in deroga alle procedure di mobilità	Assegnazione di alloggi per favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check list	
229_SP	Misure di sostegno al reddito regionali	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni candidato Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei soggetti beneficiari secondo modalità di riservatezza	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list Pubblicazione	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check list e sulle pubblicazioni avvenute	
2357_PP	Collocazione straordinaria e temporanea in strutture per accoglienze	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Rotazione delle strutture in considerazione delle tipologie di inserimento richieste	Dirigente Servizi alla Persona	Attuazione misura	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT	260521
174_PP	Erogazione di contributi economici per sanare la morosità nel pagamento del canone di locazione	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni istanza	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
192_PP	Svincolo dagli obblighi quindicennali derivanti dalla convenzione assunta dal beneficiario o da eventuali eredi a seguito dell'assegnazione dei contributi per restauro, risanamento o l'eliminazione di barriere architettoniche del patrimonio immobiliare privato ubicato nel centro storico e nelle isole di Venezia o a seguito di contributi per l'acquisto della prima abitazione	Valutare l'importo da restituire in modo vantaggioso per l'interessato	Utilizzo di una procedura standard con compilazione di scheda istruttoria per la valutazione degli importi da restituire con l'utilizzo di un programma per il calcolo degli interessi.	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione schede	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sulla corretta compilazione delle schede sulla base dei dati estrapolati dal sistema informatico	
188_PP	Verifica del rispetto degli obblighi previsti nella convenzione o nell'atto unilaterale d'obbligo sottoscritto tra Comune di Venezia e il soggetto beneficiario dei contributi	Alterazione e/o non svolgimento dei controlli e delle verifiche appropriate	Verifica a campione in merito alla corretta modalità di utilizzo dell'immobile	Dirigente Risorse Abitative	Attuazione misura	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT	
162_PP	Interventi assistenziali per garantire alle persone con disabilità' il diritto allo studio	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 2% delle check-list	
163_PP	Servizio di trasporto dedicato, accompagnamento e trasporto con accompagnamento per le persone non autosufficienti	Erogazione intervento a soggetto non avente titolo	Verifica esistenza requisiti tramite compilazione di apposita check-list per ogni soggetto richiedente	Dirigente Servizi alla Persona	Compilazione check-list	Dirigente Servizi alla Persona	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
179_PP 180_PP	Subentro nell'assegnazione e ampliamento del nucleo familiare dell'assegnatario di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni domanda	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Dirigente Risorse Abitative	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
190_PP	Erogazione del contributo per il restauro, risanamento conservativo o per eliminazione barriere architettoniche a seguito del completamento dei lavori effettuati dal privato e previa verifica degli stessi	Favorire soggetti in assenza dei requisiti	Verifica esistenza presupposti tramite compilazione di apposita check-list per ogni avente diritto	Dirigente Risorse Abitative	Compilazione check-list	Direttore Coesione Sociale	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 3% delle check-list	
D99_03	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti relativi a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Monitoraggio dei tempi di tutti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi economici (delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021), con indicazione dei tempi effettivi di conclusione degli stessi tramite indicazione della percentuale di rispetto dei tempi stessi rilevando altresì le anomalie riscontrate e i relativi rimedi, da inserire in apposita sezione della scheda di rilevazione semestrale predisposta in attuazione della misura generale "Il monitoraggio dei tempi procedurali"	Direttore / Dirigenti competenti	Trasmissione di scheda di rilevazione semestrale al Settore Coordinamento Segreteria Generale con evidenza dell'apposita sezione	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Pubblicazione tempi procedurali ai sensi dell'art. 2, comma 4 bis, l. 241/1990	

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	
D99_04	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PN Metro plus 2021-2027)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 relativamente ai finanziamenti PN Metro plus	PN Metro plus – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo all'Area Coesione Sociale per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 per le operazioni della Priorità 4 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Direttore Coesione Sociale	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate, per una procedura selezionata con metodo casuale entro gennaio 2026, dalla Squadra di valutazione del rischio frode PN Metro plus tramite l'utilizzo di una griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere	

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

AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
254_PP	Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni in luoghi/spazi all'aperto, in area pubblica, privata, ad uso pubblico priva di strutture per il pubblico spettacolo	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	260511
255_PP	Autorizzazione per effettuazione pubblicità temporanea a Venezia centro storico e isole	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	260511
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	260511
257_PP	Autorizzazione allo svolgimento di attività di spettacolo viaggiante nel territorio comunale	Omesso controllo della dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 5% delle check list campionate	260511
248_PP	Autorizzazione per lo svolgimento di attività artistiche su strada	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria finale, predisposta sulla base della data e ora di presentazione delle singole istanze, nonché della verifica del titolo abilitativo rilasciato ai singoli soggetti nei tre mesi precedenti	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	260511
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	260511
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	260511
250_PP	Comunicazione realizzazione manifestazione fieristica di rilevanza locale in area privata	Omesso controllo sulla dichiarazione	Compilazione, in fase istruttoria per ogni richiesta, di una check-list di verifica della dichiarazione	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT sul 10% delle check list	260511
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	260511
252_PP	Bandi di concorso regate comunali	Liquidazione in favore di soggetti non aventi titolo	Verifica della rispondenza tra gli esiti di gara (verbale) e i premi pagati	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Attuazione misura	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	
256_SP	Realizzazione delle tradizionali regate di voga alla veneta	Mancanza di trasparenza nella nomina	Pubblicazione dell'avviso e degli incarichi assegnati in "Amministrazione Trasparente" Creazione di un elenco di soggetti idonei e relativa rotazione Compilazione, in fase istruttoria, da parte della Commissione incaricata di redigere l'elenco, di una check-list di verifica dei requisiti dell'incaricato Compilazione, in fase istruttoria, per ogni incarico affidato a soggetti non inclusi nell'elenco, di una check-list di verifica dei requisiti dell'incaricato, contenente anche le ragioni per cui il soggetto non è stato individuato all'interno dell'elenco	Dirigente Programmazione e gestione degli Eventi e Tutela delle Tradizioni	Avvenuta Pubblicazione Aggiornamento albo e rotazione Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	
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	Dirigente Cultura	Report annuale al RPCT	260380

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
244_PP 245_PP	Concessione in uso degli spazi per attività sportiva (Concessione in uso continuativo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico; Concessione in uso continuativo degli spazi per attività sportiva; Concessione in uso temporaneo degli spazi per attività sportiva e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico)	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo a campione del 2% delle istruttorie di assegnazione tramite verifica delle check-list predisposte	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Istruttorie controllate / totale istruttorie predisposte = 2%	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	260380
242_PP 3623_SP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale (inclusi procedimenti L. 9/2016)	Mancanza di trasparenza nella procedura di affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi	Pubblicazione di avviso per affidamento di gestione	Dirigente Sport	Avvenuta pubblicazione del bando	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	260380
242_PP 3623_SP	Concessione della gestione ed uso degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale (inclusi procedimenti L. 9/2016)	Affidamento della gestione ed uso degli impianti sportivi a soggetti privi di requisiti	Pubblicazione dell'elenco dei concessionari in "Amministrazione Trasparente" Controllo delle istruttorie di affidamento tramite verifica delle check-list predisposte Controllo a campione del 10% sul mantenimento dei requisiti attraverso verifica del casellario giudiziale dei presidenti delle associazioni assegnatarie	Dirigente Sport	Avvenuta Pubblicazione Controllo istruttorie Casellari controllati / totale Presidenti = 10%	Dirigente Cultura	Report semestrale al RPCT	260380
3114_SP	Rilascio Voucher per l'avviamento allo sport tramite portale dedicato	Mancato controllo delle dichiarazioni rese rispetto ai requisiti per accedere al contributo Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Controllo automatizzato degli aventi diritto attraverso portale dedicato Compilazione, in fase istruttoria per ogni assegnazione di contributo (fuori portale) agli anticipatari, di una check-list di verifica dei requisiti Verifica della partecipazione all'attività sportiva del 100% degli iscritti	Dirigente Sport	Controllo automatizzato Compilazione check-list richieste anticipatari Predisposizione elenco voucher liquidati con incrocio dati relativi alla partecipazione	Dirigente Cultura	Report annuale al RPCT sul controllo automatizzato degli aventi diritto, sul 2% delle check-list contributi agli anticipatari e sul 2% dei controlli di corrispondenza tra dati di partecipazione e voucher liquidati	
2345_PP	Premialità ai gestori degli impianti	Assegnazione del contributo a soggetti privi dei requisiti	Compilazione, in fase istruttoria per ogni gestore, di una check-list di verifica dei requisiti	Dirigente Sport	Compilazione check list	Dirigente Cultura	Report annuale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle check-list	260380
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	260464 260465
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	260464 260465
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	260464 260465
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	260464 260465
D11_03	Controllo contratto di gestione del verde pubblico	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Verifica, con compilazione di check list, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto Corretta applicazione di penali e/o sanzioni	Dirigente Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Verifiche annuali effettuate con compilazione di check list = 8	Dirigente Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Report annuale al RPCT	260023 260531
D91_01	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i nuovi titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l'esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi centrali ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Report annuale al RPCT	

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D91_02	Esame delle condizioni di legge ai sensi delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità previste dal D.lgs 267/2000 per i nuovi titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati	Omesso controllo al fine di favorire trattamenti privilegiati di interessi particolari	Istruttoria per l'esame dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei titolari di cariche/incarichi politici di organi decentrati ai sensi del D.lgs 267/2000	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Formalizzazione degli esiti per ogni nuovo titolare di incarichi politici	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Report annuale al RPCT	
24_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri comunali ai sensi dell'art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Compilazione check list sui requisiti per l'erogazione dei gettoni	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle disposizioni	
31_SP	Erogazione gettoni di presenza consiglieri di municipalità ai sensi dell'art. 82 del D. L.gs. n. 267/2000	Indebita erogazione di somme	Controllo delle disposizioni di pagamento	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Compilazione check list sui requisiti per l'erogazione dei gettoni	Dirigente Affari Istituzionali e Supporto Organi	Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati sul 10% delle disposizioni	
702_PP 703_PP 696_PP 700_PP 701_PP	Abilitazioni da procedure concorsuali	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Pubblicazione preventiva del bando/avviso dando evidenza ai criteri Pubblicazione della graduatoria finale	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Attuazione misure	Dirigente Tecnico-Amministrativo per la Valorizzazione del Decentramento	Report semestrale al RPCT	

Area Coordinamento Legale

AREA COORDINAMENTO LEGALE
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	
99_SP	Nomina degli organi degli organismi partecipati	Avviso pubblico su misura	Istruttoria congiunta per la redazione dell'avviso per la raccolta di candidature da parte del Dirigente e del Direttore	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni/Direttore	Istruttoria con firma congiunta	Direttore Coordinamento Legale	Report annuale al RPCT sugli avvisi pubblicati	
D12_01	Assunzioni di personale nelle società controllate direttamente ed indirettamente	Mancato rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Venezia	Controllo sull'effettivo rispetto da parte delle società delle prescrizioni impartite dal Comune di Venezia in ordine al reclutamento del personale	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misura	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Report annuale al RPCT con attestazione dell'avvenuto rispetto degli indirizzi impartiti	
432_PP 434_PP	Autorizzazioni a imprese di trasporto per l'esercizio di servizi di trasporto pubblico locale automobilistici e di navigazione lagunare atipici ex LR 46/1994 (432_PP) e commerciali ex LR 25/1998 (434_PP) senza oneri finanziari a carico della pubblica amministrazione	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	Formalizzazione delle istruttorie effettuate attraverso predisposizione di apposita scheda, contenente l'esplicitazione del rispetto dei presupposti normativi previsti, per ogni autorizzazione rilasciata	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni ed Enti esterni	Attuazione misura	Direttore Coordinamento Legale	Verifica semestrale e redazione report al RPCT sulle istruttorie effettuate e sulle autorizzazioni rilasciate	

GRUPPO CITTA' DI VENEZIA – Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ENTI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE	
	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità
Le società controllate	Adozione e attuazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 3.3.3.2 – Tabella "Le misure di prevenzione della corruzione". Le misure minime da adottare sono quelle indicate nelle lettere da a) a i) della tabella citata. Le stesse misure devono essere adottate tenendo conto di quanto disciplinato dalla sezione 3.3.3.2 (con riferimento al "Gruppo Societario Città di Venezia" e del quadro normativo vigente	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta adozione delle misure e conseguente attuazione delle stesse	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure da effettuarsi con cadenza annuale Report annuale sugli audit finalizzati alla verifica (in capo ai RPCT delle Società) dell'attuazione delle misure, da trasmettere al Settore Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni
Le società controllate	Disciplina degli obiettivi di trasparenza, così come descritti nel paragrafo 3.3.3.2 – Tabella "La trasparenza", in apposita sezione all'interno del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Avvenuta e corretta disciplina della sezione "Trasparenza"	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Verifica del link alle pagine di "Società Trasparente" nelle quali è stato pubblicato il provvedimento contenente l'adozione delle misure integrative compresa la sezione dedicata alla "Trasparenza" da effettuarsi con cadenza annuale

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	Gestione del conferimento e rinnovo degli incarichi di RPCT nelle società controllate e partecipate secondo le seguenti modalità, in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 3 al PNA 2022 e nel parere ANAC del 3 giugno 2025, fasc. n. 2129/2025: 1) applicazione del principio di rotazione periodica dei RPCT (massimo due mandati triennali consecutivi); 2) inserimento nel provvedimento di proroga di motivazione espressa in caso di deroga.	Consiglio di Amministrazione o altro organo equivalente delle società controllate direttamente dal Comune di Venezia	Trasmissione annuale al Settore Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni del Comune dei dati relativi a nomine e rinnovi	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT con evidenza delle anomalie riscontrate
Le società controllate e gli Enti di diritto privato controllati	Le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico devono essere presentate a cadenza annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno direttamente al RPCT delle società. Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell'anno, devono essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Settore Società, Organismi Partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti Esterni. Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano sia nel caso di nomina diretta degli amministratori da parte del Comune di Venezia, sia nel caso di proposta di nomina degli amministratori da parte del Comune ma effettuata da altro organismo.	Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Avvenuta comunicazione formale da parte dei Titolari di nomine di componenti in società ed enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Attestazione annuale al RPCT
Gli enti di diritto privato controllati: le fondazioni e le associazioni	Aggiornare, sulla base dei requisiti disciplinati al paragrafo 2.2 della delibera ANAC n. 1134/2017, l'elenco predisposto nell'anno precedente completo degli enti di diritto privato controllati dal Comune di Venezia, distinguendo quelli in cui il Comune esercita il controllo dagli altri nei quali il controllo non è esercitato.	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni e enti esterni	Realizzazione dell'elenco	Dirigente Società, Organismi partecipati, Istituzioni, Fondazioni e Enti esterni	Trasmissione dell'elenco al RPCT del Comune di Venezia entro il 31 maggio di ciascun anno ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

Direzione Avvocatura Civica

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
145_SP	Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	Sottoscrizione pareri di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente e del Direttore dell'Avvocatura civica Acquisizione parere del collegio dei revisori dei conti Redazione da parte del direttore dell'Avvocatura civica di una relazione, da allegare alla delibera, da cui si evinca l'interesse pubblico e l'utilità dell'accordo da sottoscrivere	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misure per ciascun atto deliberativo	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT	260517 260147 260148
146_PP	Affidamento incarico legale a professionista esterno o a consulente tecnico di parte	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico Assenza di imparzialità nella scelta del professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	[25.15.1_MS] Per ogni procedura di affidamento, approvazione del relativo schema di incarico, quale allegato costituente parte integrante del contenuto della determinazione a contrarre con espressa previsione di specifiche clausole che disciplinano l'eventuale implementazione del corrispettivo originariamente previsto [25.15.2_MS] Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una check-list che attesti l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni e l'avvenuta acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato	Dirigenti Avvocatura Civica	Approvazione schemi Compilazione check-list	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	260517
D04_01	Incremento/implementazione dell'impegno di spesa originariamente previsto nella determinazione di affidamento incarico legale a professionista esterno	Rideterminazione arbitraria e sproporzionata del corrispettivo pattuito in sede di conferimento dell'incarico	[25.16_MS] Per ogni procedura di implementazione, puntuale indicazione, nella determinazione di impegno di spesa di: a) presupposti giuridici e clausole del relativo eventuale contratto che consentono di adeguare l'impegno di spesa già assunto b) criteri di quantificazione della somma ulteriormente impegnata	Dirigenti Avvocatura Civica	Inserimento dei contenuti previsti nella determinazione di impegno di spesa	Organismo di regolarità amministrativa	Controllo semestrale su almeno 2 provvedimenti	260517
143_SP	Recupero di crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	Predisposizione relazione con doppia firma del Dirigente competente e del Direttore Trasmissione di un report annuale che dia conto dei crediti recuperati dall'ente in via stragiudiziale e giudiziale	Direttore Avvocatura Civica	Predisposizione relazioni controfirmate	Direttore Avvocatura Civica	Report annuale al RPCT	260517
141_SP	Costituzione parte civile	Rinuncia alla costituzione di parte civile al fine di favorire gli interessi dell'imputato	Predisposizione di una nota del Direttore dell'Avvocatura civica assegnatario della causa, che dia atto dei motivi per cui non si ritiene opportuna la costituzione di parte civile	Direttore Avvocatura Civica	Sottoscrizione relazione per ogni mancata costituzione	Direttore Avvocatura Civica	Report annuale al RPCT	260517
D04_02	Costituzione in giudizio	Mancato rispetto dei tempi per costituirsi in giudizio al fine di favorire la controparte	Predisposizione ed aggiornamento dell'elenco delle cause (escluse quelle inferiori a 500 euro)	Direttore Avvocatura Civica	Aggiornamento elenco	Direttore Avvocatura Civica	Trasmissione annuale elenco al RPCT	260517 260147 260148

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D04_03	Attività di consulenza legale in favore dell'Ente e rilascio pareri	Assenza di imparzialità nel rilascio di pareri Revoca dei pareri già resi	Firma congiunta in fase di rilascio pareri	Direttore di Direzione / Dirigenti	Attuazione misura	Direttore Avvocatura Civica	Report semestrale al RPCT	260517 260219
D04_04	Attività di supporto giuridico negli atti deliberativi	Adozione di atti deliberativi privi dell'adeguato supporto in merito a questioni giuridiche complesse	Su richiesta del Segretario Generale, redazione di parere sulle proposte di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio di maggiore complessità	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Report semestrale al RPCT	260219
D04_05	Attività di supporto giuridico negli atti deliberativi	Tardiva presa d'atto delle possibili criticità giuridiche delle proposte di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio presentate in occasione della conferenza di servizi per l'istruttoria tecnica, c.d. Pregiunta	Partecipazione del Direttore della Direzione Avvocatura Civica o, in caso di impossibilità, di un suo delegato a tutte le sedute di Pregiunta, al fine di garantire il costante supporto giuridico alle attività della medesima	Direttore Avvocatura Civica	Attuazione misura	Dirigente Coordinamento Segreteria Generale	Report semestrale al RPCT	260219

***Settore Comunicazione
Istituzionale, Digitalizzazione e
Sistemi Informativi***

***Settore Smart Control Room e
Centro Previsione Maree***

SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM E CENTRO PREVISIONI MAREE
MISURE SPECIFICHE

MAPPATURA DEL PROCESSO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO MISURE		Codice obiettivo perform.
N. Processo	Descrizione	Evento Rischioso	Misure Specifiche	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile del monitoraggio	Modalità	
D89_01	Utilizzo social network istituzionali	Pubblicazione contenuti sponsorizzati al fine di favorire interessi particolari	Nell'utilizzo dei social network istituzionali, acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Comunicazione istituzionale, prima della pubblicazione di eventuali contenuti sponsorizzati	Dipendenti e Responsabili dei Servizi afferenti al Settore Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Rilascio nulla osta per ogni contenuto sponsorizzato pubblicato	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Report annuale al RPCT	
D89_03	Smart Control Room: attività di videosorveglianza	Divulgazione di dati e informazioni potenzialmente in grado di generare interessi economici esterni	Acquisizione preventiva del nulla osta del Dirigente Smart Control Room prima di svolgere qualsiasi attività di diffusione o messa a disposizione di dati e informazioni raccolti e gestiti all'interno della Smart Control Room	Dipendenti e Responsabile del Servizio Smart Control Room e Centro Previsione Maree	Rilascio nulla osta per ogni diffusione dati	Dirigente Smart Control Room e Centro Previsione Maree	Report semestrale al RPCT	
D89_05	Acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici (art. 53 D.L. 77/2021)	Improprio ricorso alla procedura negoziata o ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Verifica del rispetto, da parte della società partecipata Venis s.p.a., circa la chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto la società a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Attuazione misura	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Report semestrale al RPCT	
D89_06	Acquisizione di beni o prestazioni di servizi da parte di soggetti privati per spirito di liberalità	Condizionamento e/o scambio di utilità nella fase di accettazione e gestione delle donazioni	<u>[Su indicazione di ANAC – FAQ aprile 2025]</u> Predisposizione di atti convenzionali ispirati a trasparenza e parità di trattamento con i donanti Elaborazione e pubblicazione annuale di un prospetto riepilogativo delle donazioni ricevute nella sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" Pubblicazione di eventuali avvisi/inviti per manifestare l'interesse a ricevere donazioni	Dirigente Supporto Operativo Direzione Generale	Attuazione misure	Dirigente Supporto Operativo Direzione Generale	Attestazione semestrale al RPCT sul rispetto delle misure (con evidenza della predisposizione del Regolamento sull'accettazione delle donazioni previsto nella sezione performance del PIAO)	
D89_07	Attuazione operazioni previste dal Piano Operativo della città di Venezia (PN Metro plus 2021-2027)	Mancata attuazione delle Misure previste nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G.C. 199/2025 relativamente ai finanziamenti PN Metro plus	PN Metro plus – Attuazione delle Misure specifiche previste nel processo 2 "attuazione del programma e verifica delle attività" in capo al Settore Comunicazione istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi informativi per ciascuno degli 11 eventi rischiosi indicati nello Strumento di autovalutazione del rischio di frode approvato con D.G. 199/2025 per le operazioni della Priorità 1 del Piano Operativo di Venezia	RUP/RP	Attuazione misure	Dirigente Comunicazione istituzionale, digitalizzazione e Sistemi informativi	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure individuate, per una procedura selezionata con metodo casuale entro gennaio 2026, dalla Squadra di valutazione del rischio frode PN Metro plus tramite l'utilizzo di una griglia per la rilevazione dei controlli posti in essere	

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 1_D

***Analisi e ponderazione del rischio
corruzione***

MISURE COMUNI A TUTTE LE AREE/DIREZIONI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_01	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_03	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_04	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_07	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_36	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_12	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_29	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_38	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_02	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_08	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_09	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_10	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_18	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	B	A	M	A	M	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_26	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_13	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_39	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_14	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_27	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_16	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_37	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_40	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_17	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_41	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_42	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_43	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_44	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_45	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_46	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_47	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_48	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_49	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_50	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_51	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_52	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_53	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_54	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_55	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_56	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_57	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_58	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_59	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_60	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_61	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_62	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_63	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_64	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_65	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_66	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_67	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_68	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_69	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_70	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
C_71	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_72	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_73	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2102_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_30	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	A	A	A	M	M	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_24	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_22	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_31	L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	B	A	A	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_34	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_19	E. Incarichi e nomine	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_20	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_21	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	A	M	A	M	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
C_23	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
C_33	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
55_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
40_PP 41_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	B	A	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
45_PP 46_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	A	B	B	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
47_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	M	B	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
44_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA ECONOMIA E FINANZA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
90_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
84_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3358_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
108_SP 109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	A	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
109_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
110_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
132_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
127_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
122_PP 123_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
114_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	B	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
482_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	M	A	A	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
119_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	A	B	A	A	A	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto
122_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	A	M	M	M	M	B	A	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D93_04	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
27_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D93_03	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
495_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
495_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
494_PP 493_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_02	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	B	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
469_PP 470_PP 473_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
466_PP 468_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
472_PP 475_SP 3726_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
471_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
474_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
4789_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
479_PP 476_SP 477_SP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1657_PP 766_SP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	B	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
491_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
773_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
768_PP 774_PP 769_PP 770_PP 765_PP 775_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_03	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3878_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3909_SP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
4791_PP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	M	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D94_08	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	A	A	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'							IMPATTO					
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
648_PP 739_SP 647_PP 650_PP 3553_PP 3698_PP 3699_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
651_PP 652_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
657_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
645_PP 653_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
658_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
655_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
656_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
544_PP 546_PP 547_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
540_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
545_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
543_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_04	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	M	A	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
457_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	M	M	A	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3248_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D94_05	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
455_SP	M. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Governo del territorio	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
465_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D94_06	L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	A	A	A	M	M	B	B	Alto	M	A	M	Medio	Alto
D94_07	L. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	A	M	M	A	M	B	B	Medio	M	A	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITA' DELLA VITA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
2187_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
519_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D96_01	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
659_PP 590_PP 548_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
664_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	
2518_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
665_PP 666_PP 667_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
662_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
734_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
446_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
273_SP	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
661_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
390_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
598_PP 600_PP 602_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
601_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
599_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
673_PP 671_PP 672_PP 679_PP 680_PP 681_PP 683_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
628_PP 627_PP 621_PP 560_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
631_PP 622_PP 639_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
634_PP 626_PP 629_PP 623_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
638_PP 641_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
636_PP 637_PP 635_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
573_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3487_PP 3491_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
754_PP 718_PP 751_PP 748_PP 747_PP 753_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
549_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
566_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
4933_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E TRASPORTI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	B	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	B	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	A	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
279_SP 290_SP 291_SP 292_SP	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
278_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	A	B	A	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
699_PP 697_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
409_PP 410_PP 408_PP 415_PP 716_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
726_PP 725_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
720_PP 721_PP 755_PP 723_PP 724_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
708_PP 706_PP 704_PP 691_PP 705_PP 709_PP 707_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
687_PP 688_PP 689_PP 690_PP 694_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
1549_SP 420_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
698_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2559_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D97_02	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	A	Alto	A	M	A	Alto	Alto
D97_04	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	A	M	M	A	B	B	A	Alto	A	M	A	Alto	Alto
D97_03	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	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	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
358_PP	A. Concorsi e prove selettive	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
354_SP	A. Concorsi e prove selettive	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
337_SP	A. Concorsi e prove selettive	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2376_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	A	M	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D98_01	A. Concorsi e prove selettive	M	A	M	M	B	B	B	Medio	B	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D08_01	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D08_02	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
364_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
D08_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	A	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
336_SP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
322_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
323_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
324_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
326_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
327_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
332_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	B	Medio	Medio
343_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	B	B	A	B	B	A	Medio	M	M	M	Medio	Medio
3575_SP	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	A	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D08_04	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA COESIONE SOCIALE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
155_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
832_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
168_PP 161_PP 158_PP 156_PP 160_PP 153_PP 159_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
4961_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
177_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
181_PP 183_PP 184_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	A	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
170_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
172_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
173_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
2218_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
176_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
182_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3876_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
175_PP 171_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
229_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	M	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
2357_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
174_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
192_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
188_PP	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
162_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
163_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
179_PP 180_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
190_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D99_03	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D99_04	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA SVILUPPO, PROMOZIONE DELLA CITTA' E TUTELA DELLE TRADIZIONI E DEL VERDE PUBBLICO
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
254_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
255_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
249_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	M	M	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
257_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
248_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
251_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
258_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
250_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
259_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
252_PP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
256_SP	E. Incarichi e nomine	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
244_PP 245_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
242_PP 3623_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
242_PP 3623_SP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
3114_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	B	M	B	Medio	Medio
2345_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	A	B	B	B	Medio	M	M	B	Medio	Medio
240_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
239_PP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
238_SP	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)	M	B	B	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
1468_SP	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D11_03	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	A	M	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D91_01	E. Incarichi e nomine	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D91_02	E. Incarichi e nomine	A	M	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
24_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
31_SP	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	M	B	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
702_PP 703_PP 696_PP 700_PP 701_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	M	B	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

AREA COORDINAMENTO LEGALE
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
99_SP	E. Incarichi e nomine	A	A	M	A	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D12_01	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B	B	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
432_PP 434_PP	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	A	B	B	M	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

DIREZIONE AVVOCATURA CIVICA
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
145_SP	H. Affari legali e contenzioso	A	A	B	A	B	B	B	Alto	A	B	M	Medio	Alto
146_PP	E. Incarichi e nomine	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
D04_01	E. Incarichi e nomine	A	M	B	A	B	B	B	Alto	M	B	M	Medio	Alto
143_SP	H. Affari legali e contenzioso	M	M	B	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
141_SP	H. Affari legali e contenzioso	B	M	M	A	B	B	B	Medio	B	B	M	Medio	Medio
D04_02	H. Affari legali e contenzioso	M	M	B	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
D04_03	H. Affari legali e contenzioso	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
D04_04	H. Affari legali e contenzioso	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio
D04_05	H. Affari legali e contenzioso	M	M	M	A	B	B	B	Medio	M	B	M	Medio	Medio

Legenda

Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto
1) Livello di interesse esterno	1) Impatto in termini di contenzioso
2) Grado di discrezionalità	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

SETTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SETTORE DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI - SETTORE SMART CONTROL ROOM
CALCOLO DEL RISCHIO

PROCESSI ED EVENTI A RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO												PONDERAZIONE
		PROBABILITA'								IMPATTO				
N. Processo	Area a rischio	1	2	3	4	5	6	7	ESITO	1	2	3	ESITO	Valutazione
D89_01	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	A	M	M	B	B	B	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D89_03	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	M	M	A	B	B	B	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D89_05	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	A	A	M	A	B	B	M	Alto	M	M	M	Medio	Alto
D89_06	N. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) – Area generica	M	A	M	A	B	B	M	Medio	M	M	M	Medio	Medio
D89_07	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	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	2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Opacità del processo decisionale	3) Danno generato
4) Autonomia del processo	
5) Manifestazione di eventi corruttivi	
6) Sentenze della Corte dei conti	
7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio	

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 2

***Elenco obblighi di pubblicazione
in Amministrazione Trasparente***

Disposizioni Generali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi	5 anni
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni	5 anni
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e DPCM 8 novembre 2013	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, 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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane, Affari economici e Previdenziali	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento; Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Dirigente Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (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)	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Annuale	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Fino al termine della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, e art 4 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	1) Nessuno 2) Tempestivo	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento	Per i 3 anni successivi alla cessazione della carica

Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
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. a), b) e d) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico	Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze Articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici 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 Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Affari Istituzionali e Supporto Organi; Dirigente Settore Tecnico-amministrativo per la valorizzazione del decentramento Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (o analoghe rappresentazioni grafiche)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	

Consulenti e collaboratori

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Dirigente competenti per materia	Dirigente competenti per materia	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)				
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni		

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (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)	Nessuno	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Tempestivo			Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	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 inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Segretario Generale / Direttore Generale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Gare, contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato; Settore Risorse Umane, Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (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)	Nessuno	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Tempestivo	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi)	Annuale	Singoli Direttori / Dirigenti	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Fino alla cessazione dell'incarico

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(da pubblicare in tabelle che 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
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, e art 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	1) Nessuno 2) Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno			Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile: 1) della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica; 2) della mancata comunicazione ai sensi dell'art. 14 c.1 ter relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore della Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di 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
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (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 (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni

Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	5 anni
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				

Bandi di concorso

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari Interni	5 anni

Performance							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse umane e Servizi Educativi	5 anni
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	5 anni
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	Dirigente Settore Risorse Umane Affari economici e previdenziali	5 anni
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	Dirigente del Settore Programmazione e Controllo	5 anni

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Per ciascuno degli enti:		Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni	
	1) ragione sociale			Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Per ciascuna delle società:		Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni	
	1) ragione sociale			Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni		

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			1) ragione sociale		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			3) durata dell'impegno		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	Dirigente del Settore società, organismi partecipati, istituzioni, fondazioni ed enti esterni	5 anni

Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Tempestivo	Dirigenti 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 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 competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Progettazione e programmazione	Art 30 c.5 d.lgs. 36/2023	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum Con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti	5 anni
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi	Tempestivo	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti e Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	Direttore Area Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti e Dirigente Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato	5 anni
	Art. 168 d.lgs. 36/2023	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 169 d.lgs. 36/2023	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Pubblicazione	Art. 40 c.3 e c.5 d.lgs. 36/2023 (dibattito pubblico facoltativo) All. I.6 d.lgs. 36/2023 (dibattito pubblico obbligatorio)	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato I.6) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato I.6) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato I.6) Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara che comprendono almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Affidamento	Art 28, co. 2, d.lgs. 36/2023	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e i cv dei suoi componenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, c.2 e 9, d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
				Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Bandi di gara e contratti

Fase della procedura	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140 c. 10 d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Finanza di progetto	Art. 193 c. 2 d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Resoconti della gestione finanziaria	Art. 37, c.1 d.lgs. n. 33/2013 Art 28 c 2 d.lgs. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo) N.B. L'obbligo di pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti si applica ai contratti non conclusi prima del 31 dicembre 2023, ma non più per quelli con bandi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Annuale (entro il 31 gennaio) Con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale			

Bilanci

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo , nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	
Progetto "Openbilancio"		Dati OpenBilancio	Dati OpenBilancio	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del d. lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis del d. lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	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 Programmazione Patrimoniale e Logistica	Dirigente Programmazione Patrimoniale e Logistica	5 anni
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse Abitative	Dirigente Gestione Patrimoniale e Programmi di Federalismo Demaniale – Culturale Dirigente Risorse 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
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con analoghe funzioni	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d.lgs. n. 150/2009	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	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	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 ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Segretario Generale	Direttore Area Economia e Finanza	5 anni

Servizi erogati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Direzione Avvocatura Civica	Direttore Direzione Avvocatura Civica	5 anni
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica	5 anni
Servizi in rete	Art. 7, co. 3, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (Da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	5 anni
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità della spesa e Contabilità economica; Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	
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	Dirigente Contabilità dell'Entrata, Adempimenti fiscali	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, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programmi triennali delle opere pubbliche ed elenchi annuali dei lavori	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 Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi; Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e locale Terraferma	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi; Settore Pianificazione Mobilità e Gestione Viabilità di Quartiere e locale Terraferma	5 anni

Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	Dirigenti dei seguenti Settori ciascuno per la propria competenza: Settore Autorizzazioni Ambientali; Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali; Settore Verde Pubblico, Bosco e Grandi Parchi	5 anni

Interventi straordinari e di emergenza

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	D.G.C. n. 1 del 30 gennaio 2024 (decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Annuale	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 7, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni

Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti Settori competenti per materia	Dirigenti Settori competenti per materia	5 anni
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	Dirigente Comunicazione Istituzionale, Digitalizzazione e Sistemi Informativi	5 anni
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

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
Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	Direttore Direzione Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni
	Comunicato Presidente ANAC del 23 luglio 2019 (Facoltà di pubblicazione del dato in questa sottosezione a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di cui all'art 1 c. 505 L 508/2015)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma triennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti competenti per materia	Dirigenti competenti per materia	5 anni

Città di Venezia
PIAO 2026 – 2028
Sottosezione Rischi corruttivi
e Trasparenza

Allegato 3
PROGRAMMA 2026 – 2028 PER L'ATTUAZIONE
DEL CONTROLLO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA

Indice generale

SEZIONE 1 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
SEZIONE 2 – FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO.....	4
SEZIONE 3 – GOVERNANCE E SOGGETTI COINVOLTI.....	5
SEZIONE 4 – MODELLO OPERATIVO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO.....	7
SEZIONE 5 – TECNICHE DI CAMPIONAMENTO E CRITERI DI SELEZIONE DEGLI ATTI.....	10
SEZIONE 6 – AMBITI DI CONTROLLO PER IL TRIENNIO 2026-2028.....	13
SEZIONE 7 – VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PIAO.....	17
SEZIONE 8 – ALTRE ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO SUCCESSIVO.....	21
SEZIONE 9 – REPORTING, RESTITUZIONE DEGLI ESITI E UTILIZZO DELLE RISULTANZE.....	23
SEZIONE 10 – REVISIONE PERIODICA DEL PROGRAMMA E ADEGUAMENTO AL QUADRO NORMATIVO E ORGANIZZATIVO.....	25

SEZIONE 1 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma disciplina le modalità attraverso le quali il Comune di Venezia assicura, per il triennio 2026–2028, l’attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in coerenza con il sistema dei controlli interni delineato dagli articoli 147 e 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Tali norme configurano un modello di vigilanza multilivello, ulteriore rispetto a quello già effettuato dai Dirigenti competenti, volto a garantire che l’azione amministrativa dell’ente si conformi ai principi di legalità, imparzialità, correttezza, buon andamento e trasparenza, prevedendo che il controllo successivo sia effettuato sotto la direzione del Segretario Generale secondo criteri riconducibili ai principi generali della revisione aziendale.

Il quadro regolatorio interno, definito dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 28 febbraio 2013, stabilisce che la funzione di verifica successiva sulla regolarità degli atti amministrativi sia esercitata mediante un organismo dedicato, supportato dal Segretario Generale e strutturato in modo da assicurare indipendenza tecnica, competenza giuridico-amministrativa e continuità operativa. Tale regolamento rappresenta, ancora oggi, l’ossatura organizzativa attraverso la quale l’Ente ha progressivamente consolidato un modello di controllo successivo basato su criteri di campionamento, valutazioni di merito giuridico e riscontri ricorrenti finalizzati al miglioramento della qualità degli atti e delle prassi procedurali.

Nel corso del 2025 il quadro di riferimento ha ricevuto contributi interpretativi da parte della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti che, con deliberazione n. 207/2025/VSGC del 26 novembre 2025 adottata dalla Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, ha richiamato la necessità di una evoluzione del sistema di campionamento adottato dagli enti locali. In particolare, la Corte ha evidenziato che il ricorso alla mera estrazione casuale semplice non rappresenta più un metodo adeguato per garantire la significatività dei controlli, richiedendo l’adozione di tecniche di selezione statisticamente valide, fondate su criteri di rappresentatività e sulla valutazione del rischio, in linea con gli standard internazionali ISA 530 e ISSAI 1530. Tali indicazioni, destinate a orientare la conformazione dei sistemi di controllo degli enti territoriali, vengono recepite nel presente Programma, che introduce un modello di campionamento probabilistico integrato da criteri di rischio, in grado di assicurare maggiore coerenza metodologica e una più efficace capacità di intercettare irregolarità e criticità procedurali.

Accanto agli indirizzi della magistratura contabile, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, ha confermato la centralità del ruolo delle strutture di auditing e controllo interno nell’ambito del sistema di prevenzione della corruzione, attribuendo loro compiti di verifica sull’attuazione delle misure anticorruzione, con una particolare attenzione alla fase esecutiva dei contratti pubblici e ai processi amministrativi caratterizzati da maggiore esposizione a rischi corruttivi. L’evoluzione del PNA ha reso necessario un aggiornamento del PIAO 2026–2028 dell’Ente, nell’ambito del quale diverse misure anticorruzione individuate da ANAC sono state assegnate all’Organismo di controllo di regolarità amministrativa, che dovrà verificarne l’effettiva attuazione mediante controlli mirati su procedimenti selezionati.

Completano il quadro normativo di riferimento il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, relativo al regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con particolare riferimento ai profili procedimentali e ai termini di conclusione delle procedure di affidamento e alle disposizioni concernenti la tracciabilità e la digitalizzazione della contrattualistica pubblica.

Pur nella coerenza con il quadro normativo richiamato e con gli indirizzi formulati dal PNA 2025, è necessario evidenziare che il presente Programma introduce, per la prima volta, un insieme articolato di verifiche ulteriori rispetto al perimetro tradizionale del controllo successivo di regolarità amministrativa. In particolare, le verifiche riferite alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, soprattutto, quelle riguardanti la fase esecutiva dei contratti pubblici costituiscono un ambito nuovo per l'Organismo, che fino ad oggi non ha svolto attività assimilabili quanto a contenuto tecnico, complessità procedurale e grado di specializzazione richiesto. La concreta attuazione delle nuove attività deve pertanto tener conto dell'attuale assetto organizzativo, caratterizzato da una dotazione numericamente limitata e composta prevalentemente da profili giuridico-amministrativi, non dotati delle competenze tecniche necessarie per la piena valutazione degli aspetti tecnici, economici e gestionali tipici della fase esecutiva dei contratti. Tale circostanza, unita al permanere degli ordinari compiti di controllo che l'Organismo è tenuto a svolgere in modo continuativo, impone una logica di progressiva implementazione del nuovo impianto delineato dal Programma, da svilupparsi nel corso del triennio 2026-2028.

L'Ente darà quindi attuazione agli indirizzi ANAC secondo un modello di crescita graduale, volto da un lato a garantire l'avvio delle nuove verifiche e, dall'altro, a preservare l'efficacia del presidio ordinario di regolarità amministrativa. La piena messa a regime delle attività di controllo sulla fase esecutiva dei contratti sarà legata all'adeguamento delle risorse disponibili, all'acquisizione di nuove professionalità tecniche e al consolidamento progressivo delle competenze interne, nel rispetto dei principi di sostenibilità organizzativa ed efficienza amministrativa.

SEZIONE 2 – FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, come disciplinato dagli articoli 147 e 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni, costituisce un presidio fondamentale a tutela della legalità e della correttezza dell'azione amministrativa. La sua funzione non si esaurisce nella verifica della legittimità formale degli atti, ma si estende alla valutazione complessiva dei processi decisionali e delle condizioni procedimentali che presiedono alla loro adozione. Esso rappresenta, a un tempo, un meccanismo di garanzia e uno strumento di miglioramento organizzativo: da un lato, infatti, consente di accertare eventuali irregolarità, incompletezze o difformità rispetto alla normativa vigente; dall'altro favorisce la diffusione di prassi uniformi, l'emersione di criticità ricorrenti e la progressiva qualificazione dell'attività amministrativa.

La finalità principale del controllo successivo è quella di accertare che gli atti adottati dall'Ente siano conformi alla legge, ai regolamenti, agli atti di programmazione e agli indirizzi politico-amministrativi, verificando la correttezza delle motivazioni, la coerenza dei presupposti, la completezza dell'istruttoria, la legittimità del procedimento e la regolarità dei profili contabili. Il controllo assicura, inoltre, che gli atti rispettino gli obblighi di pubblicità e trasparenza stabiliti dalla normativa vigente, nonché le misure previste dal PIAO in materia di prevenzione della corruzione e di gestione dei rischi amministrativi.

L'attività di controllo è ispirata ai principi della revisione aziendale, come richiamati dall'articolo 147-bis, comma 2, del TUEL e precisati dalla Corte dei conti. Tali principi impongono che la selezione degli atti da verificare avvenga sulla base di tecniche di campionamento motivate, in grado di assicurare la rappresentatività delle verifiche e la capacità del controllo di intercettare, in modo proporzionato, i fenomeni di irregolarità più significativi. La progressiva introduzione di un modello di campionamento di tipo probabilistico e fondato sulla valutazione del rischio consente una più efficace allocazione delle attività di controllo e un miglior presidio dei processi amministrativi a maggiore complessità o esposizione. Il passaggio a modalità di selezione del campione di riferimento sulla base di tecniche statistiche maggiormente sofisticate permette di presidiare le aree più esposte alla possibilità di irregolarità, anche traendo spunto dalle risultanze delle verifiche degli esercizi precedenti.

Il controllo successivo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dell'Ente, concorrendo con il controllo di gestione, con il controllo strategico e con il monitoraggio previsto dal PIAO alla verifica complessiva della qualità dell'azione amministrativa. Tale integrazione è resa ancora più evidente alla luce del PNA 2025, che affida alle strutture di auditing interno il compito di verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in particolare nella fase esecutiva dei contratti pubblici e nei procedimenti più esposti a rischi corruttivi.

Nella prospettiva del miglioramento organizzativo, il controllo successivo contribuisce inoltre a consolidare l'efficienza e l'uniformità delle prassi procedurali, evidenziando agli uffici eventuali criticità ricorrenti e promuovendo interventi di correzione.

SEZIONE 3 – GOVERNANCE E SOGGETTI COINVOLTI

L'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa richiede un modello organizzativo chiaro, definito e stabile, fondato sulla piena responsabilità e operatività dell'Organismo deputato allo svolgimento delle verifiche. Tale modello è espressamente previsto dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e costituisce, ormai da diversi anni, l'architettura di riferimento attraverso la quale l'Ente ha consolidato un sistema di vigilanza efficace e coerente.

Il Segretario Generale esercita la direzione complessiva del controllo successivo, assicurandone la conformità al quadro normativo, l'indipendenza tecnica e la coerenza metodologica. A tale figura compete la definizione delle priorità, la supervisione delle attività dell'Organismo, la definizione del Programma triennale delle verifiche e l'approvazione delle risultanze.

Il controllo successivo è materialmente effettuato da un Organismo dedicato, composto da personale qualificato e dotato di competenze giuridico-amministrative, contabili e procedurali. La sua composizione, definita in coerenza con il Regolamento dei controlli interni, consente di garantire un adeguato livello di specializzazione. L'Organismo opera in autonomia tecnica, attraverso analisi documentali indipendenti e secondo metodologie uniformi, assicurando continuità alle attività di verifica e stabilità al modello organizzativo. Nell'ambito dei controlli assegnati, l'Organismo svolge l'istruttoria, applica i criteri di campionamento stabiliti dal Programma, utilizza gli strumenti di verifica adottati dall'Ente, predispone le schede di controllo, documenta le evidenze riscontrate e formula le proprie valutazioni.

Sebbene il presente Programma definisca un quadro organico e strutturato delle attività attribuite all'Organismo, è necessario rappresentare con trasparenza la situazione organizzativa attuale, affinché il nuovo impianto dei controlli sia letto e interpretato alla luce delle risorse effettivamente disponibili. L'Organismo è oggi composto da un numero limitato di unità, prevalentemente con profilo giuridico-amministrativo, competenze adeguate alla verifica di regolarità formale e procedimentale degli atti, ma non immediatamente idonee a garantire valutazioni su profili tecnici, economico-estimativi e gestionali propri della fase esecutiva dei contratti pubblici. Tale circostanza è particolarmente rilevante alla luce delle nuove attività introdotte dal PNA 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, che comportano una significativa estensione dell'ambito di intervento dell'Organismo, richiedendo un livello di specializzazione e multidisciplinarietà non presente nell'attuale assetto. L'assenza di professionalità tecniche interne, così come la ridotta disponibilità di risorse dedicate, impone una pianificazione realistica delle attività, che tenga conto del contestuale mantenimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativa, i quali continuano a rappresentare un presidio essenziale dell'Ente e non possono essere depotenziati. Il nuovo quadro di competenze delineato dal PNA 2025 e recepito nel PIAO 2026-2028 richiede pertanto l'avvio di un percorso di evoluzione progressiva dell'Organismo, fondato su un progressivo ampliamento delle competenze, sull'integrazione con i settori tecnici competenti e sull'eventuale assegnazione di figure professionali con qualificazione tecnica e specialistica idonea a supportare le verifiche sui procedimenti maggiormente complessi.

L'attuazione dei nuovi controlli anticorruzione avverrà quindi secondo una logica di crescita graduale, coerente con il quadro delle risorse attuali e con la necessità di garantire, al contempo, la continuità e la qualità delle verifiche ordinarie già in essere. La graduale implementazione costituisce un elemento strutturale del presente Programma e rappresenta una scelta metodologica indispensabile per assicurare l'efficacia, la sostenibilità e la qualità complessiva del sistema di controllo nel triennio 2026-2028.

All'Organismo è infatti affidata la verifica dell'effettiva attuazione di alcune misure anticorruzione assegnate dal PIAO, con particolare riferimento ai processi maggiormente esposti al rischio e alla fase esecutiva dei contratti pubblici. Tale estensione delle competenze si colloca nel quadro normativo vigente, valorizza le funzioni dell'Organismo quale struttura a elevata affidabilità tecnico-giuridica e contribuisce a integrare il controllo successivo con i sistemi di gestione del rischio e con il presidio anticorruzione dell'Ente. A tal fine, l'Organismo opera in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale fornisce esiti, evidenze, segnalazioni e indicazioni utili al monitoraggio e all'aggiornamento delle misure previste dal PIAO.

Il buon funzionamento del sistema richiede, infine, un adeguato livello di collaborazione con i dirigenti e con i responsabili dei procedimenti. Gli uffici destinatari del controllo sono chiamati a garantire la piena accessibilità della documentazione, a fornire chiarimenti tempestivi e completi in caso di richiesta istruttoria e a proporre, ove necessario, misure correttive idonee a sanare le irregolarità riscontrate. Tale collaborazione costituisce un elemento imprescindibile del modello operativo, poiché consente al controllo successivo di svolgere efficacemente la propria funzione non solo di verifica, ma anche di accompagnamento dell'Ente verso una maggiore qualità amministrativa.

SEZIONE 4 – MODELLO OPERATIVO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

L'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa si fonda su un modello operativo organico e coerente, costruito per assicurare uniformità nelle verifiche, chiarezza metodologica, rigorosa tracciabilità delle valutazioni e piena conformità alle finalità di garanzia e miglioramento che caratterizzano questa funzione. Tale modello si sviluppa attraverso fasi integrate tra loro, che accompagnano l'intero ciclo di controllo: dalla selezione degli atti, all'istruttoria documentale, alla valutazione complessiva, fino al monitoraggio delle misure correttive proposte dagli uffici.

4.1. La selezione degli atti e il ruolo del campionamento

La selezione degli atti da sottoporre al controllo successivo avviene mediante un sistema di campionamento strutturato, fondato su criteri motivati e coerenti con i principi della revisione aziendale richiamati dall'articolo 147-bis, comma 2, del TUEL. Il metodo adottato dall'Organismo non si limita a una scelta casuale degli atti, ma si basa su un processo di individuazione del campione che considera la tipologia dei provvedimenti, la loro complessità procedimentale, l'esposizione al rischio amministrativo e corruttivo e la rilevanza ai fini delle misure di prevenzione previste dal PIAO.

Il modello di selezione si ispira agli standard internazionali ISA 530 ("Audit Sampling") e ISSAI 1530, adattati alla natura e alle finalità dei controlli interni degli enti locali, nel rispetto delle osservazioni formulate dalla Corte dei conti in materia di rappresentatività e solidità del campione. La selezione non è

finalizzata a verificare la totalità degli atti adottati, ma a garantire che il campione sia idoneo a fornire informazioni attendibili sulla qualità complessiva della produzione provvedimentale dell'Ente e sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I criteri, le tecniche statistiche, le modalità di stratificazione e i principi operativi utilizzati dall'Organismo per la definizione del campione sono illustrati in modo dettagliato nella Sezione 5 del presente Programma, alla quale si rinvia.

4.2. L'analisi documentale e la verifica dei profili giuridici, contabili e procedurali

Una volta individuati gli atti da sottoporre a controllo, l'Organismo incaricato procede all'analisi documentale, che costituisce il nucleo centrale del modello operativo. L'attività istruttoria è condotta in modo sistematico, mediante l'esame della documentazione allegata al provvedimento e delle informazioni registrate nei sistemi informativi dell'Ente. Essa riguarda, innanzitutto, la correttezza e la completezza dell'istruttoria, la verifica dei presupposti giuridici e fattuali, la coerenza delle motivazioni, la regolarità delle procedure e la conformità alle norme di legge, ai regolamenti comunali e agli atti di indirizzo.

Un'attenzione particolare è riservata ai profili contabili, alla luce del sistema di contabilità armonizzata: gli impegni di spesa devono essere regolari, correttamente imputati e coerenti con le previsioni di bilancio. La verifica dei profili finanziari si sviluppa in coordinamento con le strutture competenti, al fine di garantire la solidità degli atti sotto il profilo dell'impatto sul bilancio dell'Ente.

Parallelamente, l'istruttoria comprende l'accertamento del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dalle misure previste nel PIAO. Si tratta di un ambito di verifica che, nel triennio 2026–2028, assume un rilievo ancora maggiore in ragione degli orientamenti espressi dal PNA 2025, che ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni sulla qualità dei dati pubblicati e sulla completezza degli adempimenti informativi. In tale contesto, l'Organismo verifica anche il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. L'inserimento, nel Programma 2026–2028, delle verifiche specifiche sulle misure assegnate dall'aggiornamento del PIAO consente di integrare stabilmente nel controllo successivo la dimensione della gestione del rischio corruttivo.

4.3. La valutazione degli esiti e il sistema delle risultanze

Al termine dell'istruttoria, l'Organismo procede alla formulazione di una valutazione complessiva, che riassume le verifiche condotte sui diversi profili dell'atto. Tale valutazione può confermare la piena regolarità dell'atto, oppure rilevare osservazioni, carenze o irregolarità che richiedono un intervento da parte dell'ufficio competente. La distinzione tra osservazioni e rilievi consente di graduare la risposta del sistema dei controlli in modo proporzionato, riconoscendo la natura e la gravità delle criticità riscontrate.

Le risultanze vengono formalizzate attraverso schede di controllo strutturate, predisposte secondo standard uniformi per garantire la comparabilità degli esiti nel tempo e tra le diverse tipologie di atti esaminati. Ogni scheda documenta i rilievi, le motivazioni, le richieste di chiarimento e le eventuali segnalazioni, consentendo una lettura immediata e puntuale dello stato di regolarità dei procedimenti.

Le risultanze approvate sono trasmesse agli uffici competenti, che sono tenuti a prenderne visione e ad adottare le eventuali misure necessarie a correggere le irregolarità emerse. Tale flusso informativo garantisce la piena accountability degli uffici e contribuisce a rendere il controllo successivo uno strumento di effettivo miglioramento della qualità amministrativa.

4.4. Il follow-up e le attività di miglioramento

Il modello operativo non si esaurisce nella verifica del singolo atto, ma prevede una fase di follow-up finalizzata a verificare il recepimento dei rilievi e delle misure correttive proposte. Questa fase è essenziale per assicurare continuità al controllo, prevenire la reiterazione di irregolarità e promuovere, ove necessario, l'uniformazione delle prassi amministrative.

Il follow-up, oltre a garantire l'effettiva chiusura del ciclo di controllo del singolo atto, consente di individuare criticità ricorrenti, aree che richiedono interventi di formazione o aggiornamento e aspetti procedurali che necessitano di chiarimenti o semplificazioni. In tal modo, il controllo successivo si trasforma in un presidio dinamico, che non si limita a rilevare le irregolarità, ma contribuisce attivamente alla crescita amministrativa dell'Ente.

4.5. Le verifiche sulle misure anticorruzione previste dal PIAO

Una componente significativa del modello operativo riguarda la verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione assegnate all'Organismo dal PIAO. Tale attività, introdotta in coerenza con gli indirizzi del PNA 2025, attualmente non ancora approvato nella versione definitiva, si concentra sui processi amministrativi esposti a rischi corruttivi, con un'attenzione specifica alla fase esecutiva dei contratti pubblici. Le verifiche relative alle misure di prevenzione della corruzione previste dal PIAO rappresentano una significativa innovazione rispetto alla tradizionale attività dell'Organismo, implicando un ampliamento dell'ambito di controllo a fattispecie non precedentemente presidiate e richiedendo, in taluni casi, competenze di natura tecnica e gestionale proprie della fase esecutiva dei contratti pubblici. Tali attività costituiscono un ambito nuovo per l'Organismo, che fino ad oggi ha svolto controlli prevalentemente riferiti alla regolarità formale, procedimentale e documentale degli atti amministrativi, sulla base di profili giuridico-amministrativi del personale impiegato pienamente adeguati alla verifica di legittimità ma non immediatamente estendibili alla valutazione di aspetti tecnici di dettaglio. In considerazione dell'assetto attuale dell'Organismo, composto da un numero limitato di unità e privo di professionalità tecniche interne, l'attuazione delle verifiche sulle misure anticorruzione richiede un approccio necessariamente graduale. Il nuovo impianto delineato dal PNA 2025, pur pienamente recepito nel presente Programma, potrà essere implementato secondo un percorso di progressiva consolidazione, assicurando un equilibrio sostenibile tra il nuovo perimetro delle

attività e la prosecuzione dei controlli ordinari di regolarità amministrativa, che continuano a rappresentare un presidio essenziale e non comprimibile della funzione di controllo interno.

In tale prospettiva, la programmazione delle verifiche sulle misure anticorruzione assume la natura di una prima applicazione, destinata a svilupparsi nel triennio 2026-2028 attraverso il rafforzamento delle competenze dell'Organismo, il coordinamento operativo con i settori tecnici competenti per materia e la necessaria attribuzione di professionalità specialistiche funzionali allo svolgimento delle attività più complesse. La sostenibilità del nuovo impianto e la piena capacità di presidio dipendono, pertanto, dall'evoluzione delle risorse disponibili e dal progressivo consolidamento delle competenze interne.

Le verifiche vengono condotte con le medesime modalità previste per il controllo degli atti, ma tengono conto della natura peculiare delle misure da esaminare, che spesso riguardano aspetti procedurali, gestionali o comportamentali suscettibili di incidere sulla prevenzione dei rischi. L'Organismo seleziona almeno due procedimenti per ciascuna misura assegnata, verificando la corretta applicazione delle azioni di mitigazione previste e documentando eventuali scostamenti o criticità. Le risultanze sono trasmesse al RPCT, che le utilizza per aggiornare il monitoraggio e valutare l'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione.

SEZIONE 5 – TECNICHE DI CAMPIONAMENTO E CRITERI DI SELEZIONE DEGLI ATTI

L'individuazione del campione degli atti da sottoporre al controllo successivo costituisce uno snodo metodologico essenziale del Programma, poiché da essa dipende la capacità dell'Organismo di ricavare informazioni affidabili e rappresentative sulla qualità complessiva dell'azione amministrativa dell'Ente. L'articolo 147-bis, comma 2, del TUEL richiede l'adozione di "tecniche di campionamento motivate", orientate ai principi della revisione aziendale; la Corte dei conti ha ulteriormente precisato che la mera estrazione casuale semplice non è più in grado di assicurare un livello adeguato di significatività, soprattutto in contesti caratterizzati da un'elevata eterogeneità dei procedimenti e da differenziati profili di rischio amministrativo e corruttivo. Tali indicazioni, pienamente rilevanti per la dimensione e la complessità del Comune di Venezia, giustificano l'adozione di un modello più evoluto, coerente con gli standard internazionali ISA 530 e ISSAI 1530 e con il percorso tracciato dal PNA 2025.

Pur essendo costruito secondo un impianto metodologico pienamente coerente con gli standard internazionali di riferimento, il modello di campionamento delineato dal presente Programma deve essere letto tenendo conto delle effettive condizioni operative dell'Organismo. La complessità delle tecniche statistiche e dei criteri di selezione, nonché l'integrazione tra approccio probabilistico, stratificazione e analisi del rischio, richiede infatti un livello di specializzazione e di disponibilità di risorse che l'Ente potrà raggiungere solo progressivamente, anche alla luce delle attività del tutto nuove introdotte dal PNA 2025.

In questa fase, la dotazione dell'Organismo è caratterizzata da un numero limitato di unità con prevalente profilo giuridico-amministrativo, pienamente adeguato ai controlli di regolarità formale e procedimentale, ma non ancora strutturato per applicare in modo pienamente maturo tutte le dimensioni tecniche previste dalle Linee guida internazionali e dalle nuove misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, la coesistenza tra i controlli ordinari, che restano un presidio essenziale dell'Ente, e il nuovo perimetro delineato dal PIAO comporta un significativo ampliamento del carico operativo, che richiede un percorso di assestamento graduale nel triennio 2026-2028.

Per tali ragioni, l'applicazione del modello di campionamento avverrà nel rispetto dei principi ispiratori e delle metodologie delineate dalla Sezione 5, ma secondo un processo di progressiva implementazione, calibrato sulle risorse attualmente disponibili e volto a garantire un'evoluzione sostenibile del sistema dei controlli. La piena messa a regime delle tecniche previste dagli standard ISA 530 e ISSAI 1530, nonché l'estensione sistematica delle verifiche ai profili tecnico-operativi dei procedimenti, richiederà l'acquisizione di competenze specialistiche e il rafforzamento dell'assetto organizzativo dell'Organismo. L'Ente si impegna a sviluppare tale percorso secondo un modello di crescita graduale, capace di coniugare qualità metodologica, sostenibilità amministrativa e continuità dei presidi di controllo.

5.1. Il superamento dell'estrazione casuale semplice

Nel triennio 2026-2028 l'Ente adotta un modello di campionamento evoluto, che supera il ricorso esclusivo all'estrazione casuale semplice. Tale scelta deriva dalle osservazioni formulate dalla Corte dei conti, che ha sottolineato come una selezione puramente casuale non consenta di garantire un'adeguata rappresentatività delle diverse tipologie di atti, né di intercettare in modo proporzionato le aree maggiormente esposte a rischi amministrativi, contabili o corruttivi. La significativa diversificazione degli atti adottati dall'Ente richiede, infatti, un sistema in grado di tenere conto della complessità procedimentale, della rilevanza economica, della natura dei procedimenti e delle specificità delle misure anticorruzione introdotte dal PNA 2025 e recepite nel PIAO.

Il superamento dell'estrazione casuale non implica l'abbandono del principio di imparzialità e casualità nella scelta degli atti, ma ne rappresenta un'evoluzione. La casualità resta uno degli elementi del nuovo modello, ma viene integrata all'interno di un sistema più articolato, capace di rendere il campione più equilibrato e, soprattutto, più utile ai fini della prevenzione e della correzione delle irregolarità.

5.2 – La definizione della popolazione e delle unità di campionamento

La metodologia parte dalla definizione della "popolazione", vale a dire dell'insieme degli atti che, per tipologia, competenza, contenuto o fase del procedimento, possono rientrare nel campo del controllo. La popolazione cambia a seconda dell'ambito considerato: si va dalle determinazioni dirigenziali ai contratti, dagli atti della fase esecutiva agli atti rilevanti ai fini delle misure anticorruzione. L'unità di campionamento è il singolo atto amministrativo così come registrato nei sistemi informativi e nei fascicoli documentali, il quale diventa l'oggetto specifico della verifica svolta dall'Organismo.

5.3 – Il modello probabilistico e stratificato

Affinché il campione possa essere rappresentativo della varietà dei processi amministrativi dell'Ente, la popolazione viene suddivisa in gruppi omogenei, i cosiddetti "strati". La stratificazione tiene conto della tipologia di atto, della struttura organizzativa, della rilevanza economica, del livello di rischio emergente dall'analisi e ponderazione del rischio, nonché degli esiti delle verifiche svolte negli anni precedenti. La dimensione del campione assegnata a ciascuno strato non è determinata in modo rigido né percentuale, ma deriva dalla valutazione congiunta delle caratteristiche dello strato e del suo profilo di rischio. In questo modo si evita che il campione sia eccessivamente concentrato su alcuni procedimenti o, al contrario, finisca per trascurare ambiti potenzialmente critici.

5.4 – L'approccio fondato sul rischio

Integrando gli orientamenti della Corte dei conti e le previsioni del PIAO, il modello attribuisce un ruolo centrale alla valutazione del rischio. La selezione degli atti non è guidata soltanto da criteri formali o quantitativi, ma considera la natura e la complessità del procedimento, il valore economico sottostante, la discrezionalità amministrativa, i vincoli di trasparenza, la presenza di potenziali conflitti di interesse, nonché la connessione con le misure anticorruzione del PIAO. Ne deriva un modello dinamico e adattivo, in cui la numerosità del campione e la selezione degli atti dipendono dalla combinazione tra struttura del procedimento e profili di rischio, secondo un approccio perfettamente coerente con gli standard ISA 530 e ISSAI 1530.

5.5 – Il raccordo con le misure anticorruzione e con il PNA 2025

La dimensione anticorruzione non rappresenta un ambito separato, ma costituisce parte integrante del modello di campionamento. Il PNA 2025, recepito nel PIAO 2026–2028, attribuisce all'Organismo un ruolo attivo nella verifica delle misure relative alla fase esecutiva dei contratti pubblici e ad altri processi sensibili. Il Programma prevede una soglia minima garantita: per ciascuna misura assegnata all'Organismo, devono essere verificati almeno due procedimenti all'anno. Questa previsione consente di evitare controlli episodici e contribuisce a un presidio più efficace e maggiormente integrato alla programmazione strategica dell'Ente.

5.6 – I metodi di selezione: casuale, sistematico e mirato

Il campione può essere formato attraverso diverse modalità di selezione. La selezione casuale rimane un riferimento importante per garantire imparzialità e rotazione, ma viene affiancata dalla selezione sistematica, che ordina gli atti secondo criteri temporali o sequenziali, e dalla selezione mirata, che permette di includere provvedimenti particolarmente rilevanti in ragione del loro valore economico, della complessità procedimentale, della connessione con misure anticorruzione o della presenza di precedenti rilievi.

5.7 – Valutazione degli esiti ed eventuale estensione del campione

Gli esiti del controllo non vengono considerati soltanto con riguardo ai singoli atti selezionati, ma in relazione alla popolazione di provenienza. Se le irregolarità riscontrate risultano isolate e marginali, il campione può essere ritenuto sufficiente; al contrario, la presenza di errori ricorrenti o significativi può determinare l'ampliamento del campione o l'estensione della verifica all'intera popolazione, oppure lo svolgimento di controlli mirati su particolari sottoinsiemi. Tale impostazione consente di modulare l'intensità delle verifiche in funzione della rischiosità degli atti, in piena coerenza con la logica di revisione richiamata dagli standard internazionali.

5.8 – Flessibilità operativa e integrazioni disposte dal Segretario Generale

Il modello adottato mantiene un adeguato livello di flessibilità, riconoscendo al Segretario Generale la possibilità di integrare o rimodulare il campione qualora emergano esigenze specifiche. Ciò può avvenire in presenza di particolari criticità, di segnalazioni qualificate, di richieste motivate o di rilievi provenienti da altri organi di controllo. La flessibilità garantisce che il sistema si mantenga non solo rigoroso, ma anche reattivo rispetto a situazioni contingenti.

5.9 – Tracciabilità, documentazione e coerenza metodologica

La trasparenza del modello richiede che ogni fase del processo di campionamento sia adeguatamente documentata. L'Organismo registra la popolazione esaminata, gli strati individuati, i criteri di rischio applicati, la dimensione del campione, le motivazioni delle scelte effettuate e gli esiti delle verifiche, nonché le eventuali estensioni del campione. Questa documentazione consente di assicurare coerenza metodologica, tracciabilità e piena verificabilità dell'attività svolta, in conformità sia alle esigenze di accountability dell'Ente sia agli orientamenti della Corte dei conti.

SEZIONE 6 – AMBITI DI CONTROLLO PER IL TRIENNIO 2026–2028

La definizione degli ambiti oggetto di controllo costituisce uno degli elementi qualificanti del presente Programma. Essa consente di circoscrivere in modo chiaro il perimetro del controllo successivo di regolarità amministrativa, di orientare l'attività dell'Organismo verso gli atti e i procedimenti maggiormente rilevanti per l'Ente e di assicurare coerenza con gli indirizzi normativi, regolamentari e programmatori assunti dall'Amministrazione.

Nel triennio 2026–2028 il Comune di Venezia conferma gli ambiti di verifica già individuati nei precedenti programmi, ulteriormente precisati e integrati alla luce delle osservazioni formulate dalla Corte dei conti, delle evoluzioni del PNA 2025 e delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PIAO.

Gli ambiti sono individuati in modo da ricomprendere sia le aree “classiche” del controllo di regolarità amministrativa – in particolare le determinazioni dirigenziali e i contratti stipulati in forma di scrittura privata – sia ulteriori processi che, per struttura, impatto economico o esposizione a rischio corruttivo, richiedono un presidio specifico. L’articolazione che segue non va letta come un elenco statico, ma come uno schema dinamico che, pur nel rispetto del Programma, consente al Segretario Generale e all’Organismo di modulare e approfondire di anno in anno l’intensità del controllo sulla base delle evidenze emerse, degli indirizzi dell’Amministrazione e delle eventuali raccomandazioni degli organi di controllo esterni.

6.1. Le determinazioni dirigenziali

Le determinazioni dirigenziali rappresentano il nucleo principale dell’attività amministrativa dell’Ente e costituiscono, per numero e rilevanza, l’ambito primario del controllo successivo di regolarità amministrativa. Esse veicolano decisioni che incidono sulla gestione delle risorse, sull’organizzazione dei servizi, sulla stipulazione di contratti e sull’attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Per tali ragioni, il controllo sulle determinate mantiene, anche per il triennio 2026–2028, un ruolo centrale.

Il Programma conferma l’attenzione alle determinazioni che comportano impegni di spesa, in quanto direttamente collegate alla gestione del bilancio e alla corretta applicazione delle norme contabili. In questo ambito, il controllo mira a verificare, tra l’altro, la regolarità dell’istruttoria, la correttezza dei richiami normativi e regolamentari, la coerenza tra la motivazione e il dispositivo, la corretta imputazione contabile degli impegni, il rispetto delle regole in materia di copertura finanziaria e l’osservanza degli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Accanto alle determinate con rilevanza economico-contabile, il controllo riguarda anche determinazioni prive di impegno di spesa, ma caratterizzate da particolare impatto organizzativo o da una significativa esposizione a rischio. Rientrano in questa categoria, a titolo esemplificativo, le determinazioni che disciplinano procedimenti complessi o che incidono sul funzionamento di servizi e strutture dell’Ente. In tali casi, l’attenzione è rivolta soprattutto alla corretta ricostruzione del quadro normativo, alla definizione dei presupposti di fatto, alla coerenza della scelta amministrativa rispetto agli indirizzi dell’Amministrazione e al rispetto delle regole procedurali.

Un’attenzione specifica è riservata alle determinazioni che costituiscono atti presupposti per l’affidamento o l’esecuzione di contratti pubblici (ad esempio, determinazioni a contrarre, aggiudicazioni, affidamenti diretti, proroghe, rinnovi, varianti in corso d’opera), in coerenza con il ruolo attribuito dal PNA 2025 e dal PIAO alle strutture di controllo interno in materia di contrattualistica. In tali casi, il controllo successivo si intreccia con la verifica delle misure anticorruzione: vengono esaminati, tra l’altro, la corretta individuazione della procedura di gara, la motivazione delle scelte in presenza di affidamenti diretti o procedure negoziate, il rispetto delle regole in materia di rotazione degli operatori, la completezza e tempestività degli adempimenti verso le piattaforme e le banche dati previste dalla normativa vigente.

In tutti questi ambiti, l'Organismo applica i criteri di campionamento definiti nel Programma, tenendo conto sia della necessità di assicurare una copertura rappresentativa delle diverse tipologie di determinazioni, sia della maggiore esposizione a rischi amministrativi e corruttivi. La verifica delle determinazioni costituisce altresì un'occasione per monitorare la qualità complessiva della redazione degli atti, l'uso appropriato degli schemi e dei modelli messi a disposizione dall'Ente e l'efficacia dei percorsi di formazione e aggiornamento rivolti al personale.

6.2. I contratti stipulati in forma di scrittura privata

Un secondo ambito di particolare rilievo riguarda i contratti stipulati in forma di scrittura privata, che rappresentano il momento conclusivo di procedimenti complessi e spesso esposti a rischi significativi sotto il profilo della legittimità, della trasparenza e della corretta gestione delle risorse pubbliche. Il controllo in questo ambito non si limita alla verifica formale del documento contrattuale, ma si estende al rapporto tra il contratto e gli atti presupposti, nonché alla coerenza complessiva del procedimento.

L'Organismo verifica, innanzitutto, la regolarità formale del contratto, con riferimento alla corretta individuazione delle parti, alla presenza delle clausole essenziali, al richiamo dell'oggetto e dell'importo, alla citazione degli estremi dell'atto di affidamento e alla corretta indicazione di CIG, CUP e di ogni altro elemento identificativo richiesto dalla normativa vigente. Particolare rilievo assume la verifica della presenza delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla prevenzione delle infiltrazioni criminali, alla risoluzione per inadempimento e alle penali, nonché delle previsioni eventualmente connesse all'utilizzo di risorse vincolate o di fondi derivanti da programmi specifici.

La verifica si estende poi alla coerenza tra il contratto e la determinazione presupposta, con riferimento sia all'oggetto e all'importo, sia alle condizioni economiche, ai termini di esecuzione, alle modalità di pagamento e agli oneri a carico delle parti. Tale coerenza è essenziale per garantire che la volontà contrattuale espressa nel documento corrisponda effettivamente alla decisione amministrativa che ha legittimato l'affidamento. Nei casi in cui il contratto costituisca sviluppo di una procedura di gara complessa, l'Organismo può effettuare riscontri mirati sul rispetto degli esiti della gara, dei verbali di aggiudicazione e delle eventuali determinazioni integrative.

In questo ambito, la funzione del controllo successivo si coordina con le attività di verifica svolte dalla struttura del Segretario Generale sui contratti in forma pubblica amministrativa, che costituiscono oggetto di specifici controlli ulteriori, distintamente disciplinati in altra sezione del Programma. Nel complesso, l'attenzione ai contratti in forma di scrittura privata contribuisce a presidiare un momento della gestione contrattuale particolarmente sensibile, in linea con le raccomandazioni formulate dalla Corte dei conti e con le misure di prevenzione della corruzione previste dal PNA 2025.

6.3. I tempi di pagamento dei debiti commerciali

Il Programma conferma, per il triennio 2026–2028, l'ambito di controllo relativo ai tempi di pagamento dei debiti commerciali, in coerenza con la disciplina nazionale in materia di tempestività dei pagamenti e con i connessi obblighi di monitoraggio e rendicontazione. La regolarità e la tempestività nei pagamenti costituiscono, infatti, un indice significativo della corretta gestione finanziaria e della capacità dell'Ente di adempiere puntualmente alle obbligazioni assunte nei confronti di fornitori e soggetti economici.

In questo ambito, il controllo non si limita alla rilevazione di indicatori numerici, ma tende a cogliere la dimensione procedimentale e organizzativa dei ritardi, ove presenti. L'Organismo utilizza i dati messi a disposizione dal sistema contabile e dai flussi informatici dell'Ente per individuare campioni di posizioni pagate oltre i termini previsti, approfondendo, ove necessario, le ragioni dei ritardi, le eventuali criticità nella formazione o nella liquidazione dei titoli di spesa, i colli di bottiglia procedurali e le possibili carenze di coordinamento tra gli uffici coinvolti.

La verifica in questo ambito assume anche una valenza di prevenzione del contenzioso, in quanto ritardi sistematici o non adeguatamente giustificati possono esporre l'Ente a richieste di interessi moratori, a contestazioni o a segnalazioni da parte degli operatori economici. Le risultanze del controllo possono essere utilizzate per proporre interventi organizzativi, per rafforzare le procedure interne di autorizzazione e liquidazione della spesa e per migliorare la qualità delle relazioni con i fornitori dell'Ente.

6.4. Atti e procedimenti oggetto di controllo su richiesta del Segretario Generale o del Direttore Generale

Oltre agli ambiti ordinari di intervento, il Programma prevede la possibilità di sottoporre a controllo specifiche tipologie di atti o procedimenti individuati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, in ragione della loro particolare rilevanza, complessità o esposizione a rischio. Questa previsione consente di integrare la programmazione ordinaria con interventi mirati, reattivi rispetto a situazioni emergenti o a esigenze specifiche dell'Amministrazione.

Rientrano in questo ambito, a titolo esemplificativo, procedimenti connessi a progetti di particolare rilievo strategico, atti relativi alla gestione di risorse straordinarie, provvedimenti che attuano nuove discipline normative, procedimenti caratterizzati da forte impatto sull'assetto del territorio o sulla programmazione dei servizi, nonché atti rispetto ai quali siano intervenute segnalazioni o rilievi, anche da parte di organi di controllo esterni. La scelta di sottoporre tali procedimenti a controllo risponde alla logica di utilizzare il controllo successivo come strumento di presidio flessibile, capace di accompagnare l'Ente anche nelle fasi di transizione normativa, organizzativa o strategica.

In questi casi, il controllo viene svolto con le medesime modalità metodologiche previste per gli altri ambiti, ma può richiedere approfondimenti istruttori particolari, un'interlocazione più stretta con gli uffici competenti e una restituzione più articolata degli esiti all'Amministrazione, soprattutto quando i risultati evidenzino profili che richiedono interventi regolamentari, organizzativi o formativi.

6.5. Ulteriori ambiti di monitoraggio connessi alle procedure di gara e ai processi ad elevata esposizione al rischio

In coerenza con le previsioni del nuovo Codice dei contratti pubblici e con le indicazioni del PNA 2025, il Programma individua, tra gli ambiti di controllo, anche specifiche aree di monitoraggio relative alle procedure di gara e ai processi caratterizzati da elevata esposizione al rischio. In particolare, l'attenzione è rivolta ai tempi di conclusione delle procedure di affidamento, al rispetto delle fasi e dei termini procedimentali, alla corretta applicazione delle norme in materia di pubblicità, trasparenza e utilizzo delle piattaforme digitali.

L'Organismo, in raccordo con il Segretario Generale e con le strutture competenti in materia di contratti, può concentrare il controllo su determinati segmenti del ciclo di affidamento, al fine di verificare la coerenza procedurale, la completezza della documentazione, la regolarità dei verbali e la corretta formalizzazione delle decisioni. Tale attività assume rilievo particolare nella gestione di procedure complesse o di iniziative di particolare valore economico, ove il presidio di legalità e di trasparenza assume una valenza primaria.

Accanto alle procedure di gara, l'ambito degli "ulteriori monitoraggi" comprende anche processi amministrativi individuati dal PIAO come ad alta esposizione al rischio corruttivo, per i quali l'Organismo può essere chiamato a svolgere verifiche mirate, anche in coordinamento con le attività di audit anticorruzione. In questo modo, il Programma 2026–2028 mantiene una struttura solida e riconoscibile, ma al tempo stesso sufficientemente flessibile da accogliere le evoluzioni normative e gli indirizzi provenienti dal PNA e dalla Corte dei conti, ponendo le basi per un controllo successivo capace di coniugare legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa.

SEZIONE 7 – VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DAL PIAO

L'evoluzione della disciplina nazionale in materia di prevenzione della corruzione, delineata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 e recepita dal PIAO 2026–2028 del Comune di Venezia, attribuisce alle strutture di auditing e di controllo interno un ruolo rilevante nel presidio dei processi amministrativi maggiormente esposti a rischio corruttivo. In questo contesto, l'Organismo incaricato del controllo successivo di regolarità amministrativa assume una funzione complementare e al tempo stesso centrale, poiché affianca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'attività di verifica sull'attuazione delle misure previste dal PIAO, con un approccio strutturato, documentato e metodologicamente uniforme.

Le verifiche sull'attuazione delle misure anticorruzione non rappresentano un ambito "aggiuntivo" o un comparto isolato del controllo successivo, ma si inseriscono organicamente nel sistema di vigilanza dell'Ente, contribuendo a rafforzare la coerenza complessiva delle attività di controllo, a migliorare la qualità dei processi amministrativi e a garantire che le misure di prevenzione non rimangano enunciati programmatici, ma trovino concreta applicazione nei

procedimenti quotidiani. Questa integrazione costituisce una significativa innovazione rispetto ai programmi precedenti e valorizza la capacità dell'Organismo di svolgere un ruolo più evoluto rispetto al tradizionale controllo sugli atti.

7.1. Il ruolo dell'Organismo nei controlli sulle misure anticorruzione

Il PNA 2025 richiama espressamente la necessità che le strutture di controllo interno supportino il RPCT nella verifica dell'effettiva attuazione delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai processi amministrativi maggiormente esposti al rischio. In coerenza con tali indicazioni, il PIAO 2026–2028 assegna all'Organismo incaricato del controllo successivo una serie di attività mirate, che si affiancano alla verifica ordinaria degli atti e che ne ampliano la funzione verso un ruolo più ampio di auditing interno.

L'Organismo è infatti tenuto a verificare l'applicazione delle misure anticorruzione conformemente alle indicazioni del PIAO. Il suo ruolo si caratterizza per la capacità di svolgere verifiche puntuali, documentate e orientate ai rischi, nonché per la possibilità di individuare tempestivamente eventuali scostamenti rispetto alle misure previste e di fornire al RPCT indicazioni utili per la valutazione dell'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione.

Come già ribadito, si rende necessario adottare un approccio improntato alla gradualità, in modo da garantire che le nuove attività possano essere effettivamente presidiate in coerenza con le risorse e le competenze disponibili, preservando al contempo la continuità e la qualità dei controlli ordinari, che continuino a rappresentare un presidio essenziale dell'Ente. L'attuazione delle misure introdotte dal PNA 2025 assume quindi, nel triennio 2026-2028, la natura di un percorso di prima applicazione, destinato a consolidarsi progressivamente attraverso l'acquisizione di competenze specialistiche, il raccordo operativo con i settori tecnici competenti e, se necessario, il potenziamento della dotazione professionale dell'Organismo.

7.2. La selezione dei procedimenti

Il Programma stabilisce che l'Organismo verifichi, per ciascuna misura anticorruzione assegnata dal PIAO, almeno due procedimenti all'anno, secondo criteri coerenti con il modello di campionamento delineato nella Sezione 5. Tale soglia minima garantisce che l'attività di verifica non sia episodica, ma mantenga continuità e profondità nel corso del triennio, consentendo di rilevare non solo irregolarità puntuali, ma anche eventuali criticità sistemiche.

La selezione dei procedimenti da verificare tiene conto della stratificazione individuata nell'ambito del sistema di campionamento, con particolare attenzione ai processi caratterizzati da elevata esposizione al rischio corruttivo. Tra i criteri che orientano la selezione rientrano, ad esempio, la complessità del procedimento, il valore economico, il livello di discrezionalità, la presenza di affidamenti diretti o di procedure semplificate, il coinvolgimento di soggetti esterni e la rilevanza delle decisioni ai fini dell'erogazione di vantaggi economici.

La previsione, per ciascuna misura assegnata all'Organismo, della verifica di almeno due procedimenti all'anno rappresenta un obiettivo significativo, soprattutto nella fase di avvio delle nuove attività. L'attuale configurazione dell'Organismo, unita al cumulo con i controlli ordinari di regolarità amministrativa, rende necessario calibrare la selezione dei procedimenti in modo da assicurare un'applicazione progressiva e sostenibile del nuovo impianto, evitando che l'adempimento formale comprometta la qualità dell'analisi o la capacità di lettura complessiva dei processi verificati. La selezione dei procedimenti avverrà tenendo conto non solo dei criteri di rischio, ma anche della sostenibilità operativa e della necessità di assicurare, nel tempo, un progressivo rafforzamento della capacità di presidio dell'Organismo.

7.3. Le misure anticorruzione oggetto di verifica

Le misure che il PIAO 2026–2028 affida all'Organismo sono individuate nella sezione dedicata al rischio corruttivo e alla pianificazione delle azioni di mitigazione. Esse riguardano, in particolare:

- la fase esecutiva dei contratti pubblici, con riferimento alla corretta gestione delle varianti, della contabilità di cantiere, delle verifiche di conformità e delle attività di collaudo;
- la gestione del conflitto di interessi, anche nella fase di esecuzione, con attenzione alla completezza delle dichiarazioni, alla tempestività degli aggiornamenti e alla coerenza delle misure di astensione;
- gli obblighi di trasparenza relativi ai procedimenti sottoposti a controllo, con riferimento alla pubblicazione tempestiva e completa di atti, dati e informazioni nei portali istituzionali;
- gli adempimenti connessi alle piattaforme digitali previste dal Codice dei contratti pubblici, incluse le verifiche su interoperabilità, tempestività del caricamento dei dati e coerenza tra piattaforme e atti amministrativi.

La natura delle misure, ampiamente articolate e differenziate, richiede un approccio di verifica flessibile ma metodologicamente rigoroso, capace di adattarsi alle specificità dei procedimenti esaminati senza perdere uniformità nelle valutazioni.

Le misure previste dal PIAO interessano, in larga parte, procedimenti connotati da una significativa complessità tecnica, in particolare quelli relativi alla gestione della fase esecutiva dei contratti pubblici, alla verifica della corretta applicazione delle penali, alla gestione delle varianti e alla tenuta della contabilità dei lavori. L'Organismo non dispone attualmente di professionalità interne in grado di valutare autonomamente tali profili, che richiedono competenze specialistiche di natura tecnica, contabile e gestionale. Per tali ragioni, le verifiche sulle misure oggetto di controllo saranno avviate secondo una logica di progressiva implementazione, fondata sul coordinamento operativo con i settori tecnici competenti, sull'analisi preliminare dei profili documentali, e

sul necessario coinvolgimento di professionalità qualificate per la valutazione degli aspetti tecnici più complessi. Nel triennio 2026-2028, l'Organismo opererà quindi secondo un modello che unisce l'avvio delle nuove attività alla consapevolezza dei limiti attuali, al fine di assicurare una crescita ordinata e sostenibile della capacità di controllo, senza pregiudicare la funzione ordinaria di presidio della regolarità amministrativa.

7.4. La metodologia di verifica e la documentazione delle evidenze

La verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione è svolta applicando le medesime metodologie previste per il controllo degli atti, integrate da approfondimenti specifici connessi alla natura della misura. L'Organismo esamina la documentazione presente nei fascicoli dei procedimenti, rileva la completezza e la correttezza degli adempimenti, valuta la coerenza tra quanto previsto dal PIAO e quanto effettivamente realizzato dagli uffici e, ove necessario, richiede chiarimenti aggiuntivi.

La documentazione delle evidenze riveste un'importanza centrale: ogni rilevazione, osservazione o irregolarità deve essere tracciata in modo puntuale, in modo da assicurare la leggibilità dell'intervento, la possibilità di riscontri successivi e la piena utilizzabilità da parte del RPCT. Le schede utilizzate per la verifica delle misure anticorruzione presentano una struttura coerente con quelle impiegate nel controllo degli atti, ma possono includere sezioni dedicate all'esame degli elementi specifici della misura (es. gestione del conflitto, pubblicità, obblighi digitali, controlli sulla fase esecutiva).

La metodologia adottata consente di coniugare la necessità di uniformità nell'approccio con la capacità di cogliere le peculiarità dei diversi procedimenti.

7.5. Il raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le risultanze delle verifiche condotte dall'Organismo vengono condivise con il RPCT, che le utilizza per il monitoraggio dell'attuazione delle misure e per la predisposizione della relazione annuale. Tale raccordo consente di integrare in modo organico il controllo successivo nel sistema complessivo di prevenzione della corruzione dell'Ente, evitando duplicazioni, migliorando la qualità del monitoraggio e consentendo al RPCT di basarsi su riscontri documentali e sistematici.

Il dialogo tra l'Organismo e il RPCT si traduce non solo nella condivisione delle risultanze, ma anche nella possibilità di condividere osservazioni ricorrenti, criticità emergenti, aree che necessitano di interventi organizzativi o di formazione mirata. L'esito di tali interlocuzioni può condurre, ove necessario, alla riformulazione o all'aggiornamento delle misure previste dal PIAO, in un'ottica di miglioramento continuo e di adeguamento alle esigenze operative degli uffici.

SEZIONE 8 – ALTRE ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO SUCCESSIVO

Accanto all'attività ordinaria di controllo sugli atti e alle verifiche previste nell'ambito delle misure anticorruzione, l'Organismo svolge una serie di ulteriori funzioni che concorrono a definire un sistema di vigilanza completo, coerente e capace di incidere in modo significativo sulla qualità dell'azione amministrativa. Tali attività, pur non essendo riconducibili al controllo di merito sugli atti, rappresentano elementi essenziali del modello di governance delineato dall'articolo 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni, e costituiscono un presidio dinamico a supporto del Segretario Generale, del Direttore Generale, del RPCT e dell'intera organizzazione.

8.1. Supporto tecnico-giuridico al Segretario Generale e raccordo con le altre funzioni di controllo

L'Organismo fornisce un supporto costante al Segretario Generale nello svolgimento delle sue funzioni di direzione del sistema dei controlli interni. Tale supporto si traduce nella predisposizione di analisi, note tecniche, riscontri istruttori e valutazioni relative ai procedimenti oggetto di controllo, nonché nella collaborazione alla definizione degli indirizzi annuali del controllo successivo e all'interpretazione coordinata dei rilievi emergenti.

8.2. Analisi delle criticità ricorrenti e individuazione di tendenze procedurali

Una delle funzioni più significative dell'Organismo riguarda la capacità di individuare criticità ricorrenti nei procedimenti e negli atti esaminati. Tale analisi non ha un carattere episodico, ma si sviluppa nel corso dell'anno e consente di elaborare una visione di insieme delle principali aree di fragilità amministrativa.

Le criticità possono riguardare la motivazione degli atti, la qualità dell'istruttoria, il rispetto delle procedure di affidamento, la gestione dei profili contabili, la completezza della documentazione, la coerenza tra atti presupposti e conseguenti, nonché il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Rilevare tali tendenze consente all'Organismo di formulare osservazioni trasversali, utili non solo ai fini della vigilanza, ma anche per orientare interventi di semplificazione, armonizzazione e miglioramento delle prassi.

L'analisi delle tendenze procedurali rappresenta inoltre un contributo fondamentale alla programmazione del controllo successivo, poiché permette di affinare, anno dopo anno, i criteri di campionamento, di individuare ambiti emergenti di rischio e di indirizzare in modo più efficace l'attività di verifica.

8.3. Attività interpretative e contributo alla standardizzazione degli atti

L'esperienza consolidata dell'Organismo nella valutazione degli atti consente di individuare elementi utili alla standardizzazione dei provvedimenti e alla redazione di schemi, modelli e linee guida. Tali attività non si configurano come un controllo preventivo, ma come un contributo tecnico volto a favorire uniformità, chiarezza e correttezza nella redazione degli atti, in coerenza con gli indirizzi del Segretario Generale.

L'Organismo può fornire segnalazioni relative a formule ricorrenti che necessitano di maggiore precisione, a clausole contrattuali che richiedono uniformazione, a parti dell'istruttoria che risultano frequentemente incomplete, nonché a differenti modalità di applicazione delle stesse norme da parte delle strutture. Tali indicazioni, una volta validate dal Segretario Generale, possono essere recepite nei modelli ufficiali dell'Ente o costituire base per percorsi formativi rivolti al personale.

8.4. Supporto all'aggiornamento del PIAO e contributo al monitoraggio del rischio corruttivo

Il ruolo dell'Organismo non si esaurisce nella verifica delle singole misure anticorruzione, ma si estende al più ampio sistema di monitoraggio del rischio corruttivo previsto dal PIAO. L'Organismo fornisce infatti al RPCT informazioni utili per la valutazione della mappa dei rischi, della coerenza delle misure adottate, dell'adeguatezza delle azioni di mitigazione e della loro effettiva applicazione.

La conoscenza diretta dei procedimenti consente all'Organismo di segnalare prassi non uniformi, lacune procedurali, passaggi esposti a rischio e dinamiche non sempre chiaramente percepibili nelle fasi di programmazione. Tali evidenze costituiscono un patrimonio informativo prezioso, che contribuisce in modo significativo all'aggiornamento annuale del PIAO e al miglioramento complessivo del sistema anticorruzione dell'Ente.

8.5. Collaborazione nella gestione delle segnalazioni qualificate e nei rapporti con organi esterni

In presenza di segnalazioni qualificate che evidenzino presunti profili di irregolarità in determinati procedimenti, il Segretario Generale può richiedere all'Organismo una verifica mirata, condotta con la medesima metodologia utilizzata per i controlli programmati. Tale funzione permette di garantire tempestività nelle risposte dell'Amministrazione, accuratezza nelle valutazioni e un approccio tecnicamente fondato a questioni particolarmente sensibili.

L'Organismo può essere inoltre coinvolto nella valutazione preliminare di osservazioni o richieste provenienti dalla Corte dei conti, da ANAC o da altri organismi di vigilanza, fornendo supporto al Segretario Generale nella ricostruzione delle dinamiche procedurali e nella verifica della conformità delle prassi interne ai rilievi formulati.

8.6. Attività istruttoria nel contesto dei controlli esterni e delle indagini amministrative interne

L'Organismo, in ragione delle proprie competenze, può essere chiamato a svolgere attività istruttorie a supporto del Segretario Generale nell'ambito di indagini amministrative interne o di verifiche richieste da autorità esterne. Tale attività non si sovrappone a funzioni ispettive, ma contribuisce a ricostruire fatti, procedimenti e dinamiche amministrative mediante un approccio tecnico e documentale.

L'apporto dell'Organismo in tali casi garantisce rigore metodologico, rapidità di analisi e una ricostruzione affidabile dei procedimenti, facilitando l'adozione di eventuali misure correttive e favorendo un dialogo costruttivo con gli organi che esercitano funzioni di controllo sull'Ente.

SEZIONE 9 – REPORTING, RESTITUZIONE DEGLI ESITI E UTILIZZO DELLE RISULTANZE

Il controllo successivo di regolarità amministrativa acquista piena efficacia soltanto se le risultanze dell'attività svolta vengono adeguatamente valorizzate all'interno dell'organizzazione. Il reporting costituisce, dunque, una componente essenziale del Sistema dei controlli dell'Ente, poiché consente di diffondere le informazioni rilevanti, orientare le decisioni, supportare l'azione del Segretario Generale e favorire l'integrazione del controllo successivo con gli altri strumenti di programmazione, gestione e prevenzione della corruzione.

Il modello di reporting adottato dal Comune di Venezia risponde a tre finalità principali: assicurare la tracciabilità degli esiti del controllo; garantire la loro tempestiva comunicazione agli uffici competenti; permettere che tali esiti siano utilizzati in modo sistematico per migliorare la qualità amministrativa complessiva. In questo modo, il controllo successivo si trasforma da strumento meramente "verificativo" a elemento di apprendimento organizzativo e di promozione della buona amministrazione.

9.1. La documentazione degli esiti e la loro approvazione da parte del Segretario Generale

Al termine dell'istruttoria relativa a ciascun atto o procedimento, l'Organismo predispone e formalizza una scheda di verifica, corredata dai rilievi, dalle osservazioni e dalle eventuali indicazioni migliorative. La scheda rappresenta il documento ufficiale attraverso il quale si formalizza l'esito del controllo; essa riporta l'esito finale, le motivazioni a supporto e l'indicazione dell'ambito nel quale sono state riscontrate eventuali irregolarità.

9.2. La comunicazione degli esiti agli uffici competenti e il ruolo dei dirigenti

Gli esiti vengono trasmessi ai dirigenti delle strutture competenti, che sono tenuti a prenderne visione e a adottare le eventuali misure necessarie a sanare le irregolarità riscontrate o a recepire le indicazioni migliorative formulate. Tale trasmissione costituisce un passaggio essenziale del modello, poiché consente di instaurare un dialogo costruttivo tra organo di controllo e uffici e favorisce la crescita della maturità amministrativa dell'Ente.

I dirigenti sono chiamati a valutare le osservazioni ricevute, a trasmettere eventuali chiarimenti e a comunicare le eventuali misure adottate per recepire i rilievi.

9.3. La restituzione periodica degli esiti

A scadenze periodiche definite dal vigente regolamento sui controlli interni, la Segreteria Generale predispone relazioni e report sugli esiti dei controlli svolti. Tali relazioni, approvate dal Segretario Generale, vengono trasmesse ai soggetti individuati dal regolamento sopra citato, consentendo una valutazione coordinata delle criticità emerse, dei punti di forza e delle aree che richiedono interventi organizzativi o formativi.

Il Segretario Generale utilizza la relazione per affinare i criteri di selezione degli atti e per modulare la programmazione dell'anno successivo; utilizza inoltre le risultanze per il monitoraggio del PIAO, in particolare per valutare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per migliorare la qualità della mappatura dei rischi e delle misure di mitigazione. Le verifiche svolte dall'Organismo rappresentano un supporto diretto alla predisposizione della relazione annuale del RPCT.

9.4. Il contributo al sistema di performance e alla valutazione organizzativa

Le risultanze del controllo successivo non hanno un impatto esclusivamente giuridico-amministrativo, ma contribuiscono anche alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente. Il Nucleo di Valutazione può utilizzare le evidenze dei controlli per valutare la qualità dell'azione amministrativa, la tempestività degli uffici nel recepire le osservazioni, la capacità delle strutture di prevenire errori e irregolarità, nonché il grado di adesione delle direzioni agli indirizzi dell'Amministrazione.

In questo modo, il controllo successivo diventa parte integrante del sistema di performance, contribuendo a una lettura più completa dell'efficacia dei processi e della capacità dell'Ente di operare secondo criteri di legalità, trasparenza e buona amministrazione. Le risultanze possono altresì essere utilizzate per orientare interventi di formazione, per individuare aree che richiedono un rafforzamento delle competenze e per definire obiettivi migliorativi nelle fasi di programmazione strategica e operativa.

9.5. L'utilizzo delle risultanze ai fini del miglioramento continuo

Le risultanze dei controlli costituiscono un patrimonio di conoscenze che l'Ente utilizza per migliorare i propri procedimenti, uniformare le prassi, aggiornare i modelli e rafforzare l'efficacia dell'azione amministrativa. Il loro valore non si esaurisce nel singolo rilievo, ma si sviluppa nella capacità dell'Organismo di cogliere elementi ricorrenti, di individuare criticità sistemiche e di formulare osservazioni trasversali che interessano più uffici o più tipologie di procedimenti.

Le informazioni acquisite possono condurre a interventi organizzativi, a percorsi formativi, alla revisione di schemi e modelli, alla standardizzazione di parti della documentazione o alla semplificazione di passaggi amministrativi complessi. Esse rappresentano, inoltre, un supporto prezioso nei rapporti con la Corte dei conti, con ANAC e con gli altri organismi di controllo, poiché consentono all'Ente di dimostrare in modo puntuale e documentato di aver adottato un sistema strutturato di vigilanza e di aver reagito tempestivamente a eventuali irregolarità.

9.6. La diffusione interna di esiti e linee di miglioramento

Per favorire una piena consapevolezza del ruolo del controllo successivo e per promuovere una cultura organizzativa orientata alla legalità e alla qualità amministrativa, il Segretario Generale può diffondere, in forma aggregata, gli esiti complessivi delle verifiche e le principali linee di miglioramento emergenti. Tale diffusione avviene nel rispetto dei ruoli, delle responsabilità e delle esigenze di riservatezza, ma consente di far emergere le buone pratiche già presenti nell'Ente e di condividere gli aspetti che richiedono maggiore attenzione.

Questa forma di restituzione "di sistema" permette agli uffici di riconoscere il valore del controllo successivo non come mero strumento di vigilanza, ma come leva per migliorare i processi, per rafforzare la professionalità del personale e per promuovere un approccio uniforme alla gestione dei procedimenti amministrativi.

SEZIONE 10 – REVISIONE PERIODICA DEL PROGRAMMA E ADEGUAMENTO AL QUADRO NORMATIVO E ORGANIZZATIVO

Il Programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa, pur essendo adottato su base triennale, mantiene una natura dinamica e adattiva, in quanto destinato a evolversi in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione, con l'assetto organizzativo dell'Ente e con le innovazioni normative e giurisprudenziali che intervengono nel corso del tempo. La revisione periodica del Programma rappresenta un elemento essenziale per garantire la stabilità metodologica del sistema dei controlli interni e, allo stesso tempo, la sua capacità di rispondere efficacemente ai cambiamenti che caratterizzano l'azione amministrativa.

La revisione avviene innanzitutto su base annuale, in occasione dell'adozione del Programma operativo dell'anno successivo. In tale sede, il Segretario Generale valuta, sulla base delle risultanze dei controlli svolti e delle relazioni predisposte dall'Organismo l'opportunità di aggiornare gli ambiti di verifica, la metodologia di campionamento, le priorità operative e il raccordo con le misure di prevenzione della corruzione previste dal PIAO. Tale aggiornamento annuale consente di ricondurre il Programma alle esigenze emergenti, di intensificare il presidio su ambiti particolarmente critici e di recepire tempestivamente gli indirizzi dell'Amministrazione e i rilievi formulati dagli organismi di vigilanza esterni.

Parallelamente, il Programma è soggetto a revisione straordinaria ogniqualvolta intervengano modifiche normative, novità interpretative di rilievo o riorganizzazioni interne che incidano sul sistema dei controlli. Rientrano in tale fattispecie, ad esempio, l'adozione di nuove discipline in materia di contratti pubblici, aggiornamenti sostanziali del PNA, innovazioni digitali che modifichino il ciclo di formazione degli atti, modifiche significative delle competenze dirigenziali o dei processi amministrativi.

La revisione coinvolge, infine, il rapporto con il sistema anticorruzione e con il PIAO. Ogni aggiornamento delle misure anticorruzione può richiedere un adeguamento del Programma, in particolare degli ambiti di verifica e dei criteri di selezione dei procedimenti da sottoporre a controllo.

L'introduzione, nel presente Programma, delle nuove verifiche derivanti dal PNA 2025 comporta l'ampliamento del perimetro dei controlli attribuiti all'Organismo, determinando un significativo innalzamento della complessità delle attività e della specializzazione richiesta. Tali verifiche, come evidenziato nelle sezioni precedenti, rappresentano un ambito del tutto nuovo per l'Ente e richiedono, per la loro piena attuazione, competenze tecniche e risorse dedicate di cui l'Organismo non è attualmente dotato. Anche per questa ragione, la revisione periodica del Programma assume un ruolo essenziale nel garantire coerenza tra le previsioni programmatiche e la capacità operativa effettiva dell'Organismo, consentendo di calibrare progressivamente l'estensione, la profondità e la numerosità delle verifiche in funzione dell'evoluzione delle risorse disponibili, del consolidamento delle competenze interne e delle eventuali innovazioni normative o regolamentari. Nel triennio 2026-2028, la revisione annuale dovrà pertanto considerare non solo gli esiti dei controlli già effettuati, ma anche il grado di maturazione dei nuovi processi introdotti dal PNA 2025, l'effettiva disponibilità di professionalità tecniche e il complessivo carico di lavoro derivante dal mantenimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativa.

La previsione di un percorso graduale di attuazione costituisce un elemento strutturale del presente impianto programmatico e riflette l'esigenza di garantire che l'ampliamento dei controlli avvenga secondo criteri di sostenibilità organizzativa e qualità degli esiti. La revisione periodica potrà altresì individuare, ove necessario, ambiti di rafforzamento delle competenze, strategie di collaborazione con le strutture tecniche competenti per materia o ulteriori misure organizzative funzionali al pieno presidio dei processi più complessi.