



*Città Metropolitana di Venezia*  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2022-2024**

---



## Sommario

SEZIONE 1.....	4
L'AMMINISTRAZIONE: dati anagrafici e brevi cenni su governance e linee di mandato.....	4
Premessa storica.....	8
SEZIONE 2.....	15
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
Valore pubblico.....	15
Performance.....	26
Il piano di digitalizzazione metropolitano.....	68
Rischi corruttivi e trasparenza.....	75
Contesto esterno.....	75
Contesto interno.....	91
Programmazione per la prevenzione della corruzione.....	93
La mappatura dei processi.....	94
La valutazione del rischio.....	115
La ponderazione del rischio.....	119
Le misure anticorruzione in adozione presso questo Ente.....	137
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	149
Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	161
☐ Tutela del cittadino di fronte all'inerzia dell'amministrazione ed esercizio dei poteri sostitutivi.....	165
☐ Qualità ed utilizzabilità dei dati.....	166
☐ Modalità di pubblicazione dei dati.....	168
☐ Aggiornamenti ANAC su obblighi di pubblicità e trasparenza.....	168
☐ Informatizzazione dei dati - trasparenza - gare d'appalto.....	170
☐ Obiettivi per il triennio 2022-2024.....	171
SEZIONE 3.....	174
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	174
Struttura organizzativa.....	174

☒ La macrostruttura.....	174
☒ Funzionigramma delle funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Venezia e delle funzioni delegate dalla regione .....	175
☒ Organigramma - dotazione organica delle funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Venezia e delle funzioni delegate dalla regione.....	182
Organizzazione del lavoro agile .....	190
Piano organizzativo del lavoro agile - livello di attuazione e sviluppo.....	190
Modalità attuative.....	190
Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	202
Premesse.....	202
Principali elementi utili a comporre il complessivo quadro ricognitorio del fabbisogno in esame. ....	202
Definizione del fabbisogno per il prossimo triennio 2022/2024 .....	204
Verifica dei limiti e condizioni posti dalla vigente normativa .....	208
Modalità attuative.....	212
Piano di formazione per l'accrescimento professionale delle risorse umane.....	214
Piano di formazione 2021 - 2022. Aggiornamento 2022.....	214
Piano azioni positive (P.A.P.) - triennio 2021/2023. ....	221
Aggiornamento 2022 - ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e s.m.i. ....	221
SEZIONE 4. ....	236
MONITORAGGIO.....	236
Monitoraggio performance .....	236
Monitoraggio anticorruzione e trasparenza .....	237
Monitoraggio organizzazione e capitale umano.....	238

## SEZIONE 1.

### L'AMMINISTRAZIONE: dati anagrafici e brevi cenni su governance e linee di mandato

**Denominazione:** CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**Indirizzo:** Palazzo Ca' Corner, San Marco 2662  
30124 – Venezia

**Dati fiscali:** Codice Fiscale: 80008840276

**Contatti:** Centr. Tel. 041.2501511

URP: [urp@cittametropolitana.ve.it](mailto:urp@cittametropolitana.ve.it)

PEC: [protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it)

EMAIL: [protocollo@cittametropolitana.ve.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.ve.it)

---

La Città Metropolitana di Venezia è stata istituita l'8 aprile 2014 e lo Statuto è stato approvato con delibera della Conferenza Metropolitana n. 1 del 20 gennaio 2016. Essa si compone dei seguenti organi:

- **SINDACO METROPOLITANO:** ai sensi dell'art. 1, comma 19 è di diritto il sindaco del comune capoluogo. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Metropolitan e la Conferenza Metropolitana, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- **CONFERENZA METROPOLITANA:** è composta dai Sindaci dei Comuni appartenenti alla Città Metropolitana. Ha poteri propositivi e consultivi; adotta lo Statuto e le sue modifiche proposti dal Consiglio Metropolitan.
- **CONSIGLIO METROPOLITANO:** ai sensi dell'art. 1, comma 20 è composto dal Sindaco Metropolitan e da 18 Consiglieri eletti al loro interno dai Sindaci e dai consiglieri comunali dei Comuni della Città Metropolitana. Dura in carica cinque anni e rappresenta l'organo di indirizzo e controllo. Propone alla conferenza lo statuto e le sue modifiche, approva regolamenti, piani e programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal sindaco metropolitan; esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto. Su proposta del sindaco metropolitan, il consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere della conferenza metropolitana. A seguito del parere espresso dalla conferenza metropolitana con i voti che rappresentino almeno

un terzo dei comuni compresi nella città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il consiglio approva in via definitiva i bilanci dell'ente.<sup>1</sup>

La Città Metropolitana è un ente territoriale di area vasta il cui territorio coincide con quello della preesistente provincia. A differenza della provincia, ente che svolgeva in modo prevalente funzioni di coordinamento, la Città Metropolitana si consolida sull'insieme di processi, relazioni e interazioni tra i vari soggetti che ne costituiscono il tessuto amministrativo, sociale ed economico. Il governo metropolitano si fonda, dunque, sulla cooperazione intercomunale, costruito su percorsi di condivisione degli obiettivi e delle strategie, favorisce l'opportunità di costruire una visione comune che tenda al progressivo sviluppo dell'intera area, nel rispetto dell'eterogeneità dei territori dei comuni che la compongono. La Città metropolitana mira, infatti, alla salvaguardia e promozione del proprio territorio, valorizzando e tutelando le caratteristiche delle singole aree.

Tale prospettiva è realizzabile per il tramite del Piano Strategico Metropolitano (PSM): strumento previsto dalla L. 56/2014, con il quale attuare il processo di consolidamento della governance unitaria del territorio e l'innovazione dei processi decisionali.

Il Piano strategico della Città metropolitana di Venezia, definitivamente approvato con deliberazione consiliare del 21 dicembre 2018, consta di tre strategie generali: Identità – Sviluppo - Resilienza e delle seguenti 13 linee di programma settoriali:

1. una nuova organizzazione;
2. oltre i confini metropolitani;
3. comunicazione e partecipazione;
4. reti di sussidiarietà;
5. pianificazione territoriale;
6. infrastrutture e servizi in rete;
7. salvaguardia e qualità dell'ambiente;
8. informatizzazione e digitalizzazione;
9. sviluppo economico;
10. sicurezza del territorio e dei cittadini;
11. promozione del territorio: turismo, cultura e sport;
12. coesione ed inclusione sociale;
13. istruzione, formazione professionale e lavoro.

---

<sup>1</sup> Con il decreto legge n. 148 del 07.11.2020 " *Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali per l'anno 2020*" (GU Serie Generale n.278 del 07-11-2020) è stato disposto che limitatamente all'anno 2020, in caso di rinnovo del consiglio del comune capoluogo, il termine per procedere a nuove elezioni del consiglio metropolitano, di cui all'articolo 1, comma 21, della legge 7 aprile 2014, n. 56, è fissato in centottanta giorni dalla proclamazione del sindaco del comune capoluogo. Secondo l'articolo 1, comma 21, della legge 7 aprile 2014, n. 56, detto termine era stabilito in 60 giorni dalla proclamazione del Sindaco. In particolare, nel comune di Venezia, la proclamazione del sindaco è avvenuta il 26 settembre u.s; le relative elezioni del consiglio metropolitano dovevano essere indette entro il 25 novembre. La recrudescenza della diffusione del contagio da COVID-19 fa ritenere necessario ed urgente, per la tutela della salute dei partecipanti alle elezioni cittadini, differire quel termine a 180 giorni e quindi con scadenza al 25 Marzo 2021.

Il PSM rappresenta pertanto un atto di indirizzo fondamentale per la Città e i Comuni metropolitani, “ (...) con riferimento ai contenuti delle proprie linee strategiche generali e linee di programma settoriali, che dovranno essere considerate e, ove necessario, armonizzate nell’ambito delle sezioni strategiche dei rispettivi D.U.P. I progetti e gli interventi attuativi delle strategie generali e delle linee di programma settoriali del Piano (...), una volta riconosciuti tali attraverso un apposito, continuo e agile percorso di validazione tecnica, di confronto partecipativo e di verifica di conformità, assumono dimensione strategica, ma impegnano Città, Comuni metropolitani e privati solo se e una volta recepiti e finanziati nella sezione operativa dei rispettivi DUP e/o in altri specifici atti di programmazione/pianificazione, oppure oggetto di convenzioni/contratti.”

In tale contesto, attraverso quindi necessari processi di integrazione economica, sociale e culturale, l’Ente è in grado di comporre le singole esigenze in progetti complessi, dispiega le competenze disponibili e intercetta finanziamenti pubblici e privati.

Le persistenti incognite sul nuovo assetto della finanza pubblica derivata (in rapporto a quella nazionale e ai vincoli ai quali essa stessa è sottoposta) e soprattutto alla crisi economica conseguente all’emergenza epidemiologica da Covid-19, hanno prodotto una cospicua riduzione delle entrate tributarie che, come noto, sono legate ai consumi in forte contrazione a partire dal 2020, oltre allo slittamento di diverse scadenze tra le quali anche l’indizione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio metropolitano, poi avvenute lo scorso 28 novembre 2021.

L’impatto economico della diffusione del COVID-19, prima in regioni dal rilevante peso industriale ed ora su tutto il territorio nazionale, è stato fortissimo, con gravi rischi per l’occupazione e per la capacità produttiva di interi settori. L’epidemia da coronavirus sta cambiando rapidamente condizioni sanitarie, abitudini di vita, relazioni sociali e attività economiche, incidendo profondamente nel tessuto umano e produttivo del sistema paese.

In tale scenario il ruolo della Città metropolitana sarà quello di programmare ed orientare le risorse europee e regionali verso azioni selezionate che integrano le priorità metropolitane con quelle regionali, condividendo le fasi di programmazione e co-progettazione nell’allocazione delle risorse.

La grande sfida della pandemia deve spingere all’utilizzo di strumenti di rilancio economico basato sulle opere pubbliche, ovvero la messa in sicurezza del territorio, la rivitalizzazione delle aree abbandonate, la riqualificazione anti-sismica ed energetica del patrimonio edilizio e scolastico. L’obiettivo sarà, quindi, di indirizzare la nuova società post-pandemia verso la responsabilità sociale e ambientale collegando economia, occupazione, benessere sociale e tutela ambientale.

Nelle città metropolitane è presente un terzo del valore aggiunto nazionale, in grado di dare servizi e garantire una elevata qualità di vita ai cittadini, rivelandosi uno dei principali fattori di attrazione per imprese e investitori e il punto di partenza di qualsiasi economia che voglia coniugare allo sviluppo anche

sostenibilità ed equità.

Questo ruolo di attore economico e, contemporaneamente, di amministratore pubblico ha creato nel tempo un patrimonio unico che unisce conoscenza, capacità operativa e responsabilità verso i cittadini. Il rilancio economico e sociale del Paese, quindi, non può che passare dal sistema di competenze e funzioni strategiche presenti nelle autonomie locali perché sono quelle di prossimità e di vicinato, perché in virtù di questo interpretano esattamente i bisogni e le esigenze delle persone e dei territori, perché sono quelle che negli anni hanno dimostrato la migliore efficienza in termini di spesa pubblica per investimenti nonostante i vincoli imposti da un decennio di misure di spending review.

In particolare, attraverso il programma di investimenti e riforme attuate dall'Unione Europea con i Next Generation EU (NGEU), come risposta alla crisi pandemica che ha colpito il nostro paese più di altri, si avrà la disponibilità di risorse da investire per la realizzazione di progetti inerenti le seguenti tematiche:

- ✓ digitalizzazione
- ✓ innovazione
- ✓ competitività
- ✓ cultura e turismo
- ✓ rivoluzione verde e transizione ecologica
- ✓ infrastrutture per una mobilità sostenibile
- ✓ istruzione e ricerca
- ✓ inclusione e coesione
- ✓ salute.

Nell'ambito di questi temi la Città metropolitana di Venezia sarà impegnata a sviluppare un insieme di progettazioni idonee, al fine di poter beneficiare di questi rilevanti finanziamenti e contribuire alla crescita dell'area metropolitana.

Per una più approfondita disamina delle linee di mandato del Sindaco metropolitano, sin qui brevemente richiamate, è consultabile il documento "*Relazione inizio mandato 2020-2025*" al seguente link: <https://cittametropolitana.ve.it/istituzionale/sindaco-metropolitano.html>.

## Premessa storica

La storia del territorio della Città Metropolitana si interseca inevitabilmente con quella del suo capoluogo: Venezia.

Non vi è un'opinione unanime sull'epoca esatta della nascita di Venezia. Nel 2021 sono state avviate le celebrazioni per i suoi 1600 anni di storia<sup>2</sup>, volendo così ricordare, con eventi di vario tipo, la data del **25 marzo 421 d.c.**, quando – secondo alcuni documenti storici – sarebbe stata edificata e consacrata “(...) *la prima chiesa in Venetia ... , come in le nostre croniche si leze (...)*”<sup>3</sup>, ovvero la Chiesa di San Giacometo lungo le rive del Canal Grande.

Tuttavia, la laguna veneta si è formata nell'VIII secolo a.c. da un ambiente fluvio-palustre e grazie al ritrovamento di molte testimonianze archeologiche, non vi sono dubbi che vi fossero insediamenti umani sin dall'epoca preistorica, in grado di sopravvivere grazie ad un ecosistema ricco in pesci e selvaggina.

Si narra che i primi abitanti siano stati popoli della terraferma che si spostarono dall'entroterra per cercare rifugio nelle acque della laguna, per sfuggire alle numerose invasioni barbariche che si succedettero dal V secolo in poi e, in particolare, quella degli Unni (452) e dei Longobardi (568).

In età pre-romana, la civiltà era ben radicata nella zona con popolazioni dedite alla pesca, alla produzione del sale, ai trasporti marittimi e alle altre attività mercantili connesse.

Nell'area, snodo di intensi traffici commerciali che collegavano l'Adriatico con il centro ed il nord dell'Europa, si svilupparono alcuni insediamenti, tra i quali spiccò ben presto, ormai con una fisionomia protourbana, il centro di Altino.

Nello specifico, il territorio fu dapprima occupato dagli Euganei e intorno al XI secolo a.C dai Veneti con i quali convissero, integrandosi tra loro.

Alla successiva occupazione da parte dell'Impero Romano, si deve la latinizzazione, il potenziamento dei porti (si colloca in quest'epoca la nascita di Chioggia), la bonifica e la centuriazione dell'entroterra, i cui effetti sono tutt'ora visibili nell'attuale disposizione di strade e fossi.

Il territorio della Città Metropolitana fece altresì parte dell'Impero Bizantino (Esarcato di Ravenna) pur presentandosi come un insieme di piccoli

---

<sup>2</sup> <https://1600.venezia.it/>

<sup>3</sup> Tratto da *I Diarii* dello storico e politico veneziano Marin Sanudo (1466-1536).

insediamenti ancora molto eterogenei e con tre soli “grandi centri”: l’isola di Torcello, Ammiana<sup>4</sup> e Metamauco<sup>5</sup>. Parallelamente, si trasferirono in laguna le maggiori istituzioni religiose, come il Patriarca di Aquileia a Grado e il vescovo di Altino a Torcello.

Venezia fu eretta ducato nel 697 con l’elezione del primo Doge Paoluccio Anafesto, avvenuta in Eracliana, un antichissimo insediamento nei secoli scomparso e dove oggi si situa, invece, il Comune di Eraclea.

Nel corso della sua lunga storia, la Repubblica di Venezia - denominata Serenissima Repubblica di Venezia - si affermò come una delle maggiori potenze commerciali e navali europee.

Inizialmente estesa nell'area del c.d. *Dogado* (territorio attualmente assimilabile alla Città Metropolitana di Venezia) a seguito delle sue molte campagne di espansione, finì per annettere sotto il proprio controllo e dominio, gran parte dell'Italia nord-orientale, l'Istria, la Dalmazia, le coste dell'attuale Montenegro e dell'Albania oltre a numerose isole del mare Adriatico e dello Ionio orientale.

Intorno al VII secolo, le molte isole della laguna di Venezia costituirono la *Venezia marittima*, un ducato bizantino dipendente dall'esarca di Ravenna. Tuttavia la successiva caduta dell'esarcato e l'indebolimento del potere bizantino, trasformarono il territorio dando origine al Ducato di Venezia, guidato da un doge e stabilito sull'isola di Rialto, prosperando grazie al commercio marittimo con l'Impero bizantino e con gli altri stati orientali.

Al fine di salvaguardare le rotte commerciali, tra il IX e l'XI secolo il Ducato condusse diverse guerre che gli assicurarono il completo dominio sull'Adriatico.

Nel Basso Medioevo, Venezia, ormai importante repubblica marinara e totalmente indipendente da Bisanzio, avviò la sua espansione nell'entroterra, sconfiggendo nel 1260 la famiglia degli Ezzelini.

In risposta alle minacciose mire espansionistiche dei Visconti di Milano, nel 1395 anche Venezia cominciò a invadere i territori vicini.

Così, nel 1410 i territori della *Regio X Venetia et Histria* erano riuniti sotto il suo dominio, comprendendo successivamente anche Padova e Verona.

Al massimo della sua espansione, tra il XIII e il XVI secolo, Venezia governava anche il Peloponneso, Creta e Cipro, la gran parte delle isole greche, oltre a diverse città e porti del Mediterraneo orientale.

---

<sup>4</sup> Ammiana è stato un importante centro della Laguna Veneta, da secoli completamente scomparso. Sorgeva tra le attuali Isole di Santa Cristina e della Salina, a nord-ovest di Lio Piccolo una frazione tutt’ora esistente nell’attuale Comune di Cavallino-Treporti.

<sup>5</sup> Metamauco è stato un importante insediamento, pare scomparso in seguito ad un tremendo maremoto, del quale non si sono mai trovate tracce fisiche. Ad oggi, suo erede è divenuto il borgo di Malamocco, che sorge su una delle Isole che circondano Venezia, ovvero il Lido di Venezia.

La vita di Venezia quale Repubblica marinara e non solo, durò a lungo nei secoli, distinguendosi da ogni altra realtà territoriale italiana per arte, cultura, struttura politica, economica e commerciale.

Fin dai suoi albori, la pesca svolse un ruolo fondamentale nel sostentamento delle comunità lagunari. Tale attività costituiva, assieme all'itticoltura, una delle più diffuse tra la popolazione. Oltre alla pesca, anche se in modo minore, era diffusa la caccia, l'uccellazione e la pastorizia che però era limitata dalla scarsità di pascoli nel *Dogado*. Così come erano ridotti i pascoli, anche l'agricoltura non era molto praticata in laguna.

Un'altra attività diffusissima sin dalle origini tra le popolazioni lagunari, era l'estrazione del sale, fondamentale merce di scambio anche per l'acquisto di quelle materie prime che la laguna veneta non produceva come, ad esempio, il grano.

Le zone di maggior produzione salina furono la parte settentrionale della laguna e il circondario di Chioggia che divenne, nel corso dei secoli, il principale sito di produzione del mediterraneo, raggiungendo il suo apice nel XIII secolo. La maggior parte del sale prodotto a Chioggia veniva poi esportato in Italia attraverso i fiumi Po e Adige.

Il commercio, ad ogni modo, è sempre stato lo strumento del successo, della prosperità e dell'ascesa politica della Repubblica di Venezia nella storia.

Oltre al sale, di cui Venezia deteneva un vero e proprio monopolio, ulteriori merci che venivano maggiormente scambiate via mare e che affollavano il centrale mercato di Rialto, erano: cotone, tessuti, ferro, legname, allume, sale e spezie. Tra quest'ultime figurano lo zucchero, prodotto a Cipro e raffinato a Venezia e tutti i profumi e gli incensi ampiamente utilizzati dai patrizi veneziani e per le funzioni religiose. Oltre alle spezie l'Oriente forniva anche pietre preziose e seta, mentre Venezia esportava metalli, legno, pellami e tessuti europei.

Un ruolo di primaria importanza nei traffici commerciali di Venezia è stato rappresentato, a partire già dal IX secolo, il vetro di Murano che sino ai giorni nostri rappresenta uno dei prodotti di spicco e più rappresentativi dell'industria manifatturiera veneziana.

In passato, tuttavia, il vetro veniva utilizzato per la fabbricazione di opere d'arte esportate in tutto il mondo e la sua produzione, fin da allora, era localizzata unicamente sull'isola di Murano, al fine di scongiurare il propagarsi di incendi all'interno della capitale, stante l'utilizzo di fornaci.

Nonostante la rilevante produzione vetraia, un'altra attività di grande successo era quella delle costruzioni navali che avveniva all'interno dell'Arsenale, attiva fin dal XII secolo, ma anche negli *squeri* veneziani, piccoli cantieri navali cittadini ancora oggi presenti in Città.

Accanto alla costruzione delle navi, i veneziani si occupavano anche della produzione dell'indispensabile cordame navale per il tramite dell'attività svolta dai c.d. *filacànevi*, che a partire dal XIII secolo si servivano della canapa importata dalla Russia attraverso il Mar Nero.

Altre attività di rilievo, già diffuse nel XIII secolo, erano le concerie e la filatura della lana, esercitate sull'Isola della Giudecca.

I suoi secoli di prosperità e indipendenza, si conclusero nel XVIII secolo, con l'invasione da parte dell'esercito francese guidato da Napoleone e la sua conseguente cessione all'Austria, in seguito alla firma dei trattati di Campoformido nel 1797.

Dopo la sconfitta definitiva di Napoleone, l'Impero austriaco fondò una Provincia di Venezia sulla circoscrizione del Dipartimento Adriatico, ente a sua volta istituito dal Governo del Regno Italico napoleonico. Il Dipartimento comprendeva il territorio del Dogado a cui furono, a più riprese, aggregati i cantoni friulani (suddivisione amministrativa francese equivalente al mandamento) di Aquileia, Latisana e Portogruaro.

Con la dominazione austriaca, il Dipartimento fu convertito nella provincia di Venezia, a cui furono però sottratti i mandamenti friulani, che vennero reinseriti nella provincia del Friuli (tranne il mandamento di Portogruaro che rimase a Venezia).

Nel corso del XIX secolo, dopo essere ritornata sotto il dominio francese e di nuovo sotto quello austriaco, solo nel 1866 con il noto Plebiscito Veneto la provincia veneta, assieme a quella di Mantova, furono definitivamente annesse al Regno d'Italia.

#### • **CHIOGGIA**

La città di Chioggia esisteva già in epoca romana. Il territorio si popolò con l'afflusso degli abitanti dell'entroterra veneto, fuggiti dalle invasioni degli Unni (452) e dei Longobardi (568).

La città subì due distruzioni: una ad opera di Pipino il Breve, re dei Franchi (810 d.c.) e un'altra ad opera degli Ungheri (902 d.c.).

Nel 1110 divenne sede vescovile, trasferendo le reliquie dei Santi patroni Felice e Fortunato da Malamocco, che a sua volta le aveva ereditate da Aquileia.

*Clugia Major* (Chioggia) e *Clugia Minor* (Sottomarina) divennero in seguito l'11<sup>a</sup> e la 12<sup>a</sup> isola della Serenissima, sottoposte all'autorità del dogado veneziano.

In periodo medioevale la città divenne famosa per la produzione del pregiato *sal Clugiae*, esportato in tutta Italia.

Tra gli anni 1379-1380 fu teatro della storica Guerra di Chioggia scoppiata tra le Repubbliche marinare di Genova e di Venezia.

Dopo aver raso al suolo Sottomarina (ricostruita solo molti secoli dopo, nel 1700) i genovesi strinsero d'assedio Chioggia, liberata poi dalla flotta veneziana.

Ne seguì un lungo periodo di crisi tra il '400 e il '500 con pestilenze e carestie, portando gli abitanti a scoprire la pesca come fonte di sostentamento primaria.

Le capacità acquisite negli anni nello svolgimento di tale attività, l'hanno resa una delle capitali della pesca italiana, ancora oggi indiscussa.

Anche Chioggia, ovviamente, patì la fine della Serenissima nel 1797, non senza tuttavia combattere. Ed infatti, alla dominazione austriaca i chioggiotti tentarono, invano, di ribellarsi con la storica *Sollevazione del Cristo* del 20 Aprile 1800.

#### • **RIVIERA DEL BRENTA E MIRANESE**

L'area della Riviera del Brenta, storicamente a cavallo tra la dominazione veneziana e quella padovana, assieme all'area del Miranese, sono le zone in cui la storia e le relazioni economiche e culturali sono più vicine alla Città di Venezia e al suo polo economico-industriale.

La Riviera del Brenta è un'area urbana che si estende lungo le rive del Naviglio del Brenta. Esso è, infatti, l'antico alveo naturale del fiume Brenta: si dirama da quest'ultimo all'altezza di Stra e, scorrendo sostanzialmente da ovest a est, sfocia nella laguna di Venezia presso Fusina. Il corso d'acqua del Naviglio ha da sempre rivestito un importante ruolo come principale via di comunicazione tra la laguna di Venezia e il padovano.

L'area che dunque vi sorge attorno, è nota in tutto il mondo per la presenza di moltissime ville, costruite tra il XVI e il XVIII secolo, da parte di famiglie patrizie veneziane e che testimoniano la potenza aristocratica dell'epoca, al quale ancora oggi è associato un elevato valore architettonico e paesaggistico oggetto di studi ed ammirazione in tutto il mondo.

A quell'epoca la Riviera veniva raggiunta solo spostandosi in barca. Le strade attualmente percorribili, sono state infatti costruite solo moltissimi anni dopo.

I nobili veneti venivano pertanto trasportati sul fiume da un battello chiamato *Burchiello* che poi veniva trainato sulle rive da uomini, buoi o cavalli. Diversamente, le merci erano trasportate da barche chiamate *Burci*.

Oggi, questo stesso itinerario acqueo può essere attraversato da appositi battelli, consentendo alle persone di ammirare i paesaggi che solo la Riviera può offrire.

In senso più ampio, per Riviera del Brenta oggi si intende tutto l'ex mandamento di Dolo, comprendente i comuni di Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Mira, Pianiga, Stra e Vigonovo e rappresenta, insieme al Miranese, uno dei due comprensori dell'area centrale della città metropolitana.

Quattro dei dieci comuni sopra citati, sono oggi amministrativamente riuniti nell'Unione dei Comuni delle Città della Riviera del Brenta.

### • VENETO ORIENTALE

Il Veneto Orientale (o Venezia Orientale) è un'area geografica, posta a nord-est della Città Metropolitana di Venezia, comprendente i territori degli ex mandamenti di Portogruaro e di San Donà di Piave (Basso Piave), suddivisa in venti comuni, i cui maggiori centri sono le città di San Donà di Piave, Portogruaro e Jesolo.

L'area ha più volte espresso la volontà di costituirsi in nuova città metropolitana, poiché condivide strutture economiche, culturali e sociali molto affini tra loro ma molto differenti dal resto del territorio metropolitano e più vicine ai luoghi circostanti quali il trevigiano, il pordenonese, la Bassa Friulana. A tale scopo, il 23 maggio 2006 è stata presentata alla Camera dei deputati una proposta di legge per l'istituzione della città metropolitana, senza tuttavia trovare riscontro.

L'unica struttura decisionale autonoma che è stata effettivamente implementata nel territorio è la Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale, ente preposto alla gestione di fondi regionali e alla programmazione complessiva delle linee di sviluppo per il territorio. Ulteriori iniziative per la ricerca di nuove forme di governo del territorio sono il GAL "Venezia Orientale", il Patto Territoriale per la Venezia Territoriale e l'Intesa Programmatica d'Area.

Storicamente il mandamento sandonatese è sempre stato sotto la giurisdizione trevigiana, mentre quello portogruarese è appartenuto, fino al 1838, alla regione del Friuli; tuttavia, i comuni costieri hanno sempre direttamente fatto riferimento a Venezia. L'intera area è in seguito passata sotto la giurisdizione della Provincia di Venezia oggi Città Metropolitana.

L'improvvisa fine della millenaria Repubblica di San Marco provocò uno stato di anarchia dovuto alla disgregazione di tutto l'apparato amministrativo/giudiziario della Serenissima. Nel maggio del 1797 Napoleone decretò un'organizzazione provvisoria della regione, dividendola in distretti, cantoni e municipalità (equivalente all'attuale ripartizione in province, mandamenti e comuni). Successivamente, fu istituita la Municipalità di San Donà e contemporaneamente il paese divenne sede di un Giudice di Pace nonché il capoluogo di uno dei 15 cantoni del distretto di Treviso.

Le simpatie popolari che il nuovo regime aveva suscitato scemarono subito per un susseguirsi di requisizioni ed imposizioni. Il malcontento accrebbe con l'emanazione di alcuni decreti che incontrarono l'ostilità popolare. In questo clima alcuni patrioti, illusi dalle promesse di libertà proclamate da Napoleone, lanciarono un plebiscito per unire il Veneto alla Repubblica Cisalpina che fallì per l'impreparazione della popolazione ad esercitare la sovranità popolare.

### • PORTOGRUARESE

Unica parte del territorio veneto collocata oltre il fiume Livenza, il Portogruarese, fu storicamente sotto la potestà del Friuli e solo in età napoleonica

aggregato amministrativamente a Venezia, con l'eccezione della città di Caorle, che ha da sempre fatto parte del Dogado, ovvero del nucleo metropolitano fin dalla genesi della Repubblica di Venezia.

Ed invero, nelle zone confinanti con la Regione Friuli Venezia Giulia, si stima che il 29% della popolazione parli correntemente il friulano. L'idioma è riconosciuto e tutelato ufficialmente come lingua minoritaria e storica nei comuni di San Michele al Tagliamento, Cinto Caomaggiore e Teglio Veneto.

Non è quindi un caso che, soprattutto nella parte più orientale della città metropolitana, probabilmente quella più distante dall'essenza veneziana, vi siano state volontà più o meno marcate di passare ad altro ente provinciale (o regionale) o di costituire addirittura una nuova città metropolitana.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Valore pubblico

Nel corso dei suoi 1600 anni di storia, Venezia ha sempre dimostrato un'eccezionale capacità di resilienza, alla ricerca di un costante equilibrio tra abitanti ed ecosistema, dotandosi di una base economico-commerciale in grado di sostenerla nella sua espansione e prosperità.

Anche oggi Venezia ha bisogno di ricostruire una base economica compatibile con la propria peculiarità, tale da permetterle di contrastare i rischi che ne minacciano la sopravvivenza e di continuare a vincere due sfide epocali. La prima legata alla sua stessa sopravvivenza ambientale, minacciata dall'innalzamento del livello del mare. La seconda, attiene invece alla creazione e al mantenimento di una comunità inclusiva, sicura e resiliente che coinvolge la terraferma con tutti i 44 comuni del territorio metropolitano, ospitando attività produttive di notevole rilevanza, la cui vitalità è la migliore garanzia anche della sostenibilità e della conservazione del patrimonio storico, artistico e architettonico della Città.

Acqua, verde, tecnologia, cultura: questi sono i grandi temi di Venezia e del suo estuario, intorno ai quali si può costruire il futuro rilanciando la base economica della città metropolitana.

La Città Metropolitana di Venezia può diventare - a livello internazionale - un modello positivo nella lotta ai cambiamenti climatici e al declino dei centri urbani, nell'innovazione tecnologica, nell'urbanizzazione, nel turismo sostenibile e nell'ambito delle politiche giovanili.

Da questo ambizioso obiettivo inizia un importante lavoro per trasformare la città metropolitana di Venezia nel polo mondiale della sostenibilità, con il coinvolgimento delle istituzioni locali e delle imprese del territorio, combinando così gli obiettivi di salvaguardia del territorio con quelli della rivitalizzazione e dell'incremento del benessere delle singole comunità.

Il coinvolgimento delle istituzioni e delle imprese sarà il segno tangibile della capacità di fare sistema di tutte le forze della società civile e della politica per dotare la città metropolitana di Venezia di un modello di crescita che ponga la sostenibilità ambientale, economica e sociale al centro di ogni strategia di sviluppo futuro.

Dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) per il territorio veneziano sono stati previsti ben 433 milioni di euro, che serviranno a far da volano per far ripartire un'economia che si è quasi fermata durante i due anni di pandemia e che rischia ancora di bloccarsi a causa della guerra in Ucraina.

La creazione di valore pubblico si tradurrà quindi nella realizzazione delle seguenti azioni e progetti da avviare nel corso del triennio e con riferimento alle tematiche che di seguito si descrivono.

- **SPORT E RIQUALIFICAZIONE URBANA**

---

È lo sport come fenomeno sociale e di crescita per il territorio il filo conduttore sul quale si basa la strategia che ha ispirato la stesura dei Piani Integrati PIÚSPRINT (Sport Rigenerazione Inclusione nel Territorio) della Città metropolitana di Venezia, che, attraverso i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, si pongono molteplici obiettivi: dalla promozione di servizi sportivi e socio culturali allo sviluppo di attività di aggregazione; dalla rinascita delle periferie alla rigenerazione di parchi e giardini scolastici.

Si tratta di un progetto di largo respiro al quale sono collegati 34 interventi in 28 comuni del territorio metropolitano che prevedono un contributo di 139.637.277 euro dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e un cofinanziamento di 194.155.408,47 euro da parte dei Comuni coinvolti per un totale di 333.792.685,57 euro, e che riguarderà un'area di intervento di 1.815.000 mq in cui risiedono 695.494 abitanti (dato ISTAT al 01.12.2021), anche se il riferimento sono i 2.660.767 abitanti dell'Area metropolitana costituita da Venezia e dalle province di Padova e Treviso.

I 28 comuni destinatari dei finanziamenti sono Annone Veneto, Caorle, Cavallino Treporti, Cavarzere, Ceggia, Chioggia, Cinto Caomaggiore, Dolo, Eraclea, Fiesso d'Artico, Fossalta di Piave, Jesolo, Marcon, Martellago, Meolo, Mira, Mirano, Musile di Piave, Noale, Portogruaro, Pramaggiore, Quarto d'Altino, San Donà di Piave, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Spinea e Torre di Mosto.

*“Lo sport è un fenomeno sociale ed economico d'importanza crescente che contribuisce in modo significativo agli obiettivi strategici di solidarietà e prosperità perseguiti dall'Unione europea. L'ideale olimpico dello sviluppo dello sport per promuovere la pace e la comprensione fra le nazioni e le culture e l'istruzione dei giovani è nato in Europa ed è stato promosso dal Comitato olimpico internazionale e dai comitati olimpici europei”.* Questo è l'incipit del Libro bianco dello Sport elaborato dalla Commissione Europea nel 2007 e ancora fortemente di attualità, ed è stato fonte di ispirazione per l'elaborazione dei Piani integrati della Città metropolitana di Venezia.

Il progetto trainante sarà l'intervento nell'area di Tessera e prevedrà la realizzazione di stadio, arena, completamento della nuova viabilità Tessera-Aeroporto, opere di urbanizzazione interna, a verde e di paesaggio, area educational. Particolare attenzione verrà riservata all'aspetto ambientale con una superficie verde di quasi 79 ettari: una grande struttura ecologica e sostenibile, in cui gli impianti sportivi sorgeranno in mezzo ad aree boschive. Il progetto, per la cui realizzazione

saranno stanziati 93.581.321,26 euro di finanziamento PNRR e 189.918.678,74 euro di cofinanziamento del Comune di Venezia, dovrà essere completato entro il 2026, puntando al traguardo delle Olimpiadi invernali Milano Cortina,

La scelta di realizzare un polo sportivo è stata dettata non solo dalla volontà di rivitalizzare le città di Venezia in tutte le sue componenti, ma per la natura inclusiva tipica delle attività sportive, intese non solo come strumento di benessere psico fisico e prevenzione, ma come veicolo di inclusione, partecipazione, educazione che possa permettere lo sviluppo di capacità e abilità essenziali per la crescita equilibrata di ciascun individuo, con particolare riferimento all'attrattività per i giovani.

Nello specifico il Progetto del "Bosco dello Sport" riguarderà:

- Completamento Nuova viabilità Tessera – Aeroporto: l'intervento, nella sua interezza, prevede l'estensione della viabilità al by pass di Tessera - comprensivo dei sottoservizi afferenti alla stessa (finanziati con PNRR) - che sarà oggetto di successivo accordo di programma fra gli enti competenti;
- Bosco dello sport – Opere a Verde e di Paesaggio: per dimensioni e importanza delle opere, si è ritenuto di sviluppare un progetto specifico con dignità di intervento a sé stante rispetto alla parte edilizia. L'intervento sarà cofinanziato dal Comune di Venezia;
- Arena: una nuova arena per gli sport al coperto e per gli spettacoli, che sarà in grado di ospitare fino a 10.000 persone sedute;
- Stadio: opera concepita principalmente per il gioco del calcio ma anche di altri sport, come il rugby, e dotata di molteplici servizi al proprio interno, dimensionata per 16.000 spettatori comodamente seduti e al coperto.
- Area educational e sport: area dove pubblico e privato potranno interagire realizzando strutture sportive di dimensioni minori, un'importante area educational per percorsi studio a diversi livelli e di medicina, nonché un impianto natatorio di livello olimpionico. Tale intervento, che potrà essere realizzato anche per successivi stralci, non è al momento finanziato, ma sarà oggetto di successivi accordi e finanziamenti.

- **IDROGENO**

---

Creazione di un polo dell'idrogeno e delle energie alternative a Marghera, che consentirà non solo un significativo abbattimento della CO2 attraverso il consumo di energia pulita nei processi industriali, ma anche la creazione o riconversione di molte aziende in una *supply chain* per la produzione di idrogeno estremamente promettente per il futuro. Riqualficazione industriale e de carbonizzazione rappresenteranno il volano ideale per attirare nuovi talenti e nuove idee che potranno contribuire a far crescere la città metropolitana sia in popolazione che in reddito, invertendo la tendenza allo spopolamento.

- **EDILIZIA VERDE, ENERGIA EFFICIENTE**

---

Incremento del verde urbano per la riduzione dell'impronta di carbonio e la mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici nella città Metropolitana, implementando infrastrutture verdi come essenziali per un futuro più resiliente delle città, con l'obiettivo di ridurre entro il 2030 le emissioni di gas a effetto serra del 40% rispetto al 1990, attraverso un piano di efficientamento energetico del patrimonio edilizio esistente e la transizione energetica nelle città.

- **MOBILITÀ SOSTENIBILE PUBBLICA – TRANSIZIONE E DECARBONIZZAZIONE DEI TRASPORTI**

---

Realizzare un ambizioso Piano per la mobilità sostenibile nelle aree urbane attraverso:

1. un servizio pubblico efficiente integrato con un sistema articolato di servizi a domanda di micro-mobilità (bici e altri mezzi non inquinanti) secondo il principio del "Mobility as a Service" allo scopo di portare lo shift modale tra mezzo proprio e altre forme di trasporto nelle aree urbane a oltre il 50% entro il 2030; completamento della rete ciclabile Metropolitana, affiancata da iniziative di promozione dell'uso della bicicletta sia per spostamenti casa-scuola, casa-lavoro, sia per cicloturismo. Miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale e sensibile diminuzione dell'impatto energivoro del servizio;
2. realizzazione di un trasporto pubblico locale "green" e di impianti di rifornimento diffusi sul territorio che preveda il rinnovo completo del parco mezzi del tpl: rimotorizzazione ibrida (diesel-elettrica) di n. 135 motoscafi e vaporette e acquisto di n. 250 bus a idrogeno e realizzazione di impianti di rifornimento diffusi sul territorio per bus e natanti (elettrico e idrogeno), anche attraverso accordi con i privati;
3. la transizione energetica per la mobilità acquea nella città Metropolitana, realizzando nella città storica di Venezia una infrastruttura per la ricarica dei motori ibridi e/o elettrici dei natanti attraverso una rete di paline (pali di ancoraggio) elettrificate e la realizzazione di sistemi di ricarica da molo o terraferma nonché attraverso boe da ormeggio e ancoraggio. Verrà incentivata la transizione alla motorizzazione ibrida e/o elettrica dei natanti per il trasporto merci e/o persone della città storica di Venezia, attraverso la previsione di contributi ai soggetti privati proprietari delle imbarcazioni, da erogarsi tramite bando pubblico.

- **ECONOMIA CIRCOLARE E RIUSO DELLE ACQUE**

---

Intraprendere la lotta agli sprechi secondo un approccio sistemico che integri nelle funzioni urbane i principi dell'economia circolare del recupero e del riuso al fine di raggiungere l'obiettivo nel 2030 di ridurre la produzione di rifiuti al di sotto delle media europea. Bisogna dare priorità alla risorsa idrica, quale

bene comune accessibile a tutti i cittadini, incrementando gli investimenti per la diminuzione delle perdite idriche portandole a un livello fisiologico del 20-25% nonché per la sistemazione della rete fognaria garantendo la depurazione di tutti i reflui e favorendo il riuso delle acque depurate a tutela dell'ambiente e dell'ecosistema marino.

Verranno realizzati interventi diffusi di contrasto al dissesto idrogeologico in capo ai Comuni metropolitani e ai consorzi di Bonifica, il contratto di fiume Marzenego - Osellino, e la bonifica del fiume Dese.

- **LA SALVAGUARDIA DELLA LAGUNA**, che si declina in:

---

1. La salvaguardia paesaggistica ed ambientale, compreso, in particolare, il tema delle bonifiche;
2. l'ingresso in laguna delle grandi navi, indispensabile all'economia della Città e del territorio;
3. lo scavo ed alla pulizia dei canali, previa urgente approvazione del "protocollo fanghi", sia quelli necessari alla navigazione in centro storico, sia quelli per l'accesso al Porto, compreso il Vittorio Emanuele, funzionale all'ingresso delle grandi navi in attesa della realizzazione della logistica necessaria a garantire la soluzione definitiva che sarà prescelta;
4. i rapporti con UNESCO, con il quale è stato raggiunto un allineamento di prospettive ed il consolidamento delle relazioni.

- **LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI COMPETENZA NAZIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE PER LE PREVISIONI MARINO COSTIERE**

---

Avvio e sviluppo di progetti per dotare l'Italia del primo sistema nazionale di previsione marino costiera e di un unico centro di riferimento del/per il Dipartimento di Protezione Civile, creando nuovi posti di lavoro per il restauro di una delle Tese dell'Arsenale Nord, per l'allestimento e cablatura del centro, e per giovane personale tecnico scientifico di formazione specialistica.

- **GESTIONE DELL'EMERGENZA UCRAINA**

---

Ad oggi risultano poco più di 2.000 profughi/rifugiati ucraini nel territorio della Città metropolitana di Venezia, ma è probabile che i numeri siano superiori, in quanto non sono ancora censiti tutti i soggetti ospitati temporaneamente presso parenti e conoscenti.

Per far fronte allo stato di emergenza, la Città metropolitana ha fatto un primo stanziamento di 270mila euro, prelevati dal fondo di riserva, e ha approvato un apposito decreto con il quale viene costituito l'Ufficio comune Metropolitan Emergenza Ucraina (UcMEU) in collaborazione con il Comune capoluogo, a servizio di tutte le 44 amministrazioni locali.

L'Ufficio coordinerà tutte le attività connesse all'emergenza Ucraina e fornirà il necessario supporto a tutti i 44 comuni del territorio, recependo le indicazioni del Commissario delegato per l'emergenza Ucraina, individuato nella persona del Presidente della Regione Veneto, che ha richiesto l'attivazione di un sistema di raccolta dei dati, in sede di accesso, da parte delle Province del Veneto e della Città Metropolitana di Venezia.

Il cuore del sistema è l'utilizzo del gestionale informatico predisposto dalla società in-house VENIS, partecipata di Comune di Venezia e Città metropolitana ed è accessibile all'indirizzo <http://emergenzaucraina.venis.it>. I profughi/rifugiati ucraini, con il necessario supporto dei referenti delle rispettive strutture o famiglie ospitanti, potranno registrarsi autonomamente nel gestionale e richiedere una serie di servizi, tra cui la tessera per il trasporto pubblico locale, oltre che altre attività che sono in corso di predisposizione da parte delle singole Amministrazioni. L'accesso avverrà tramite SPID o tramite registrazione allegando un documento di identità dell'ospitante.

- **IL PATTO PER LO SVILUPPO**

---

Rinnovare un patto per lo sviluppo delle città metropolitane quale strumento essenziale per la governance multilivello e il coordinamento territoriale nell'attuazione di una strategia di crescita economica, sociale e culturale su tematiche prioritarie di rango sovra-comunale quali mobilità e logistica di merci e persone, tutela del territorio e dei sistemi ambientali e culturali, attrazione di investimenti per incrementare l'occupazione, specie quella giovanile, attraverso la valorizzazione del sistema delle competenze e del capitale umano in sinergia con le università e con il partenariato economico e sociale.

- **START UP**

---

Sviluppare un programma di "accelerazione" per nuove imprese ad alto valore aggiunto. Mostrando che è possibile farlo anche nella città metropolitana di Venezia.

- **IL RILANCIO DELLA LOGISTICA, attraverso:**

---

1. l'istituzione della tanto attesa Zona Economica Speciale, che comprenda Venezia ed i comuni dell'entroterra che hanno come riferimento il Porto di Venezia;
2. il coordinamento ed integrazione del contesto metropolitano con il Piano Regionale dei Trasporti;

3. la ridefinizione degli assetti del Porto di Venezia e Chioggia, ove saranno essenziali gli ammodernamenti e le partnership per essere terminali della “via della seta” e le alleanze sinergiche con gli altri porti, quali quelli della Croazia, del Pireo, di Trieste, Ravenna ed Ancona, intercettando la progettualità realizzativa delle cd “Autostrade del Mare”;
4. l’ammodernamento delle stazioni cittadine e della logistica ferroviaria necessaria ai collegamenti tra Porto ed Aeroporto di Venezia con i centri cittadini ed ai flussi delle merci nei corridoi europei Mediterraneo e Baltico-Adriatico, in particolare verso la Germania, attraverso il Brennero ed il collegamento con Duisburg; alla realizzazione della TAV veneta; ai collegamenti ed alla sinergia tra interporti, quali quelli di Padova, Portogruaro, Pordenone, Verona e Bologna;
5. la ricerca di una soluzione ai nodi irrisolti del completamento dell’idrovia PD-VE e della messa in sicurezza e ristrutturazione della Romea;
6. la realizzazione di collegamenti ferroviari e stradali con le località turistiche, in particolare quelle balneari; ad una pianificazione unica dei percorsi ciclabili e delle ippovie; alla fattibilità di una metropolitana di superficie a dimensione PA.TRE.VE.

- **CITTÀ DIGITALI E INTELLIGENTI**

---

Potenziare le reti digitali per fare uscire dall'isolamento, ormai del tutto ingiustificabile, interi paesi e comunità. Gli enti locali sono un collettore importante di “big data” che devono imparare a gestire per rendere “intelligenti” le città attuando un piano nazionale per la diffusione e l’utilizzo dei big data pubblici come fattore determinante per la crescita economica e culturale dell’Italia e dei suoi cittadini.

- **LA SCUOLA AL CENTRO DELLA CITTÀ**

---

Definire un “piano scuola” che preveda interventi per l’edilizia scolastica rafforzando il ruolo della scuola come punto di riferimento per le comunità.

Per quanto riguarda le scuole superiori, verranno avviati interventi di ammodernamento e ampliamento del polo scolastico di Mirano, di Dolo, San Donà , Portogruaro , Chioggia e di Mestre. Si prevede la realizzazione di un nuovo campus scolastico a Mestre, nonché la messa a norma e recupero degli edifici scolastici dei Comuni della Città Metropolitana al fine di migliorare la sostenibilità energetica e assicurare una migliore funzionalità per le nuove esigenze della didattica scolastica.

- **POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO E DEL TRAFFICO METROPOLITANO**, attraverso:

---

1. il potenziamento ed estensione alla Città Metropolitana dei sistemi già in uso alla Smart Control Room, con particolare riferimento ai Big Data derivanti dalle reti di sensori e dalle celle telefoniche per il monitoraggio dei flussi di persone e veicolari, attraverso l' applicazione di algoritmi di videoanalisi per la prevenzione degli incidenti e delle situazioni critiche, anche per il SIN di Porto Marghera, e l'uso dell'Intelligenza Artificiale e delle reti neurali per realizzare analisi predittive finalizzate alla pianificazione dei servizi urbani;
2. la realizzazione di infomobilità multimodale su scala Metropolitana e gestione di servizi MaaS - Mobility As A Service;
3. la gestione integrata delle emergenze con le forze di polizia e di protezione civile;
4. il monitoraggio, controllo e regolamentazione dei flussi turistici nel centro storico veneziano attraverso sistemi innovativi di prenotazione con incentivazione e disincentivazione delle presenze in funzione del numero di accessi;
5. la realizzazione di un nuovo sistema di bigliettazione elettronica del servizio TPL con implementazione della tecnologia EMV (carta di credito/debito) e account based - multi vettore e multi device, infomobilità diffusa, telecamere, sviluppo App e nuovi sistemi tecnologici per le centrali operative.
6. l'estensione dei servizi pubblici erogati attraverso la piattaforma multicanale "DiMe" fino ad arrivare al 100% dei servizi ed estensione dell'uso della piattaforma ai Comuni della Città Metropolitana, attraverso la digitalizzazione degli archivi pregressi.

- **CULTURA "È" TURISMO**

---

Un piano per la valorizzazione dei nostri beni culturali e ambientali investendo su nuovi servizi e modelli di gestione credibili che permettano il loro mantenimento nel tempo e che siano occasione di crescita turistica nelle città dove sono presenti. Al contempo dare impulso alla strategia nazionale per le aree interne promuovendo progetti pilota per la tutela del paesaggio e della cultura, specie nelle zone dove il patrimonio naturale e artistico è maggiormente a rischio.

Puntare alla prenotazione obbligatoria delle visite alle città e ai centri storici, con focus sulla destagionalizzazione e alla promozione di itinerari alternativi.

- **IL RAFFORZAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DI DIRETTA PERTINENZA METROPOLITANA**, attraverso:

---

1. il consolidamento delle relazioni e il raggiungimento di intese per l'istituzione delle Zone Omogenee di cui all'art 1, comma 11, lettera c), della legge n. 56/2014, in quanto funzionali all'assetto istituzionale previsto dallo Statuto e per il processo di implementazione, aggiornamento e realizzazione del Piano strategico, cercando sinergie e coerenza con la prevista riforma della legge sulla zonizzazione del territorio regionale;

2. il Piano Territoriale Generale di cui all'art 1, comma 11, lettera c), della legge n. 56/2014, identificato, in via transitoria e sino a diverso assetto legislativo, nei contenuti del P.T.C.P. dell'ex Provincia di Venezia: si tratterà di intraprendere il percorso per la revisione ed attualizzazione di tale strumento, in sintonia con gli enti locali e la pianificazione regionale, nell'ambito del quale potranno trovare soluzione, sfruttando le opportunità della recente legge regionale sul consumo di suolo e dell'attesa revisione della legge urbanistica nazionale, questioni di grande interesse ed attualità, quali quelle sottese ai temi:
- del consumo del suolo e della rigenerazione urbana;
  - del miglior coordinamento tra procedure ambientali (VIA, VAS, VINCA) e procedure urbanistiche;
  - dei criteri generali per l'adozione dei regolamenti edilizi in ambito metropolitano;
  - della definizione di un regime fiscale premiante gli interventi finalizzati al recupero di aree degradate, all'utilizzo e riconversione dei capannoni industriali dismessi, al restauro, risanamento conservativo, alla demolizione con ricostruzione e ristrutturazione urbanistica;
  - la redazione ed approvazione del PUMS metropolitano, curandone l'indispensabile sintonia con quello del comune capoluogo e, per gli aspetti interferenti, con il piano regionale dei trasporti. Il PUMS metropolitano dovrà essere coerente con gli indirizzi del Piano strategico, con quelli del Piano territoriale generale, specie in tema logistico, ed affrontare importanti questioni quali quelle della sostenibilità ambientale, dell'interscambio modale e del biglietto unico;
  - l'Agenda urbana delle Città metropolitana di Venezia per lo sviluppo sostenibile, che dovrà essere riempita di contenuti concreti, sfruttando la progettualità già avviata e finanziata dal Ministero dell'Ambiente, del Territorio e del Mare nel corso del mandato, privilegiando azioni volte alla efficienza, sostenibilità e transizione energetica, l'economia circolare, l'uso sostenibile del suolo, la forestazione, il verde urbano, l'adattamento ai cambiamenti climatici e la riduzione del rischio, la salvaguardia dall'erosione costiera, la qualità dell'aria e delle acque, la tutela della biodiversità e la mobilità sostenibile.
  - il Piano di marketing territoriale, che assume importanza strategica per la Città metropolitana di Venezia, in quanto, essendo ente di recente costituzione, che ancora molti conoscono come Provincia, deve costruire la sua immagine e identità. Per questo è necessario dotarla di un "system identity", un sistema identitario e simbolico, completo di strategia, identità nominale e immagine coordinata inclusiva degli elementi grafico comunicativi che determinino la percezione e la reputazione del "brand Città metropolitana di Venezia" da parte del pubblico di turisti potenziali, dei cittadini stessi e delle imprese. Il Piano di marketing territoriale dovrà coordinarsi ed essere sinergico con il Piano strategico del turismo nazionale e con quello recentemente approvato dalla Regione. Dovrà definire le linee strategiche di sviluppo di nuovi poli di attrazione all'interno della Città metropolitana ed individuare possibili offerte culturali e turistiche alternative al centro storico, sfruttando le moderne piattaforme tecnologiche, in un'ottica di stagionalizzazione e delocalizzazione, valorizzando così le realtà territoriali della Città metropolitana più periferiche, incentivando la costituzione di forme associative e gestionali ed assumendone il coordinamento;
  - il Piano digitalizzazione, la cui realizzazione rappresenta un'importante opportunità per il territorio, di evoluzione tecnologica ed applicativa che va verso la corretta realizzazione del Piano triennale per l'informatica della PA di AgID e, più ampiamente, verso gli step di realizzazione dell'Agenda digitale;

- il Progetto Metropoli strategiche, finanziato da ANCI, che prevede la continuazione del progetto, iniziato nel 2020, per coinvolgere i comuni del territorio a utilizzare il medesimo applicativo per la predisposizione della sezione strategica e operativa dei rispettivi DUP, e consentire quindi, da un lato, alla Città metropolitana di estrapolare tutti i dati utili al fine di aggiornare il proprio Piano strategico metropolitano e implementare l'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile, e, dall'altro, di fornire ai Comuni uno strumento utile alla completa gestione del DUP e alla produzione della relativa reportistica.

- **RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO E SEMPLIFICAZIONE**

Piano di rafforzamento e formazione della classe manageriale pubblica e del personale del personale della Città Metropolitana, rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. Assistenza tecnica e specialistica per la gestione dei progetti complessi.

- **INDICATORI DI OUTCOME - VALORE PUBBLICO**

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		Impatto Ambientale	
Obiettivo strategico collegato		<b>Incremento disponibilità di verde urbano</b>	
Beneficiari		Cittadini territorio metropolitano	
Tempi attesi di realizzazione		Realizzazione Bosco dello sport – Opere a Verde e di Paesaggio: scadenza temporale 10/02/2026;	
INDICATORE	BASELINE	TARGET	
M2 per abitante	42,40 (ultimo dato anno 2019)	> 42,40	

Fonte dei dati: Istat, Indicatori BES per provincia

RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE
Difficoltà realizzazione progetto Bosco dello Sport al quale sono collegati 34 interventi in 28 comuni del territorio metropolitano	Semplificazione e snellimento procedure	Ing. Nicola Torricella, Gruppo di lavoro trasversale denominato “Struttura di supporto coordinamento e monitoraggio per l’attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza”

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		Impatto Ambientale	
Obiettivo strategico collegato		<b>Riduzione concentrazione media annua di PM10</b>	
Beneficiari		Cittadini territorio metropolitano	
Tempi attesi di realizzazione		2022-2026	
INDICATORE	BASELINE	TARGET	
Microgrammi per m3	34 (ultimo dato anno 2019)	<34	

Fonte dei dati: Istat, Indicatori BES per provincia

RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE
Difficoltà realizzazione progetto Bosco dello Sport al quale sono collegati 34 interventi in 28 comuni del territorio metropolitano; necessità di intervenire anche su trasporti pubblici e mobilità sostenibile	Semplificazione e snellimento procedure; realizzazione ulteriori interventi di mobilità sostenibile	Ing. Nicola Torricella, Gruppo di lavoro trasversale denominato "Struttura di supporto coordinamento e monitoraggio per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza"

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO		Impatto Ambientale
Obiettivo strategico collegato		<b>Riduzione concentrazione media annua di PM2.5</b>
Beneficiari		Cittadini territorio metropolitano
Tempi attesi di realizzazione		2022-2026
INDICATORE	BASELINE	TARGET
Microgrammi per m3	25 (ultimo dato anno 2019)	<25

Fonte dei dati: Istat, Indicatori BES per provincia

RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE
Difficoltà realizzazione progetto Bosco dello Sport al quale sono collegati 34 interventi in 28 comuni del territorio metropolitano; necessità di intervenire anche su trasporti pubblici e mobilità sostenibile	Semplificazione e snellimento procedure; realizzazione ulteriori interventi di mobilità sostenibile	Ing. Nicola Torricella, Gruppo di lavoro trasversale denominato "Struttura di supporto coordinamento e monitoraggio per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza"

• **OBIETTIVI GENERALI DI PERFORMANCE**

Tale sottosezione di Performance tratta dei risultati attesi con riferimento agli obiettivi di performance generali , che corrispondano agli obiettivi strategici quinquennali della Sezione strategica e agli obiettivi operativi annuali e triennali della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, definitivamente approvato dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 2 del 18/01/2022, al quale si rinvia per il dettaglio, e che risultano coerenti con le linee strategiche del Piano strategico metropolitano.

Gli obiettivi strategici generali sono di seguito elencati:

**Obiettivo trasversale - Rafforzamento del presidio delle attività di progettazione e rendicontazione di progetti regionali, nazionali ed europei**

**Tutte le missioni**

**Presentazione di progetti strategici su fondi PNRR per il rilancio della città, in coordinamento con i progetti previsti per l'area metropolitana volti a promuovere:**

- una migliore inclusione sociale riducendo l'emarginazione e le situazioni di degrado sociale;
- la rigenerazione urbana attraverso il recupero, la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione ecosostenibile delle strutture edilizie e delle aree pubbliche;
- progetti legati alle smart cities, con particolare riferimento ai trasporti ed al consumo energetico.

**1. Una nuova organizzazione**

**Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Riassetto organizzativo interno e valorizzazione delle risorse e competenze metropolitane attraverso:

- la definizione di azioni tese a promuovere, anche ai fini della prevenzione della corruzione, la cultura della legalità e buone prassi, traducibili in linee guida/circolari/ direttive, tese a semplificare gli adempimenti complementari e correlati, nonché a definire un apposito programma formativo diversificato e declinato sui vari ambiti di attività cui sono preposti i dipendenti della Città metropolitana;
- il coordinamento delle azioni per la gestione dello stato di emergenza, al fine di garantire la piena funzionalità dell'Ente, sia pur nel rispetto della normativa vigente, adottando le modalità operative necessarie per le riunioni degli organi istituzionali in videoconferenza e lo svolgimento del lavoro degli uffici in smart working. Il Progetto andrà integrato con le progettualità specifiche legate all'emergenza Covid di cui ai DUP e PEG dei vari Servizi dell'Ente, e comprenderà anche l'approvvigionamento di dispositivi a tutela della sicurezza ei lavoratori, e la disciplina dei rapporti con gli utenti per l'accesso ai servizi;
- l'approvazione delle nuove linee di mandato;
- la chiusura del bilancio 2022 in equilibrio di parte corrente senza l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione;

- la razionalizzazione e l'efficientamento delle società partecipate.
- la creazione di una piattaforma web condivisa per implementazione di progetti/iniziative con ricadute sovra comunali in un'ottica di sviluppo sostenibile, che comporteranno una collaborazione multisettoriale per le tematiche e le attività che saranno affrontate nel corso del progetto.

## **2. Oltre i confini metropolitani**

### **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Proiettare il territorio in ambito internazionale attraverso:

- il raggiungimento di accordi, patti, conferenze, unioni, partenariati con soggetti pubblici e privati;
- l'istituzione e regolamentazione delle Zone Omogenee prevedendo anche la possibilità di rapporti e aggregazione di servizi con i territori confinanti;
- la partecipazione a progetti finanziati da fondi UE privilegiando la partnership funzionale con enti ed organismi del territorio confinante;
- la creazione di una piattaforma web condivisa per progetti/iniziative con ricadute sovra comunali in un'ottica di sviluppo sostenibile, che comporteranno una collaborazione multisettoriale per le tematiche e le attività che saranno affrontate nel corso del progetto.

## **3. Comunicazione e partecipazione**

### **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Individuazione di un nuovo modo di presentarsi ai cittadini, che sia più vicino ai loro bisogni e alle loro richieste e che valorizzi la partecipazione degli stessi alla gestione dell'attività Amministrativa attraverso:

- la creazione di un sistema stabile ed efficiente di consultazione, per consentire un'azione efficace, capace di ottenere risultati condivisi;
- la strutturazione di un Ufficio di Gabinetto adeguato per la comunicazione, i rapporti con i media, la gestione dei rapporti interistituzionali e internazionali.;
- la partecipazione attiva ad organismi regionali (Osservatorio regionale attuazione L. 56/2014; Conferenza delle Autonomie locali, ecc) e alla programmazione ed alla legiferazione regionale (studio, osservazioni e pareri su proposte normative regionali).

## **4. Reti di sussidiarietà**

### **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Realizzare una dimensione associativa (attraverso unioni, consorzi e convenzioni) degli enti locali metropolitani, idonea alla migliore rappresentazione degli interessi di zone omogenee del territorio attraverso l'implementazione di servizi di assistenza tecnico-amministrativa, specie in ambiti specialistici e professionali, con utilizzo in forma convenzionata delle proprie risorse umane e strumentali, realizzando economie di scala e omogeneizzando i relativi standard;

- la creazione di una piattaforma web condivisa per la predisposizione della sezione strategica e operativa dei DUP dei comuni del territorio consentendo, da un lato, alla Città metropolitana di estrapolare tutti i dati utili al fine di aggiornare il proprio PSmVE e implementare l'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile, e, dall'altro, di fornire ai Comuni uno strumento utile alla completa gestione del DUP e alla produzione della relativa reportistica;
- la partecipazione a organismi ed associazione tra gli enti metropolitani (conferenze sindaci Veneto orientale; Litorale Veneto; Riviera del Brenta) in un'ottica di sussidiarietà e miglioramento dei servizi.

## **5. Pianificazione territoriale**

### **Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Sviluppo di strategie urbanistiche, da declinare negli strumenti di pianificazione territoriale ricompresi nel territorio metropolitano (Piano Territoriale Generale, Piani di assetto del territorio e Piani di assetto del territorio intercomunale) o fuori di esso (mediante accordi di pianificazione) i cui principali obiettivi siano:

- la valorizzazione e tutela delle eccellenze naturalistiche e del patrimonio mondiale offerto da Venezia e la sua laguna;
- la caratterizzazione urbana dei nodi del sistema dei trasporti e in particolare dei territori afferenti alle stazioni e agli interscambi strategici;
- lo sviluppo di un modello insediativo metropolitano finalizzato a densificare il territorio urbano.

## **6. Infrastrutture e servizi in rete**

### **Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio**

### **Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

Favorire lo sviluppo delle infrastrutture e della mobilità metropolitana sostenibile attraverso:

- lo sviluppo infrastrutturale e della sicurezza della rete viaria;
- la valorizzazione manutentiva del patrimonio viario della Città metropolitana;
- la definizione di un Piano di Bacino metropolitano dei servizi di TPL (su gomma, acqua, ferro e sull'impianto a fune denominato People Mover);
- la predisposizione dei documenti relativi alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del PUMS;
- la stipula degli accordi con i beneficiari risorse assegnate alla Città metropolitana di Venezia dal PSNMS;
- la definizione del piano edilizia scolastica con il miglioramento funzionale del patrimonio scolastico finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa

## **7. Salvaguardia e qualità dell'ambiente**

### **Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Garantire la salvaguardia e qualità dell'ambiente attraverso:

- l'adesione a progetti europei e nazionali volti al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità in tema di energia, clima, riduzione dell'inquinamento, biodiversità;
- promozione e sviluppo di strumenti e procedure volti alla semplificazione amministrativa in materia ambientale;
- la redazione di un set minimo di indicatori di Sviluppo Sostenibile per la CMVe da inserire nel DUP 2022-2024.

## **8. Informatizzazione e digitalizzazione**

### **Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

- l'elaborazione di strategie di sviluppo digitale e di erogazione dei servizi informatici a servizio dell'ente e del territorio;
- la realizzazione della rete dei comuni aderenti al progetto "Con.Me – Convergenza digitale metropolitana";
- la piena realizzazione del progetto "Con.Me – Convergenza digitale metropolitana".

## **9. Sviluppo economico**

### **Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

Intercettare opportunità di finanziamento di provenienza comunitaria, nazionale e regionale, a supportare gli uffici metropolitani nella presentazione di

progetti/istanze di finanziamento, nella gestione dei finanziamenti ricevuti e nella relativa rendicontazione.

Le risorse del PNRR rappresentano un'occasione unica di sviluppo del territorio che, a fronte di ingenti somme a disposizione per la realizzazione di progettualità strategiche ed integrate, nonché di interventi di messa in sicurezza e di conversione verso un modello di sviluppo sostenibile, detta tempi stringenti richiedendo contestualmente un notevole sforzo organizzativo e gestionale.

## **10. Sicurezza del territorio e dei cittadini**

### **Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Garantire la tutela della legalità attraverso:

- Il consolidamento del corpo di polizia metropolitano, da adibire al controllo dei contesti sulle attività connesse all'esercizio delle funzioni fondamentali della Città metropolitana;
- l'estensione di forme di partenariato pubblico-privato anche nel settore della sicurezza urbana e valorizzazione della partecipazione attiva dei cittadini;
- la messa a disposizione di sistemi e apparati digitali volti ad estendere a tutto il territorio metropolitano le potenzialità operative fornite dalle nuove tecnologie;
- la creazione di un Forum di discussione denominato "La Bacheca" con le Polizie partecipanti alla Piattaforma metropolitana ambientale

## **11. Promozione del territorio. Cultura e sport**

### **Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

### **Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Aumentare la qualità dell'offerta culturale e sportiva attraverso:

- la valorizzazione del patrimonio culturale,
- la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'ampliamento, l'adeguamento tecnologico, l'efficientamento energetico degli impianti sportivi esistenti, nonché la realizzazione di nuove infrastrutture
- promozione sociale e della cultura dello sport

## **12. Coesione ed inclusione sociale**

### **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Creazione e rafforzamento di reti di solidarietà e di welfare che sostengano gli interventi di contrasto all'emarginazione, all'esclusione sociale e alla povertà.

Le direttrici delle strategie metropolitane saranno:

- la prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere;
- il sostegno ai Comuni, anche attraverso protocolli d'intesa e partenariati, nella promozione e realizzazione degli interventi di settore, in particolare nelle azioni previste dal PON METRO e dall'Agenzia per la coesione sociale;

- favorire e partecipare attivamente alla costruzione e allo sviluppo di reti integrate di servizi e alleanze territoriali, sia con partner pubblici che privati come imprese economiche, volontariato e associazionismo;
- attrarre risorse per il territorio, attraverso la partecipazione a bandi finanziamenti regionali, nazionali e comunitari

**13. Istruzione, formazione professionale e lavoro**  
**Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio**

Realizzare più azioni nell'ambito di un complessivo disegno educativo che punta ad integrare i sistemi dell'istruzione con il mondo produttivo, in un'ottica di sussidiarietà con il territorio, di promozione del capitale umano e di contrasto al rischio di disoccupazione e di conseguente esclusione sociale

I risultati complessivi da conseguire per ciascuno obiettivo strategico saranno misurati con la media dei risultati dei seguenti obiettivi operativi individuati per programma all'interno di ciascuna missione, e contenuti nella Sezione Operativa del DUP 2022-2024:

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
Obiettivo trasversale Rafforzamento del presidio delle attività di progettazione e rendicontazione di progetti regionali, nazionali ed europei	TUTTE	TUTTE	Presentazione di progetti strategici su fondi PNRR per il rilancio della città, in coordinamento con i progetti previsti per l'area metropolitana	TUTTI	N. proposte progettuali presentate da ciascun dirigente	Almeno 1
1. Una nuova organizzazione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Applicazione criteri di premialità al Sistema Valutazione dei dirigenti e del Segretario generale	50 Direzione generale (Michele Fratino)	Predisposizione atto, sottoposizione alle OO.SS ( art. 44 C. C. . L. AREA F. L.) e al C.U.G. (Direttiva C.U.G. del 4..03.2011), acquisizione del parere del N.d.V. Elaborazione proposta finale di integrazione e modificazione del Sistema di valutazione dirigenti e segretario generale, corredata dei necessari pareri	entro il 30/06/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Completamento del progetto Qualità avviato nel 2021	50 Direzione generale (Michele Fratino)	Ricognizione e razionalizzazione delle attività di customer satisfaction. Applicazione della metodologia a tutti i servizi interni e almeno due esterni	entro il 31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Miglioramento della qualità degli indicatori di performance	50 Direzione generale (Michele Fratino)	Revisione generale del sistema degli indicatori intersettoriali con inserimento nel piano della performance – peg 2022 -2024 degli indicatori “comuni” per le funzioni di supporto alle Amministrazioni pubbliche di cui alla circolare della Presidenza del Consiglio, con particolare riferimento all’attuazione della transizione digitale	Revisione di almeno il 20% degli indicatori comuni di PEG

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Assicurare un supporto qualificato agli organi di governo nell'esercizio dei loro poteri, anche deliberativi, in modo da evitare il verificarsi di elementi/situazioni che impediscano o rallentino il regolare funzionamento delle sedute e la partecipazione ad assemblee ed incontri istituzionali	04- Affari generali (Michele Fratino)	Assenza di anomalie nella gestione dell'attività di supporti agli organi di governo	Nessuna anomalia
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa	99 Segretario generale (Michele Fratino)	Incontri sulle tematiche della prevenzione dell'anticorruzione e della trasparenza come valore aggiunto all'azione amministrativa al fine di una migliore percezione delle azioni di contrasto e prevenzione all'anticorruzione per la trasparenza	Almeno un evento
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa	99 Michele Fratino (Segretario Generale)	Aggiornamento e successiva adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024	31/01/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa	99 Michele Fratino (Segretario Generale)	Revisione e aggiornamento del catalogo delle misure anticorruzione, sulla base delle criticità emerse nel periodo di vigenza del PTPCT 2021-2023	31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa	99 Michele Fratino (Segretario Generale)	Costituzione e rotazione partecipanti ai gruppi di audit. Creazione di check list relative ai controlli da espletare	31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente	99 Segretario generale (Michele Fratino)	Proposizione modifiche del Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano	31/12/2022

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Semplificazione amministrativa	99 Segretario generale (Michele Fratino)	Almeno una direttiva recante istruzioni e/o modelli di atti semplificati	31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Miglioramento degli atti amministrativi attraverso la collaborazione con l'Associazione per la Qualità degli Atti Amministrativi (fondata da CNR e Accademia della Crusca)	99 Segretario generale (Michele Fratino)	N. tipologie determinate revisionate	Almeno 3
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Uniformare i procedimenti dell'Ente con quelli censiti nell'applicativo	99 Segretario generale (Michele Fratino)	Rispetto scadenza	31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Attivazione sportello per la richiesta dell'identità digitale SPID	40 Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Grado di soddisfazione dell'utenza	Buono
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornire agli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta servizi e beni per il loro funzionamento (compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio)	54 Pozzer Stefano Area Gare e Contratti (Economato)	100 % di servizi e beni forniti rispetto alle richieste	100 %
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto al termine previsto dal TUEL (art. 233) anticipo per la resa del conto all'Ente (Dipartimento Economico-Finanziario) da parte dell'Economo in qualità di agente contabile a danaro	54 Pozzer Stefano Area Gare e Contratti (Economato)	Anticipo della scadenza rispetto ai previsti 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario	10 giorni prima
	01 Servizi	03 Gestione economica,	Miglioramento saldo di parte corrente del 10%	08 Matteo Todesco (Area	Entrate correnti + fpv di parte corrente superiore a 4,9 mln di euro	Raggiunto al 100% oppure non

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	istituzionali, generali e di gestione	finanziaria, programmazione e provveditorato	rispetto al saldo iniziale 2022	Economico Finanziaria)		raggiunto
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto di un ulteriore 10% del capitale di VENIS S.p.A.	83 Matteo Todesco Area Economico Finanziaria (Servizio Società partecipate)	Rispetto scadenza per acquisto quota (adozione deliberazione consiliare ex art. 5 TUSP)	Entro 31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rafforzamento azione di recupero crediti	08 Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA)	almeno 8.000.000,00
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Deposito di analisi/studio per possibile recupero/risparmio dell'IRAP	Entro il 31/12/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Miglioramento rispetto al 2021 della capacità di riscossione della Città metropolitana, al netto dell'addizionale Tari e delle partite di giro	08 Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Incremento percentuale degli importi riscossi sugli importi accertati	+0,1% rispetto al dato del 2021
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Vendita patrimonio immobiliare previsto nel piano di alienazione	10 Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	Pubblicazione delle procedure di gara relative al piano delle alienazioni immobiliari 2022 per 3 immobili.	100%
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT	102 Giuseppe Chiaia (Manleva assicurativa)	Numero sinistri sotto franchigia gestiti internamente/numero sinistri in franchigia pervenuti	100%
	01 Servizi istituzionali, generali e di	11 Altri servizi generali	Miglioramento della gestione delle richieste risarcitorie e dei sinistri e attività di consulenza a	102 Giuseppe Chiaia (Manleva assicurativa)	Numero incontri di formazione per dirigenti e dipendenti	Almeno n. 1 incontro di formazione

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	gestione		favore di uffici e personale dell'ente			
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Miglioramento della gestione delle richieste risarcitorie e dei sinistri e attività di consulenza a favore di uffici e personale dell'ente	102 Giuseppe Chiaia (Manleva assicurativa)	Punteggio medio di check quality dell'attività di consulenza	Valutazione almeno di 4 su una scala di 5
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio	61 Michele Fratino Area Affari generali (Autoparco)	Livello di gradimento rilevato tramite questionario di customer satisfaction	Valutazione almeno di 4 su una scala di 5
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"	07 Giuseppe Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	N. patrocinii interni/N. vertenze totali	98%
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Avvocatura civica metropolitana: enti aderenti	07 Giuseppe Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	N. complessivo Comuni/Enti convenzionati	14
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Attuazione del piano assunzionale per l'anno 2022 conseguente alla definizione del fabbisogno triennale di personale 2022-2024	05 Giovanni Braga (Area risorse umane)	Numero di persone assunte / numero totale di persone da assumere	Almeno l'80%
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Approvazione aggiornamento del piano di formazione del personale dipendente con l'individuazione di iniziative formative per il personale dell'ente al fine di valorizzare le professionalità esistenti e dei nuovi assunti.	05 Giovanni Braga (Area risorse umane)	Tasso di partecipazione ai corsi attivati: Numero dipendenti partecipanti ai corsi attivati / numero dipendenti invitati a partecipare ai corsi	Almeno l'80%

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
			Si procederà, inoltre, alla predisposizione ed all'approvazione dell'albo dei docenti interni.			
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Attivazione processo di informatizzazione dell'archivio del personale della soppressa Azienda di Promozione Turistica n. 4 di Bibione Caorle	05 Giovanni Braga (Area risorse umane)	Creazione fascicoli digitali per la scansione della documentazione utile ai fini previdenziali relativo agli ex dipendenti dell'Azienda di Promozione Turistica n. 4 di Bibione Caorle nati dopo il 1952 e degli elenchi annuali dal 1962 al 1996, agli atti dell'archivio dell'Area R.U..	Entro il 31/10/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Revisione ed aggiornamento dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente e dei dirigenti.	05 Giovanni Braga (Area risorse umane)	Numero di contratti individuali da revisionare/aggiornare /numero dipendenti in servizio	Almeno il 70%
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Creazione punto informativo on line per tutto il personale della Città metropolitana di Venezia. Inserimento di quesiti e risposte in materia di gestione del personale ed afferenti al rapporto di lavoro, agli istituti contrattuali, alle problematiche in materia previdenziale, pensionistica, stipendiale e inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro.	05 Giovanni Braga (Area risorse umane)	Creazione del punto informativo on line e popolamento dello stesso.	Entro il 30/04/2022
2. Oltre i confini metropolitani	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGenda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia	50 Michele Fratino (Direzione generale)	Realizzazione di tutte le attività previste, di competenza del Segretario Generale	100% attività realizzate
	01 Servizi istituzionali,	02 Segreteria generale	Supportare basi associative o funzionali a valenza territoriale	99 Michele Fratino (Segreteria Generale)	Sottoposizione proposta istituzione zone omogenee al Consiglio metropolitano	31/12/2022

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	generali e di gestione					
3. Comunicazione e partecipazione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Coprotagonisti del territorio	99 Michele Fratino (Segreteria Generale)	Partecipazione attiva ad organismi regionali ( Osservatorio regionale attuazione L. 56/2014; Conferenza delle Autonomie locali, ecc) Partecipazione attiva alla programmazione ed alla legiferazione regionale (studio , osservazioni e pareri su proposte normative regionali)	Almeno il 70% delle riunioni partecipate; Espressione, almeno per il 40%, di pareri sulle proposte normative regionali rientranti nelle materie di propria competenza
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Supporto alla fase di attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano	50 Michele Fratino (Direzione Generale)	Supporto all'elaborazione della prima proposta di aggiornamento del Piano strategico metropolitano	31/12/2022
4. Reti di sussidiarietà	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Valorizzazione del servizio dell'Ufficio di piano "Promozione del territorio e fundraising" nella ricerca di finanziamenti e di progetti europei, in modo da coltivare relazioni funzionali sinergiche.	116 Segretario Generale (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Piano di marketing territoriale metropolitano	2022 - Predisposizione del Piano di Marketing e avvio delle relative attività di attuazione anche a mezzo della predisposizione di un accordo con CCIAA ed altre eventuali associazioni di categoria  2023 – Attuazione del Piano di marketing  2024- monitoraggio circa il risultato delle azioni di promozione

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
						del territorio effettuate con il piano di marketing
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Proseguimento progetto Metropoli strategiche finanziato da ANCI, in collaborazione con la direzione generale	08 Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Ampliamento numero comuni coinvolti nel progetto	N. 6 altri comuni
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Proseguimento progetto Metropoli strategiche finanziato da ANCI, in collaborazione con il servizio Economico Finanziario	50 Michele Fratino (Direzione Generale)	Ampliamento numero comuni coinvolti nel progetto	N. 6 altri comuni
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria Generale	Sussidiarietà e compartecipazione: partecipare alle forme associative tra enti metropolitani per erogazione e miglioramento dei servizi	99 Michele Fratino (Segreteria Generale)	Partecipazione a organismi ed associazione tra gli enti metropolitani (conferenze sindaci Veneto orientale; Litorale Veneto; Riviera del Brenta. Numero riunioni partecipate/ totale riunioni	Almeno il 60% delle riunioni partecipate
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Consolidamento attività della Stazione unica appaltante	48 Stefano Pozzer (Contratti)	Rispetto dei tempi delle procedure di gara	100%
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Contratti pubblici	48 Stefano Pozzer (Contratti)	Istruttoria ed evasione delle richieste dei settori della CMVE nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dalle norme di settore	100%
	11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	Gestione di evento da rischio incendio d'interfaccia (abitato-zone boscosi) – Progetto CROSSIT SAFER	31 Massimo Gattolin (Area Ambiente e Protezione civile)	Organizzazione di una esercitazione (Progetto CROSSIT)	30/06/2022
5.	08	01	Attività propedeutiche	25	Tempestività nella predisposizione di elaborati di Piano.	Deposito di

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
Pianificazione territoriale	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale Metropolitano e all'adeguamento al PTRC	Nicola Torricella (Area assetto e uso del territorio)		relazione con esito della ricognizione delle previsioni del PTG vigente conformi al PTRC entro il 30/06/2022  Deposito della relazione illustrativa, di almeno due elaborati grafici e della banca dati contenente il Quadro Conoscitivo entro il 01/12/2022
	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	Coerenza degli strumenti urbanistici con le strategie del PSM	25 Nicola Torricella (Area assetto e uso del territorio)	Verifica di coerenza dei PAT/PATI e delle varianti agli strumenti urbanistici comunali alle strategie del PSM	Entro il 31/12/2022 va predisposta una relazione che evidenzi la coerenza di tutti gli strumenti urbanistici (o loro varianti) approvate dalla C.M. nel corso dell'anno
			Documento contenente una proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.	25 Nicola Torricella (Area assetto e uso del territorio)	Tempestività nella predisposizione di 1 proposta tecnica.	Deposito proposta entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta da parte dell'organo
	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	Monitoraggio PINQUA e Forestazione Urbana	25 Nicola Torricella (Area assetto e uso del territorio)	Tempestività nella predisposizione di 1 documento che riscontri le attività finanziate	Deposito documento entro il 01/12/2022

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
6. Infrastrutture e servizi in rete	4 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica	12 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	Rispetto delle scadenze previste nel cronoprogramma	100%
	4 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Efficientamento energetico degli edifici scolastici	12 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	Realizzazione dei lavori per almeno tre edifici scolastici entro il 31/12/2022	100%
	4 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Definizione delle priorità degli interventi	12 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio edilizia)	Redazione Elenco degli interventi da inserire nella programmazione suddiviso per edificio con i relativi costi	31/08/2022
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	02 Trasporto pubblico locale	Predisposizione dei documenti relativi alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del PUMS	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Stesura del Rapporto Ambientale	31/12/2022
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	02 Trasporto pubblico locale	Finanziamento interventi con le risorse assegnate dal Piano Strategico Nazionale della Mobilità Sostenibile	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Stipula degli accordi con i beneficiari risorse assegnate alla Città metropolitana di Venezia dal PSNMS	31/12/2022
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	02 Trasporto pubblico locale	Efficientamento gestione sanzioni amministrative TPL	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Realizzazione gestionale sanzioni	31/12/2023
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	02 Trasporto pubblico locale	Completamento dei documenti relativi al nuovo Piano di bacino dei trasporti pubblici locali	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	schema da trasmettere per adozione	31/12/2024
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	03 Trasporto per vie d'acqua	Garantire uniformità alla regolamentazione comunale trasporto pubblico non di linea	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Partecipazione ad almeno il 60% delle commissioni consultive comunali quando convocate dai comuni interessati	31/12/2022
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	03 Trasporto per vie d'acqua	Garantire uniformità alla regolamentazione comunale trasporto pubblico non di linea	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Partecipazione ad almeno il 60% delle commissioni consultive comunali quando convocate dai comuni interessati	31/12/2023
	10	03	Garantire uniformità alla	23	Partecipazione ad almeno il 60% delle commissioni consultive	31/12/2024

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto per vie d'acqua	regolamentazione comunale trasporto pubblico non di linea	Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	comunali quando convocate dai comuni interessati	
10	Trasporti e diritto alla mobilità	03 Trasporto per vie d'acqua	Piano di monitoraggio del PUMS	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Redazione del piano di monitoraggio del PUMS	31/12/2022
10	Trasporti e diritto alla mobilità	04 Altre modalità di trasporto	Campagna di rilevazione del traffico veicolare	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Acquisizione dati rilevati dalle apparecchiature di rilievo	31/12/2022
10	Trasporti e diritto alla mobilità	04 Altre modalità di trasporto	Monitoraggio del PUMS	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Avvio attività previste dal piano di monitoraggio PUMS	31/12/2023
10	Trasporti e diritto alla mobilità	04 Altre modalità di trasporto	Campagna di rilevazione del traffico veicolare	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Acquisizione dati rilevati dalle apparecchiature di rilievo	31/12/2023
10	Trasporti e diritto alla mobilità	04 Altre modalità di trasporto	Monitoraggio del PUMS	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Avvio attività previste dal piano di monitoraggio PUMS	31/12/2024
10	Trasporti e diritto alla mobilità	04 Altre modalità di trasporto	Campagna di rilevazione del traffico veicolare	23 Nicola Torricella (Area trasporti e logistica)	Acquisizione dati rilevati dalle apparecchiature di rilievo	31/12/2024
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	Attuazione delle opere pubbliche finanziate relative al patrimonio viabilistico metropolitano	24 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	Rispetto di almeno il 90% dell'attuazione delle opere pubbliche finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari, come inserite nel Programma triennale delle opere pubbliche	Raggiungimento del 90% del rispetto dei cronoprogrammi dei lavori per le opere/interventi finanziati
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati, attraverso i sopralluoghi effettuati dal	24 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	Redazione di un elenco degli interventi da realizzare suddiviso per strada con le relative priorità e costi d'intervento	Entro il 30/09/2022

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
			personale tecnico sulla base delle segnalazioni da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini			
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	Progetto RE.MO.VE – Bando Periferie: gestione e monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori degli interventi finanziati dalla PDC	24 Nicola Torricella (Area Lavori pubblici - Servizio viabilità)	Trasmissione alla PCM della rendicontazione dell'attività svolta dai soggetti attuatori, con indicazione dello stato degli interventi e le somme spese, nonché relazione di monitoraggio	entro il 31/07/2022  (salvo eventuale proroga autorizzata dalla PCM)
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Attuazione decreto lgs 102/2020 Aggiornamento autorizzazioni di carattere generale (ACG)	27 Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Aggiornamento dei vigenti provvedimenti di ACG (vetro artistico, e altre categorie generali)	30/11/22
7. Salvaguardia e qualità dell'ambiente)	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Dall'emergenza alle opportunità: la semplificazione amministrativa in materia ambientale verso una metodologia tipo "Qualità": I fase: revisione delle procedure alla luce dell'Emergenza COVID II fase: adozione di un sistema di gestione interno III fase: aggiornamento delle principali procedure ambientali secondo la metodologia definita nella fase II con attenzione all'allineamento con i software gestionali e SITM	27 Massimo Gattolin (Area Ambiente)	fasi raggiunte entro il 2022 su 3 previste	3

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- la dimensione ambientale della sostenibilità: I fase (2022) – definizione degli obiettivi e di un set di indicatori in sinergia con il processo di revisione del PSM II fase (2023) – monitoraggio e rapporto di posizionamento con riferimento agli obiettivi e target individuati nella fase I	27 Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Fasi raggiunte entro il 2023 su 2 previste	2
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Coniugare le politiche di bacino sul rischio idraulico con i piani comunicali delle acque tramite il progetto VISFRIM, anche quale strumento di mitigazione	27 Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Avanzamento progetto VISFRIMT	rispetto crono programma dettagliato nel PEG (chiusura giugno 2022)
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Supportare i Comuni del territorio nella fase attuativa del Progetto AMICA_E (ELENA)	27 Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Formazione ai Comuni sul sistema di monitoraggio degli interventi	85% dei comuni firmatari
8. Informatizzazione e digitalizzazione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Scansione documentazione utile ai fini previdenziali relativa agli ex dipendenti dell'Ente provinciale per il Turismo - EPT	40 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Creazione fascicoli digitali e scheda strutturata per la scansione della documentazione utile ai fini previdenziali relativa agli ex dipendenti dell'Ente provinciale per il Turismo - EPT nati dopo il 1952	Entro il 30 aprile
	01 Servizi istituzionali,	08 Statistica e Qualità dell'azione	Realizzazione Agenda digitale metropolitana: Attuazione Piano triennale	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione	n. comuni avviati progetto CON.ME	Almeno 20 (tutti meno Venezia

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
	generali e di gestione	amministrativa sistemi informativi	AgID: realizzazione progetto "Con.Me – Convergenza digitale metropolitana"	digitale - Servizio informatica)		che non necessita poiché parte del SAD)
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Sistema informativo territoriale: rinnovo accordi	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	% comuni che rinnoveranno la partecipazione al progetto SITM	50% dei comuni del territorio
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Adeguamento sistema informatico alle linee guida AgID su formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegati 5 e 6	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Collaudo nuove funzionalità	Entro il 30/06/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Riversamento presso attuale ente certificatore dei documenti conservati dal 2013	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Completamento	Entro il 30/11/2022
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Realizzazione rete dei comuni aderenti al progetto "Con.Me – Convergenza digitale metropolitana"	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Collaudo dei collegamenti di rete dei comuni aderenti al progetto CON.ME	Tutti i comuni dell'aggregazione
	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Realizzazione rete videosorveglianza stradale	09 Franca Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Collaudo varchi	80% di quelli previsti dal progetto
9 Sviluppo economico	14 – Sviluppo economico e competitività	04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Partecipazione a bandi/avvisi finanziati da PNRR o altri fondi comunitari, nazionali o regionali	116 Segretario Generale (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Proposte progettuali	Partecipazione alla progettazione di almeno 2 proposte

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
10 Sicurezza del territorio e dei cittadini	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Creazione di un Forum di discussione denominato "La Bacheca" con le Polizie partecipanti alla Piattaforma metropolitana ambientale	126 Michele Fratino (Protocolli di legalità e sanzioni)	Rispetto della scadenza per l'attivazione del Forum	Entro il 31.12.2022
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Rafforzamento della collaborazione con le Polizie statali sui temi della vigilanza ambientale attraverso il consolidamento del sistema dei protocolli dedicati alla vigilanza ambientale	126 Michele Fratino (Protocolli di legalità e sanzioni)	Predisposizione della proposta di almeno. 2 Convenzioni	Almeno 2
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Potenziamento delle conoscenze delle Polizie attraverso la promozione di attività formative e informative dedicate alla vigilanza ambientale	126 Michele Fratino (Protocolli di legalità e sanzioni)	Livello di adesione da parte delle Polizie aderenti ai Network alle iniziative formative e informative organizzate dalla Città metropolitana	Partecipazione almeno 80% Corpi di Polizia
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Svolgimento attività previste dal regime convenzionale con Regione Veneto per gestione attività di vigilanza ittico-venatoria e relativo elenco annuale	35 Nicola Torricella (Area Legalità e vigilanza – Servizio Polizia metropolitana -Vigilanza ittico-venatoria)	Rispetto indicatori concordati con Regione Veneto	100%
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Svolgimento attività di monitoraggio nel territorio metropolitano	128 Nicola Torricella (Polizia metropolitana)	Rispetto scadenza	31/12/2022
11 Promozione del territorio. Cultura e sport	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport	Promozione ed Ottimizzazione dell'utilizzo delle palestre da parte delle Associazioni sportive attraverso il	115 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli	Numero ore di concessione palestre in orario extrascolastico in un anno scolastico	≥ 20.000 (indicatore soggetto a revisione in caso di lock-down totale o di settore in

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
			convenzionamento con tutti i Comuni nel cui territorio ci siano palestre di competenza della CM per dar modo ai Comuni stessi di coordinare l'assegnazione degli spazi sportivi in maniera puntuale e mirata, sulla scorta delle esigenze manifestate dagli utenti	investitori)		emergenza Covid-19)
	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport	Attuazione progetto 6sport	115 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Incremento voucher	Incremento 5% di voucher emessi al 30 giugno 2022 su 30 giugno 2021
	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto	80 Segretario Generale (Cultura)	Deposito programma degli eventi 2022	31/03/2022
	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Ottimizzazione del servizio bibliotecario regionale attraverso la partecipazione a tavoli di concertazione sulla base degli indirizzi strategici della Regione Veneto	80 Segretario Generale (Cultura)	Formulazione dell'istanza di contributo per le attività del Sistema bibliotecario metropolitano alla Regione Veneto	Presentazione istanza entro i termini indicati dalla Regione Veneto
	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 –Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Promuovere gli eventi culturali attraverso Reteventi, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto	80 Segretario Generale (Cultura)	Gestione dell'Agenda web degli eventi culturali su piattaforma regionale DMS - deskline 3.0	Report conclusivo dell'attività entro il 30/11/2022
12 Coesione ed inclusione sociale	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e	Sviluppo di azioni rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Venezia e ai dipendenti pubblici in	117 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle	Sviluppo dell'attività di comunicazione relativa alla pagina web InfoWelfare che raccoglie le misure di welfare promosse da enti ed istituzioni pubbliche.	Pubblicazione puntuale nei siti istituzionali delle

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
		sociali	genere finalizzate a migliorare la soddisfazione dei lavoratori e delle lavoratrici	imprese ed agli investitori (Pari opportunità)		informazioni sui nuovi bandi pubblicati da INPS gestione dipendenti pubblici. Pubblicazione notizia entro 8 giorni dall'uscita del nuovo bando. (dato medio)
13. Istruzione, formazione professionale e lavoro	04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Rendere maggiormente fruibile alla cittadinanza l'offerta formativa del territorio	15 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Armonizzazione delle banche dati su offerta formativa del territorio metropolitano (FdB – SITM)	Entro ottobre 2022
	04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	!La scuola che mi piace' - Fare rete per raggiungere obiettivi di sostenibilità	15 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Sviluppo del progetto "La scuola che mi piace" -Predisposizione di modello di capitolato d'appalto da proporre alle scuole per gli affidamenti del servizio di somministrazione di bevande e alimenti sani e sostenibili mediante distributori automatici e bar	Entro 31 ottobre 2022
	04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco"	15 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	% di scuole superiori di competenza metropolitana che partecipano al Salone dell'offerta formativa	Almeno 60%
	04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	Ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi scolastici in orario extrascolastico a favore di associazioni ed altri soggetti del territorio	15 Franca Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Predisposizione di schema di protocollo d'intesa da sottoporre alle scuole finalizzato a disciplinare l'utilizzo di spazi scolastici in orario extrascolastico	Entro 31 marzo 2022
	04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Ottimizzazione dei servizi di formazione professionale erogati ai cittadini ai fini del contrasto all'abbandono	19 Segretario Generale (Formazione professionale)	Gestione convenzione di partenariato con l'organismo di formazione accreditato per l'erogazione dei percorsi di formazione iniziale dell'anno formativo 2021/2022 e 2022/2023	Attivare tutte le procedure – compreso il recupero forzoso -

Obiettivo strategico	MISSIONE	Programma	Obiettivo operativo di performance	Cdr	Indicatore	Target
			scolastico			volte all'incasso delle somme a rimborso dell'utilizzo della sede e costi di funzionamento dovuti dall'organismo di formazione

#### ▪ OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE

La presente sottosezione di Performance, è stata elaborata secondo le innovazioni normative 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.

Essa sostituisce il Piano della Performance 2022-2024, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso specifici obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee strategiche del Piano strategico Metropolitan e dagli obiettivi strategici e operativi del 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.

In particolare, al fine di attuare i principi generali e creare una stretta correlazione tra i documenti di programmazione, è stato previsto che a ciascun servizio corrispondano uno o più obiettivi gestionali, comprendenti sia compiti direttamente funzionali al conseguimento degli obiettivi operativi previsti dalla SeO (aventi quindi dimensione progettuale), sia altri compiti, comunque funzionali al miglioramento delle performance del servizio (aventi quindi dimensione ricorrente), e ciascun obiettivo è misurato tramite un proprio indicatore e relativo target.

Ad ogni obiettivo, sia esso funzionale al raggiungimento di un obiettivo operativo, sia esso funzionale al miglioramento delle performance, è stato associato almeno un indicatore ed assegnato il medesimo peso.

Per alcuni obiettivi sono state inoltre descritte in dettaglio le attività necessarie al raggiungimento degli stessi, individuando, a titolo puramente indicativo, i relativi target temporali, il cui effettivo rispetto non andrà comunque ad influenzare il grado di attuazione del risultato finale, misurato dal corrispondente indicatore.

Ogni servizio contiene inoltre i seguenti obiettivi comuni, in quanto funzionali al raggiungimento di risultati trasversali:

- *Partecipazione ai gruppi di lavoro per la presentazione di progetti strategici su fondi PNRR per il rilancio della città, in coordinamento con i progetti previsti per l'area metropolitana*, con indicatore “N. tavoli partecipati/N. tavoli organizzati” e target 100%;
- *Attuazione misure trasparenza* con indicatore “Rispetto delle misure nella percentuale del 95% rilevabile mediante report” sulla base di quanto attestato dal Segretario generale, responsabile della trasparenza;
- *Interlocuzione e concertazione al fine della predisposizione del PSM*. con indicatore “N. tavoli partecipati/N. tavoli organizzati” e target 100%;
- *Rispetto parametri di internal auditing* con indicatore “Parametri rispettati/parametri previsti” e target 80%, sulla base di quanto attestato dal Segretario generale, responsabile Auditing;
  
- *Rispetto tempi medi di liquidazione* con indicatore “Tempi medi di liquidazione” e target pari a 19 giorni;
- *Partecipazione dei dipendenti agli incontri informativi in tema di anticorruzione organizzati dal Segretario Generale* con indicatore “Tasso di partecipazione ai corsi” e target  $\geq 40\%$ .
- *Informazione e compartecipazione dei dipendenti del Servizio - Coinvolgimento dei dipendenti del Servizio con partecipazione a riunioni informative su obiettivi di DUP e PEG e stato di avanzamento degli stessi* con indicatore “Percentuale di dipendenti del Servizio coinvolti” e target  $\geq 75\%$ .

Gli obiettivi gestionali e i rispettivi indicatori sono di seguito esposti, raggruppando gli obiettivi gestionali per obiettivo strategico – missione – servizio (per il dettaglio dei singoli obiettivi gestionali vedasi allegato A Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024):

Obiettivo strategico: 1 Una nuova organizzazione

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01-Organismi istituzionali	Presentazione di progetti strategici su fondi PNRR per il rilancio della città, in coordinamento con i progetti previsti per l'area metropolitana	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Costituzione e coordinamento di un gruppo di lavoro trasversale denominato "Struttura di supporto coordinamento e monitoraggio per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza"	Grado di realizzazione di tutte le attività previste	100%
01-Organismi istituzionali	Presentazione di progetti strategici su fondi PNRR per il rilancio della città, in coordinamento con i progetti previsti per l'area metropolitana	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Redazione schema di Protocollo di Intesa tra Città Metropolitana di Venezia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza finalizzato a rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.),	Rispetto scadenza per trasmissione proposta schema di protocollo di intesa al sindaco metropolitano	31/03/2022
01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Emergenza Ucraina: costituzione dell'Ufficio comune Metropolitano Emergenza Ucraina mediante accordo di collaborazione unitamente al Comune di Venezia	Grado di realizzazione di tutte le attività previste	100%
01-Organismi istituzionali	Miglioramento della qualità degli indicatori di performance	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Revisione generale del sistema degli obiettivi comuni del Piano della performance 2022-2024	Revisione di almeno il 20% degli obiettivi comuni rispetto ai corrispondenti inseriti nel Peg 2021	Almeno il 20%
01-Organismi istituzionali	Completamento del progetto Qualità avviato nel 2021	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Completamento del progetto Qualità avviato nel 2021	Applicazione della metodologia ad almeno due servizi erogati all'utenza esterna	Almeno 2
01-Organismi istituzionali	Applicazione criteri di premialità al Sistema Valutazione dei dirigenti e del Segretario generale	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Modifica del sistema di valutazione dei dirigenti e del Segretario generale con l'applicazione dei criteri di premialità	Rispetto scadenza per trasmissione proposta valutativa finale, validata dal Nucleo, al Sindaco metropolitano	30/06/2022
01-Organismi istituzionali	Obiettivo routinario	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Garantire il regolare svolgimento del ciclo della performance assicurando la tempestività di redazione dei principali documenti di programmazione e controllo	Individuazione di indicatori di outcome da inserire nel PIAO che permettano di misurare nel medio lungo termine la generazione di valore pubblico.	Almeno 3
01-Organismi istituzionali	Assicurare un supporto qualificato agli organi di governo nell'esercizio dei loro poteri, anche deliberativi, in modo da evitare il verificarsi di elementi/situazioni che impediscano o rallentino il regolare funzionamento delle sedute e la partecipazione ad assemblee ed incontri	04 -Michele Fratino (Affari generali)	Assicurare il regolare funzionamento dell'attività istituzionale del Sindaco e Consiglieri.	Tempestività media nella gestione della posta del Sindaco (mail e protocolli)	<=1 gg lavorativo

	<b>Istituzionali</b>				
01-Organismi istituzionali	<b>Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Attestazione di conformità sui decreti e delibere consiliari	n.. atti visti / decreti e deliberazioni consiliari (in riferimento alla presenza in servizio)	100%
01-Organismi istituzionali	<b>Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Aggiornamento/revisione del Piano di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa e monitoraggio PTPCT	Grado di realizzazione delle attività previste	100%
02 - Segreteria generale	<b>Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Aggiornamento e successiva adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Rispetto scadenza di legge per aggiornamento e successiva adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 – presentazione proposta piano nei termini	30/04/2022 (o scadenza di legge)
02 - Segreteria generale	<b>Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Incontri formativi e di aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza	Programmazione di almeno un incontro sulle tematiche della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza come valore aggiunto all'azione amministrativa, al fine di aggiornare e sensibilizzare il personale dell'ente rispetto a tali tematiche	Almeno 1
02 - Segreteria generale	<b>Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Revisione e aggiornamento del catalogo delle misure anticorruzione	Rispetto della scadenza per la revisione e l'aggiornamento del catalogo delle misure anticorruzione, sulla base delle criticità emerse nel periodo di vigenza del PTPCT 2021-2023; modifiche almeno del 20% delle misure	31/12/2022
02 - Segreteria generale	<b>Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Modifiche al Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano	Rispetto scadenza per proposizione modifiche del Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano	31/12/2022
02 - Segreteria generale	<b>Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente</b>	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Redazione schema di Regolamento della Conferenza dei Sindaci metropolitani ex art. 18 dello Statuto metropolitano	Rispetto scadenza per sottoposizione proposta di regolamento alla Conferenza dei sindaci	31/12/2022

02 - Segreteria generale	Miglioramento degli atti amministrativi attraverso la collaborazione con l'Associazione per la Qualità degli Atti Amministrativi (fondata da CNR e Accademia della Crusca)	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Contribuire al miglioramento e della semplificazione delle determinazioni dirigenziali	Revisione di almeno 3 determinazioni dirigenziali	Almeno 3
02 - Segreteria generale	Semplificazione amministrativa	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Semplificazione degli atti amministrativi	n. direttive predisposte	Almeno 1
02 - Segreteria generale	Uniformare i procedimenti dell'Ente con quelli censiti nell'applicativo	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Uniformare i procedimenti dell'Ente con quelli censiti nell'applicativo	Rispetto scadenza aggiornamento 80%	31/12/2022
02 - Segreteria generale	Attivazione sportello per la richiesta dell'identità digitale SPID	40 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Supporto all'utenza per il conseguimento dell'identità digitale Spid	livello di gradimento del servizio	Almeno buono
02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	40 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico, anche in parallelo all'adeguamento tecnico-informatico delle procedure di gestione del documento digitale, in particolare verificando la rispondenza del manuale alle Nuove linee guida Agid sulla gestione e conservazione dei documenti informatici	Rispetto scadenza per pubblicazione manuale aggiornato	30/06/2022
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornire agli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta servizi e beni per il loro funzionamento (compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio)	54 – Pozzer (Area Gare e Contratti -Economato)	Soddisfare tutte le richieste per servizi e beni di carattere generale (non specialistiche) pervenute dagli uffici dell'Ente	Richieste pervenute/Richieste soddisfatte	100%
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo routinario	54 – Pozzer (Area Gare e Contratti -Economato)	Predisposizione vademecum "affidamento diretto"	Rispetto scadenza	30/06/2022
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Miglioramento saldo di parte corrente del 10% rispetto al saldo iniziale 2022	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Miglioramento del saldo di parte corrente 2022	Entrate correnti + fpv di parte corrente – Spese correnti superiore a 4,9 mln di euro	>=4.900.000 €
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto di un ulteriore 10% del capitale di VENIS S.p.A.	83 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio Società partecipate)	Acquisto di un ulteriore 10% del capitale di Venis spa	Rispetto della scadenza per la sottoscrizione del contratto di acquisto	31/12/2022
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rafforzamento azione di recupero crediti	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Riattivazione, dopo la crisi da Covid-19, dell'azione di recupero crediti attraverso il rafforzamento della struttura, anche tecnica. Stante il perdurare dell'emergenza sanitaria, si conferma l'importo di 8mln di euro, già previsto nel 2021	Importi riscossi a titolo di Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA)	>€8.000.000
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rafforzamento azione di recupero crediti	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Deposito di analisi/studio per possibile recupero/risparmio dell'IRAP	Rispetto della scadenza per il deposito dello studio/analisi del professionista individuato	31/12/2022
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Miglioramento rispetto al 2021 della capacità di riscossione della Città metropolitana, al netto dell'addizionale Tari e delle partite di giro	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Miglioramento della capacità di riscossione della Città metropolitana	Incremento percentuale degli importi riscossi sugli importi accertati	+0,1% rispetto al dato del 2021

04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Miglioramento rispetto al 2021 della capacità di riscossione della Città metropolitana, al netto dell'addizionale Tari e delle partite di giro</b>	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Riduzione del tempo standard per la verifica degli atti di accertamento predisposti dalle diverse strutture ai fini di una rapida registrazione in contabilità, anche per agevolare il servizio finanziario nell'elaborazione delle previsioni di bilancio e nel monitoraggio, in modo ancor più efficace, dell'andamento delle entrate ai fini della salvaguardia degli equilibri	Tempestività media di risposta per la verifica atti di accertamento	<=4 gg
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Vendita patrimonio immobiliare previsto nel piano di alienazione</b>	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	Piano dismissioni immobiliari	Vendita avviate, mediante procedura ad evidenza pubblica oppure negoziata o diretta, non inferiori a tre immobili tra quelli indicati nel piano dismissioni immobiliari iscritti a bilancio nel 2022.	Almeno 3
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>Obiettivo routinario</b>	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Verifiche del gruppo ispettivo sulla riscossione ed il riversamento dell'IPT da parte di ACI- PRA	N. ispezioni programmate	Almeno 3
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>Obiettivo routinario</b>	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Rispetto tempi medi di pagamento Ente	Tempi medi di pagamento	<= 10 giorni
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Obiettivo routinario</b>	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	Gestione patrimonio immobiliare	N. giorni lavorativi medi per invio report agli uffici richiedenti ed utenti esterni	<=5 gg lavorativi
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Obiettivo routinario</b>	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	Valorizzazione patrimonio immobiliare	Presentazione di almeno una proposta, mediante schede descrittive immobiliari, da sottoporre all'attenzione del Ministero della cultura -Segreteria regionale per il Veneto per la richiesta	entro il 31/12/2022
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Obiettivo routinario</b>	10 - Todesco (Area Economico Finanziaria - Servizio patrimonio)	Rilevazione annuale dei beni immobili pubblici	Ricognizione dei cespiti immobiliari e aggiornamento del data base in uso al Servizio Patrimonio.	entro il 31/12/2022
11 – Altri servizi generali	<b>Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT</b>	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)	Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT	percentuale attesa di gestione dei sinistri (sotto franchigia) delle richieste di risarcimento	100,00%
11 – Altri servizi generali	<b>Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT</b>	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)	Miglioramento della gestione delle richieste risarcitorie e dei sinistri e attività di consulenza a favore di uffici e personale dell'ente	n. incontri di formazione	>=1

11 – Altri servizi generali	Miglioramento della gestione dei sinistri di RCT	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)	Miglioramento della gestione delle richieste risarcitorie e dei sinistri e attività di consulenza a favore di uffici e personale dell'ente	punteggio medio di check quality	>=4 su 5
11 – Altri servizi generali	Obiettivo routinario	102 - Chiaia (Manleva assicurativa)	Risarcimento danni al demanio stradale	percentuale attesa di risarcimenti ottenuti	Almeno 80%
11 – Altri servizi generali	Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio	61 – Michele Fratino Area Affari generali (Autoparco)	Ottimizzazione della gestione delle autovetture di servizio	Livello di gradimento del servizio	Punteggio ottenuto pari ad almeno 4 su 5
11 – Altri servizi generali	Esclusività della difesa e assistenza legale/giudiziaria fornita "in house"	07 – Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	gestione delle attività defensionali e assistenza legale/giudiziaria fornita dagli avvocati della Città Metropolitana di Venezia	n. patrocini interni/n. vertenze totali	>=98%
11 – Altri servizi generali	Avvocatura civica metropolitana: enti aderenti	07 – Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	indice di gradimento da parte dei Comuni	Punteggio medio questionari customer satisfaction	>=8
11 – Altri servizi generali	Avvocatura civica metropolitana: enti aderenti	07 – Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	Attività di consulenza giuridico legale	n. pareri scritti e orali	> =45
11 – Altri servizi generali	Obiettivo routinario	07 – Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	Azione di recupero crediti	n. azioni giudicizie/stragiudiziali	> = 45
11 – Altri servizi generali	Obiettivo routinario	07 – Chiaia (Area Legale - Servizio Avvocatura)	Supporto giuridico legale al Sindaco metropolitano	n. iniziative a supporto giuridico-legale al Sindaco Metropolitano	>= 10
10 – Risorse umane	Attuazione del piano assunzionale per l'anno 2022 conseguente alla definizione del fabbisogno triennale di personale 2022-2024	05 – Braga (Area risorse umane)	Attuazione del piano assunzionale per l'anno 2022 conseguente alla definizione del Piano triennale del fabbisogno triennale di personale 2022-2024.	n. di persone assunte / n. totale di persone da assumere	>=80%
10 – Risorse umane	Revisione ed aggiornamento dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente e dei dirigenti.	05 – Braga (Area risorse umane)	Revisione ed aggiornamento dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente e dei dirigenti	n. di contratti revisionati e/o aggiornati / n. dipendenti in servizio	Almeno il 70%
10 – Risorse umane	Approvazione aggiornamento del piano di formazione del personale dipendente con l'individuazione di iniziative formative per il personale dell'ente al fine di valorizzare le professionalità esistenti e dei nuovi assunti. Si procederà, inoltre, alla predisposizione ed all'approvazione dell'albo dei docenti interni.	05 – Braga (Area risorse umane)	Piano di formazione anno 2022 del personale della Città Metropolitana di Venezia.	Tasso di partecipazione ai corsi attivati	Almeno l'80%
10 – Risorse umane	Attivazione processo di informatizzazione dell'archivio del personale della soppressa Azienda di Promozione Turistica n. 4 di Bibione Caorle	05 – Braga (Area risorse umane)	Attivazione processo di informatizzazione dell'archivio del personale della soppressa Azienda di Promozione Turistica n. 4 di Bibione Caorle.	Rispetto scadenza per informatizzazione delle pratiche previdenziali del personale della ex Azienda di Promozione Turistica n. 4 di Bibione Caorle agli atti dell'archivio dell'ente.	31/10/2022
10 – Risorse umane	Creazione punto informativo on line per tutto il personale della Città metropolitana di Venezia.	05 – Braga (Area risorse umane)	Creazione punto informativo on line per il personale della Città Metropolitana di Venezia	Rispetto scadenza per la creazione di un punto	30/04/2022

	Inserimento di quesiti e risposte in materia di gestione del personale ed afferenti al rapporto di lavoro, agli istituti contrattuali, alle problematiche in materia previdenziale, pensionistica, stipendiale e inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro.		informativo on line e popolamento dello stesso
--	--	--	--

## Obiettivo strategico 2: Oltre i confini metropolitani

### Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01-Organismi istituzionali	Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGENDA per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Prosecuzione del Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGENDA per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- esercizio 2022	Grado di realizzazione delle attività previste, limitatamente a quelle di competenza del Segretario Generale	100%
01-Organismi istituzionali	Supportare basi associative o funzionali a valenza territoriale	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Istituzione zone omogenee al Consiglio metropolitano	Rispetto scadenza per sottoposizione proposta istituzione zone omogenee al Consiglio metropolitano	31/12/2022

## Obiettivo strategico 3 Comunicazione e partecipazione

### Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01 – urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo routinario	123 – Pianificazione logistica e territoriale (Simone Agrondi)	Elaborazione prima proposta Piano strategico metropolitano – supporto al servizio Pianificazione logistica e territoriale con il supporto della Direzione Generale	Rispetto scadenza per elaborazione prima proposta Piano strategico metropolitano	31/12/2022

### Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01-Organismi istituzionali	Supporto alla fase di attuazione, monitoraggio e revisione del Piano strategico metropolitano	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Supporto all'elaborazione della prima proposta di aggiornamento del Piano strategico metropolitano	Rispetto scadenza per elaborazione prima proposta Piano strategico metropolitano – supporto al servizio Pianificazione logistica e territoriale	31/12/2022
01-Organismi istituzionali	Coprotagonisti del territorio	99 - Segretario generale	Partecipazione attiva ad organismi regionali (Osservatorio	Grado di realizzazione delle	100%

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
		(Michele Fratino)	regionale attuazione L. 56/2014; Conferenza delle Autonomie locali, ecc) Partecipazione attiva alla programmazione ed alla legiferazione regionale (studio, osservazioni e pareri sulle proposte normative regionali)	attività previste: )N.. partecipazione sedute/ sedute convocate – non inferiore al 75% Parere almeno del 40% inerenti le materie di competenza ( riferito a proposte di legge regionale nell’ambito delle sedute del C.A.L).	

## Obiettivo strategico 4 Reti di sussidiarietà

### Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 - Segreteria generale	Valorizzazione del servizio dell’Ufficio di piano “Promozione del territorio e fundraising” nella ricerca di finanziamenti e di progetti europei, in modo da coltivare relazioni funzionali sinergiche.	116 - Segretario Generale – (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Piano di marketing territoriale	Rispetto della scadenza per la presentazione della proposta di approvazione del Piano di marketing territoriale all’organo competente:	30/09/2022
02 - Segreteria generale	Obiettivo routinario	116 - Segretario Generale – (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Rendicontazione progetti con finanziamenti europei e nazionali	N. rendicontazioni effettuate /n. rendicontazioni previste per i singoli progetti	100%
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione, in collaborazione con l’Ufficio controllo di Gestione, di un nuovo modello di Sezione strategica del DUP , grazie all’utilizzo della piattaforma informatica per condivisione con comuni metro delle strategie e dei progetti attuativi delle linee settoriali del PSM -attuazione progetto finanziato nell’ambito del PON Governance.	08 - Matteo Todesco (Area Economico Finanziaria)	Continuazione del progetto di strutturazione di una piattaforma informatica, da mettere a disposizione dei Comuni del territorio per condividere le strategie e i progetti attuativi delle linee settoriali del PSM) finanziato nell’ambito del PON Governance)	Ampliamento numero comuni coinvolti nel progetto	Almeno 6
01-Organismi istituzionali	Proseguimento progetto Metropoli strategiche finanziato da ANCI, in collaborazione con la direzione generale	50 - Direzione generale (Michele Fratino)	Proseguimento progetto Metropoli strategiche finanziato da ANCI , in collaborazione con il servizio Economico Finanziario	Ampliamento numero comuni coinvolti nel progetto	N. 6 altri comuni
01-Organismi istituzionali	Sussidiarietà e compartecipazione: partecipare alle forme associative tra enti metropolitani per erogazione e	99 - Segretario generale (Michele Fratino)	Partecipazione a organismi ed associazione tra gli enti metropolitani (conferenze sindaci Veneto orientale; Litorale Veneto; Riviera del Brenta	Numero riunioni partecipate/ totale riunioni	100%

	<b>miglioramento dei servizi</b>				
11 – Altri servizi generali	<b>Consolidamento attività della Stazione unica appaltante</b>	48 - Pozzer (Contratti)	Rispetto dei tempi delle procedure di gara	Numero di giorni superiori rispetto al tempo medio di aggiudicazione	0
11 – Altri servizi generali	<b>Contratti pubblici</b>	48 - Pozzer (Contratti)	Evasione delle richieste dei settori della CMVE nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dai decreti semplificazioni (DL 76/2020 convertito nella L. 120/2020 e DL 77/2021 convertito nella L. 108/2021).	Tempo medio intercorrente dalla trasmissione della documentazione definitiva e formale richiesta di avvio della procedura di gara da parte del servizio interessato (determina a contrarre) e la predisposizione del bando/lettera di invito	<= 20 gg

### Missione 11 Soccorso civile

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01 – sistema di protezione civile	<b>Gestione di evento da rischio incendio d'interfaccia (abitato-zone boschive) – Progetto CROSSIT SAFER</b>	31– Massimo Gattolin (Area Ambiente (Protezione civile))	<b>Organizzazione di una esercitazione (progetto CROSSIT)</b>	Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente	100%

### Obiettivo strategico 5 Pianificazione territoriale

#### Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale Metropolitan e all'adeguamento al PTRC</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Quadro conoscitivo del PTGM</b>	n. gg medi necessari per inserimento informazioni nel portale SITM dalla data trasmissione QC da parte del comune	<=10 gg
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano Territoriale Generale Metropolitan e all'adeguamento al PTRC</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Quadro conoscitivo del PTGM</b>	Tempo medio di deposito della tabella di ricognizione delle previsioni del PTG vigente conformi al PTRC	Entro 30 gg dalla data di pubblicazione DGRV linee guida per l'adeguamento
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Coerenza degli strumenti urbanistici con le strategie del PSM</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Verifica di coerenza degli strumenti urbanistici comunali</b>	Rispetto scadenza per la redazione di una tabella di sintesi con elenco dei piani urbanistici/varianti valutati ed esito delle verifiche di coerenza e allegata	15/12/2022

				relazione che comprende le valutazioni specifiche operate./varianti valutati ed esito delle verifiche di coerenza e allegata relazione che comprende le valutazioni specifiche operate	
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Coerenza degli strumenti urbanistici con le strategie del PSM</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Miglioramento della gestione procedimentale finalizzata al rilascio di atti di assenso</b>	Riduzione del 20% dei tempi medi previsti per legge per il rilascio di atti di assenso di competenza dell'Area Uso e Assetto del Territorio, indicati nella Carta dei Servizi della Città Metropolitana di Venezia.	>=20%
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Documento contenente una proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Proposta tecnica per la redazione di Progetti di Legge in materia di governo del territorio da sottoporre al C.M.</b>	n. giorni per deposito proposta tecnica di Legge a seguito di richiesta da parte dell'organo competente	15 gg
01 – urbanistica e assetto del territorio	<b>Monitoraggio PINQUA e Forestazione Urbana</b>	25 – Torricella (Area assetto e uso del territorio)	<b>Monitoraggio PINQUA e Forestazione Urbana</b>	Rispetto scadenza per predisposizione di un documento contenente l'esito del monitoraggio	01/12/2022

## Obiettivo strategico 6 Infrastrutture e servizi in rete

### Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Attuazione delle opere pubbliche relative all'edilizia scolastica</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	<b>Attuazione OO.PP. Finanziate</b>	Percentuale di attuazione delle opere realizzate nel rispetto del cronoprogramma sul numero totale di opere finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari, e/o subordinate ad autorizzazioni esterne	>=90%
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Efficientamento energetico degli edifici scolastici</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	<b>Rispetto del crono programma previsto per tre interventi finalizzate all'efficientamento energetico di alcuni edifici scolastici di competenza della CM</b>	Rispetto del cronoprogramma al 31/12/2022	100%
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Definizione delle priorità degli interventi</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	<b>Monitoraggio edile ed impiantistico costante degli edifici di competenza</b>	Rispetto scadenze previste per l'aggiornamento dei	15/07/2022 (e 15/01/2023)

		edilizia)		dati	
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	Verifica delle procedure preparatorie l'aggiudicazione del contratto GLOBAL SERVICE per la gestione e manutenzione impiantistica degli edifici di competenza della Città Metropolitana.	Rispetto scadenze previste	Entro il 30/4/2022 dovrà essere predisposta la determinazione a contrarre per l'assegnazione. Entro il 14/10/2022 dovrà avvenire l'assegnazione
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	Valorizzazione patrimonio immobiliare	Rispetto scadenza per presentazione di almeno una proposta, mediante schede descrittive immobiliari, da sottoporre all'attenzione del Ministero della cultura -Segreteria regionale per il Veneto per la richiesta di verifica dell'interesse culturale	31/12/2022
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	<b>Obiettivo routinario</b>	12 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio edilizia)	Monitoraggio e controllo dei consumi energetici degli edifici scolastici e patrimoniali oggetto di interventi di efficienza energetica nel corso dell'annualità (13% della totalità degli edifici)	Rispetto alla scadenza del 31/12 per la redazione di un report sui consumi di energia elettrica e gas che riguarda gli edifici coinvolti (13% della totalità degli edifici)	31/12/2022

### Missione 10 *Trasporti e diritto alla mobilità*

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 – trasporto pubblico locale	<b>Finanziamento interventi con le risorse assegnate dal Piano Strategico Nazionale della Mobilità Sostenibile</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	Gestione dei rapporti con le aziende ed il MIMS, predisposizione di materiale sulla base delle richieste da parte del MIMS e previste dal Decreto 71 del 09/02/2021, al fine di stipulare gli accordi con i beneficiari risorse assegnate alla Città metropolitana di Venezia dal PSNMS	Rispetto scadenza per redazione della documentazione e stipula degli accordi	31/12/2022
02 – trasporto pubblico locale	<b>Piano di monitoraggio del PUMS</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	Redazione del piano di monitoraggio del PUMS	Rispetto scadenza per redazione dello schema del piano di monitoraggio del PUMS ai fini dell'approvazione del piano stesso	31/12/2022
02 – trasporto pubblico locale	<b>Predisposizione dei documenti relativi alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del PUMS</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	Valutazione Ambientale Strategica di piano - PUMS	Rispetto scadenza per redazione dello schema di Rapporto Ambientale e di relazione di Valutazione di	31/12/2022

				Incidenza Ambientale ai fini dell'adozione del PUMS	
02 – trasporto pubblico locale	<b>Obiettivo routinario</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	<b>Realizzazione del nuovo sito web dell'area Trasporti e Logistica e del Servizio Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico</b>	Rispetto scadenza per predisposizione e inserimento dei contenuti relativi all'Atra Trasporti e Logistica nel nuovo sito web	31/12/2022
03 – trasporto per vie d'acqua	<b>Garantire uniformità alla regolamentazione comunale trasporto pubblico non di linea</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	<b>Partecipazione attiva alle commissioni consultive comunali, istituite ai sensi della L.R. 63/93, convocate dai comuni</b>	Tasso di presenza alle commissioni convocate (confermata dai verbali a cura delle amministrazioni comunali)	>=60%
04 – altre modalità di trasporto	<b>Campagna di rilevazione del traffico veicolare</b>	23 – Torricella (Area trasporti e logistica)	<b>Acquisizione dati rilevati dalle apparecchiature di rilievo</b>	Tempo medio di trasferimento dei dati nel database a partire dal ritiro delle apparecchiature di rilevazione	<=7 gg
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Attuazione delle opere pubbliche finanziate relative al patrimonio viabilistico metropolitano</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Attuazione OO.PP. Finanziate</b>	Percentuale di attuazione delle opere realizzate nel rispetto del cronoprogramma sul numero totale di opere finanziate con risorse disponibili e prive di vincoli finanziari, e/o subordinate ad autorizzazioni esterne	>=90%
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati, attraverso i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico sulla base delle segnalazioni da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Monitoraggio delle strade del territorio metropolitano</b>	Rispetto scadenze previste	15/07/2022 e il 15/01/2023
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Definizione delle priorità d'intervento sulla base dell'analisi dei dati aggiornati, attraverso i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico sulla base delle segnalazioni da parte delle forze dell'ordine, della polizia stradale, dei comuni e anche dei cittadini</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Progettazione di un sistema per il monitoraggio dei ponti del territorio metropolitano.</b>	Rispetto scadenza	31/12/2022
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Progetto RE.MO.VE – Bando Periferie: gestione e monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori degli interventi finanziati dalla PDC</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Monitoraggio dell'attività svolta dai soggetti attuatori del "Bando Periferie"</b>	Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri della relazione di monitoraggio entro la scadenza stabilita dalla	La data prevista è il 31/07/2022 salvo eventuale proroga autorizzata dalla PCM

				PCM	
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Manutenzione della rete viaria metropolitana</b>	Attuazione di n. 10 attività finanziate da affidare entro la fine anno per il Piano Strategico Metropolitan – Servizio Viabilità – Unità Organizzativa Manutenzione	Almeno 10
05 – viabilità e infrastrutture stradali	<b>Obiettivo routinario</b>	24 Torricella (Area Lavori pubblici -Servizio viabilità)	<b>Rispetto tempi medi procedimenti</b>	Rispetto del tempo medio previsto dalla normativa per le tipologie di procedimenti ad istanza di parte o d'ufficio ex L.241/90	<=59,71 gg

## Obiettivo strategico 7 Salvaguardia e qualità dell'ambiente

### Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Attuazione decreto lgs 102/2020 Aggiornamento autorizzazioni di carattere generale (ACG)	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Istruttoria di una nuova ACG (Autorizzazione di carattere generale ai sensi del DLgs 152/06)	Rispetto scadenza per aggiornamento dei vigenti provvedimenti di ACG per le varie categoria interessate (tra cui vetro artistico di Murano)	30/11/2022
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Dall'emergenza alle opportunità: la semplificazione amministrativa in materia ambientale verso una metodologia tipo "Qualità": I fase: revisione delle procedure alla luce dell'Emergenza COVID II fase: adozione di un sistema di gestione interno III fase: aggiornamento delle principali procedure ambientali secondo la metodologia definita nella fase II con attenzione all'allineamento con i software gestionali e SITM	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Avvio della progettazione di un Sistema di gestione tipo "Qualità"	Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente	100%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- la dimensione ambientale della sostenibilità: I fase (2022) – definizione degli obiettivi e di	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Progetto "P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"	Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	100%

	un set di indicatori in sinergia con il processo di revisione del PSM II fase (2023) – monitoraggio e rapporto di posizionamento con riferimento agli obiettivi e target individuati nella fase I				
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	P.AGE.S. dal Piano strategico all'AGEnda per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Venezia"- la dimensione ambientale della sostenibilità: I fase (2022) – definizione degli obiettivi e di un set di indicatori in sinergia con il processo di revisione del PSM II fase (2023) – monitoraggio e rapporto di posizionamento con riferimento agli obiettivi e target individuati nella fase I	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Valorizzazione esiti progetto VENETO ADAPT (Obiettivo 13 Agenda 2030)	N. scadenze rispettate/n. scadenze previste dal cronoprogramma	100%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Supporto ai comuni nella verifica impianti climatizzazione civili	Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente	100%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Supporto ai comuni nella adozione di politiche di riduzione inquinamento dell'aria	Grado di realizzazione delle attività previste, di competenza del Dirigente Ambiente	100%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	<b>Obiettivo routinario</b>	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Condivisione regolamento tipo direttiva nitrati	Rispetto scadenza per il monitoraggio presso i comuni	31/12/2022
08 – qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Coniugare le politiche di bacino sul rischio idraulico con i piani comunali delle acque tramite il progetto VISFRIM, anche quale strumento di mitigazione	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Realizzazione progetto VISFRIM	Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	100%
08 – qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Supportare i Comuni del territorio nella fase attuativa del Progetto AMICA_E (ELENA)	27 – Massimo Gattolin (Area Ambiente)	Supporto ai Comuni all'attuazione degli interventi di riqualificazione energetica	Rispetto di tutte le scadenze di cui al cronoprogramma delle azioni	100%

Obiettivo strategico 8 Informatizzazione e digitalizzazione

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 - Segreteria generale	Scansione documentazione utile ai fini previdenziali relativa agli ex dipendenti dell'Ente provinciale per il Turismo - EPT	40 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio protocollo e archivio)	Predisposizione fascicoli digitali e relativa scheda strutturata per la scansione della documentazione utile ai fini previdenziali relativa agli ex dipendenti dell'Ente provinciale per il Turismo (EPT) nati dopo il 1952	Completamento associazione scansioni alle schede del fascicolo informatico	30/10/2022
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Realizzazione Agenda digitale metropolitana: Attuazione Piano triennale AgID: razionalizzazione datacenter dei Comuni	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Avvio del sistema 'Comuni' relativamente al progetto "Con.Me – convergenza digitale metropolitana"	n. comuni avviati (secondo cronoprogramma CON.ME)	>=20
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Sistema informativo territoriale: rinnovo accordi.	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Partecipazione dei comuni del territorio al progetto SITM	Numero Comuni sottoscrittori	>=22
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Adeguamento sistema informatico alle linee guida AgID su formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegati 5 e 6	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Adeguamento sistema informatico alle linee guida AgID	Rispetto scadenza per verifica nuove funzionalità (sigillo nelle PEC e metadati aggiunti in conservazione)	30/06/2022
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Realizzazione rete dei comuni aderenti al progetto "Con.Me – Convergenza digitale metropolitana"	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Predisposizione infrastruttura di rete dei comuni del territorio metropolitano aderenti al progetto Con.me – convergenza digitale metropolitana	Rispetto scadenza per ultimazione e collaudo dei collegamenti principali presso i comuni aderenti:	30/06/2022
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Realizzazione rete videosorveglianza stradale	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Realizzazione rete videosorveglianza stradale	n. varchi collaudati	>=8
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Riversamento presso attuale ente certificatore dei documenti conservati dal 2013.	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Riversamento presso Parer dei documenti conservati da Infocert a partire dal 2013.	Rispetto scadenza per riversamento documenti presso Parer	30/11/2022
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Obiettivo routinario	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Restiling sito istituzionale dell'ente e riedizione della intranet	Rispetto scadenza per affidamento servizio	15/05/2022
08 – Statistica e Qualità dell'azione amministrativa sistemi informativi	Obiettivo routinario	09 – Sallustio (Area Amministrazione digitale - Servizio informatica)	Attività di gestione del sistema informatico dell'Ente	installazione e collaudo di dispositivi di rete	>=11

Obiettivo strategico 9 Sviluppo economico

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Partecipazione a bandi/avvisi finanziati da PNRR o altri fondi comunitari, nazionali o regionali	116 - Segretario Generale – (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Progetti Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'abitare	Rispetto scadenza per sottoscrizione accordi con enti beneficiari per avvio progetto PINQUA	31/12/2022
04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità	Partecipazione a bandi/avvisi finanziati da PNRR o altri fondi comunitari, nazionali o regionali	116 - Segretario Generale – (Servizio Promozione del territorio e fund raising)	Attività di promozione del territorio dell'area metropolitana di Venezia	Adozione di almeno 1 azione di comunicazione e di promozione entro il 31/12/2022	31/12/2022

Obiettivo strategico 10 Sicurezza del territorio e dei cittadini

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Potenziamento delle conoscenze delle Polizie attraverso la promozione di attività formative e informative dedicate alla vigilanza ambientale	126 – Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)	Potenziamento delle conoscenze delle Polizie a seguito nuova normativa sui prodotti in plastica monouso	Elaborazione di un modello di verbale	Almeno 1
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Creazione di un Forum di discussione denominato “ La Bacheca” con le Polizie partecipanti alla Piattaforma metropolitana ambientale	126 – Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)	Bacheca ambientale con le Polizie	Numero Corpi Polizia partecipanti/Numero Corpi Polizia aderenti alle Reti della Città metropolitana	>=80%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Rafforzamento della collaborazione con le Polizie statali sui temi della vigilanza ambientale attraverso il consolidamento del sistema dei protocolli dedicati alla vigilanza ambientale	126 – Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)	Consolidamento del sistema dei Protocolli con le Polizie statali sui temi della vigilanza ambientale	predisposizione della proposta di convenzioni	Almeno 2
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo routinario	126 – Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)	Promozione della cultura della legalità ambientale mediante verifica dei Modelli Unici delle Dichiarazioni ambientali	Verifica di almeno 80% dei dati trasmessi dalla Camera di Commercio relativi ai Modelli Unici di Dichiarazione ambientale	Almeno l'80%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo routinario	126 – Segretario generale (Protocolli di legalità e sanzioni)	Sostituzione dell' applicativo per la gestione informatizzata delle sanzioni amministrative ambientali	Rispetto scadenza per completamento transizione verso nuovo applicativo	31/12/2022
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Svolgimento attività previste dal regime convenzionale con Regione Veneto per gestione attività di vigilanza ittico-venatoria e relativo elenco annuale	35 – Torricella (Polizia ittico-venatoria)	Numero di ispezioni vigilanza Ittico Venatoria	rispetto degli indicatori concordati con la Regione Veneto	100%
02 – tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Svolgimento attività di monitoraggio nel territorio metropolitano	128 – Torricella (Polizia metropolitana)	Svolgimento attività di monitoraggio nel territorio metropolitana	Rispetto scadenza	31/12/2022

Obiettivo strategico 11 Promozione del territorio. Cultura e sport

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Promuovere attività di valorizzazione del Museo di Torcello in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto</b>	80 – Segretario Generale (Cultura)	<b>Nuove modalità operative per la fruizione del Museo di Torcello e del patrimonio museale</b>	Rispetto scadenza per deposito (adozione determina) del programma degli eventi 2022 per il Museo di Torcello	<b>31/03/2022</b>
01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Ottimizzazione del servizio bibliotecario regionale attraverso la partecipazione a tavoli di concertazione sulla base degli indirizzi strategici della Regione Veneto</b>	80 – Segretario Generale (Cultura)	<b>Tempestività nelle attività di coordinamento, consulenza e supporto tecnico a favore delle biblioteche comunali aderenti al Polo regionale SBN VIA</b>	Rispetto scadenza per formulazione dell'istanza di contributo per le attività del Sistema bibliotecario metropolitano alla Regione Veneto	entro il termine indicato dalla Regione
01 –valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Obiettivo routinario</b>	80 – Segretario Generale (Cultura)	<b>Tempestività nel supporto alle attività di direzione, programmazione e controllo inerenti le funzioni delegate in materia di cultura</b>	Rispetto scadenza per compilazione scheda Relazione finale sulla performance 2021	entro la data indicata dalla Direzione Generale
02 –Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>Promuovere gli eventi culturali attraverso Reteventi, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto</b>	80 – Segretario Generale (Cultura)	<b>Promozione degli eventi culturali, in coerenza con gli indirizzi strategici della Regione Veneto, attraverso il progetto Reteventi e l'interoperabilità della piattaforma regionale DMS - deskline 3.0</b>	<b>Report conclusivo</b>	<b>30/11/2022</b>

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
01 – Sport	Promozione ed Ottimizzazione dell'utilizzo delle palestre da parte delle Associazioni sportive attraverso il convenzionamento con tutti i Comuni nel cui territorio ci siano palestre di competenza della CM per dar modo ai Comuni stessi di coordinare l'assegnazione degli spazi sportivi in maniera puntuale e mirata, sulla scorta delle esigenze manifestate dagli utenti	115 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Promozione ed Ottimizzazione dell'utilizzo delle palestre	Numero ore di concessione palestre in orario extrascolastico in un anno scolastico	>=20000
01 – Sport	Attuazione progetto 6sport	115 –Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Incremento voucher Progetto 6sport	Incremento dei voucher emessi al 30 giugno 2022 rispetto al numero di voucher emessi al 30 giugno 2021.	Almeno il 5%

Obiettivo strategico 12 Coesione ed inclusione sociale

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Sviluppo di azioni rivolte ai dipendenti della Città metropolitana di Venezia e ai dipendenti pubblici in genere finalizzate a migliorare la soddisfazione dei lavoratori e delle lavoratrici	117 –Sallustio Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori (Pari opportunità)	Sviluppo dell'attività di comunicazione relativa alla pagina web InfoWelfare che raccoglie le misure di welfare promosse da enti ed istituzioni pubbliche	Pubblicazione puntuale nei siti istituzionali delle informazioni sui nuovi bandi pubblicati da INPS gestione dipendenti pubblici. Pubblicazione notizia entro 8 giorni dall'uscita del nuovo bando. (dato medio) .	N. giorni medi di pubblicazione pari a un massimo di 8 gg

Obiettivo strategico 13 Istruzione, formazione professionale e lavoro

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Programma	Obiettivo operativo 2022-2024	Responsabile Obiettivo Operativo/centro di responsabilità	Obiettivo gestionale PEG 2022-2024	Indicatore obiettivo gestionale	Target obiettivo gestionale
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Rendere maggiormente fruibile alla cittadinanza l'offerta formativa del territorio	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Armonizzazione delle banche dati su offerta formativa del territorio metropolitano (FdB – SITM – webmapp)	Rispetto scadenza per armonizzazione dei database dell'offerta formativa delle scuole superiori del territorio – integrazione portale Fuori di Banco con i tematismi territoriali di interesse per le scuole presenti nei WebGis dell'ente	15/12/2022
06 – Servizi ausiliari all'istruzione	Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco"	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa "FuoriDiBanco".	percentuale di scuole superiori di competenza partecipanti al salone, al netto del portogruarese	60,00%
06 – Servizi ausiliari all'istruzione	"La scuola che mi piace" - Fare rete per raggiungere obiettivi di sostenibilità	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Predisposizione di modello di capitolato d'appalto da proporre alle scuole per gli affidamenti del servizio di somministrazione di bevande e alimenti sani e sostenibili mediante distributori automatici e bar	Rispetto scadenza per predisposizione dei modelli di capitolato d'appalto da utilizzare da parte delle scuole aderenti al progetto per gli affidamenti del servizio di somministrazione di bevande e alimenti mediante distributori automatici e per quello mediante bar	31/10/2022
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi scolastici in orario extrascolastico a favore di associazioni ed altri soggetti del territorio	15 – Sallustio (Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese ed agli investitori)	Predisposizione di schema di protocollo d'intesa da sottoporre alle scuole finalizzato a disciplinare l'utilizzo di spazi scolastici in orario extrascolastico	Rispetto scadenza per predisposizione di schema di protocollo d'intesa da sottoporre alle scuole finalizzato a disciplinare l'utilizzo di spazi scolastici in orario extrascolastico	31/03/2022
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Ottimizzazione dei servizi di formazione professionale erogati ai cittadini ai fini del contrasto all'abbandono scolastico	19 – Segretario Generale (Formazione professionale)	Sviluppo organizzativo per la gestione dei rapporti di partnership e convenzionali con gli Organismi di Formazione accreditati e per il relativo utilizzo della sede del CFP di Chioggia e del personale regionale ivi distaccato.	n. Pec inoltrate	3
02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	Obiettivo routinario	19 – Segretario Generale (Formazione professionale)	Tempestività nel supporto alle attività di direzione, programmazione e controllo inerenti le funzioni delegate in materia di Formazione Professionale	Rispetto scadenza per compilazione scheda Relazione finale sulla performance 2021	entro la data indicata dalla Direzione Generale

### ▪ Contesto strategico definito da AgID

Il Piano Triennale per l'informatica nella PA (d'ora in poi PT) è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Tale trasformazione deve avvenire nel contesto del mercato unico europeo di beni e servizi digitali, secondo una strategia che in tutta la UE si propone di migliorare l'accesso online ai beni e servizi per i consumatori e le imprese e creare le condizioni favorevoli affinché le reti e i servizi digitali possano svilupparsi per massimizzare il potenziale di crescita dell'economia digitale europea.

Gli obiettivi sono pianificati affinché le azioni attuative siano fortemente integrate ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione, fino agli enti locali – per una più ampia diffusione della cultura della trasformazione digitale che abbia immediati vantaggi per cittadini e imprese.

L'edizione 2020-2022 del PT, rappresenta la naturale evoluzione della precedente programmazione: laddove la prima edizione (qui in realtà ci si riferisce poneva l'accento sull'introduzione del Modello strategico dell'informatica nella PA e la seconda edizione si proponeva di dettagliare l'implementazione del modello, questa edizione si focalizza sulla realizzazione delle azioni previste, avendo - nell'ultimo triennio - condiviso con le amministrazioni lo stesso linguaggio, le stesse finalità e gli stessi riferimenti progettuali.

L'attuale PT 2021-2023 approvato a dicembre 2021, in continuità con la precedente edizione, consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati attesi, rappresentando sempre di più una vera e propria guida operativa per tutte le amministrazioni.

Come specificato da AgID, l'aggiornamento introduce alcuni elementi di novità, tra i quali:

- la previsione di obiettivi e risultati attesi connessi all'attuazione del PNRR al quale il Piano triennale si collega attraverso specifici progetti. In particolare, allineando i propri obiettivi, risultati e linee di azione al PNRR, il Piano costituisce uno strumento a supporto delle amministrazioni centrali e locali nel conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti dal PNRR.

- l'attenzione al tema della vigilanza in riferimento agli obblighi di transizione digitale.

In questa prospettiva, il PT elenca e identifica con precisione gli obiettivi che le singole amministrazioni sono chiamate a realizzare, obiettivi spesso "ambiziosi" ma sostenibili poiché costruiti sull'esperienza, sul confronto e sulle esigenze delle amministrazioni destinatarie. Si tratta di obiettivi di ampio respiro

declinati tuttavia in risultati molto concreti. L'elemento innovativo di questo PT sta proprio nel forte accento posto sulla misurazione di tali risultati, introducendo così uno spunto di riflessione e una guida operativa per tutte le amministrazioni: la cultura della misurazione e conseguentemente della qualità dei dati diventa uno dei motivi portanti di questo approccio. A completamento di tale innovazione sono state introdotte le attività di monitoraggio.

Nella presente partitura del P.I.A.O. vengono pianificate le azioni coerenti con il processo di transizione digitale non soltanto della Città Metropolitana di Venezia, ma del territorio metropolitano – peraltro anche in piena coerenza con quanto contenuto nel vigente Piano strategico metropolitano, alla linea d'azione 8 "digitalizzazione" –. Gli aspetti relativi all'accessibilità informatica, processi di alfabetizzazione digitale, ecc. sono declinati sia nel P.E.G.- Piano della performance, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, a cui si demanda.

#### ▪ **La programmazione della Città Metropolitana**

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 7 del 19.06.2020 e successivo decreto del Sindaco metropolitano n. 47 del 26.06.2020, è stato approvato il progetto "**Con.Me – Convergencadigitale Metropolitana**" di durata quinquennale, finalizzato all'attuazione del processo di transizione digitale, avviato nel 2019 con il Piano di Digitalizzazione dei Comuni dell'area, con l'obiettivo di promuovere la convergenza digitale degli enti attraverso azioni di sistema rese possibili dalle attuali tecnologie digitali. Partecipano in regime convenzionale, unitamente alla Città metropolitana - soggetto capofila -, 22 enti territoriali pari ad una **popolazione complessiva di 530.210 abitanti**:

1. CAORLE	12. NOALE
2. CAVALLINO TREPORTI	13. PORTOGRUARO
3. CAVARZERE	14. PRAMAGGIORE
4. CINTO CAOMAGGIORE	15. SALZANO
5. CONA	16. SCORZE'
6. CONCORDIA SAGITTARIA	17. SPINEA
7. DOLO	18. S. MARIA DI SALA
8. FOSSALTA DI PIAVE	19. S. STINO DI LIVENZA
9. GRUARO	20. TEGLIO VENETO
10. JESOLO	21. VENEZIA
11. MIRANO	22. Unione dei Comuni del Miranese.

Il progetto è stato finanziato nell'ambito del Programma Operativo Regionale (POR), parte FESR, della Regione del Veneto, Programmazione 2014- 2020, Asse 2 "Agenda Digitale" con decreto n. 383/2020 del 20 novembre 2020 dell'AVEPA.

Non sono ammessi a finanziamento i costi di rete, pertanto la rete di connettività fra tutti i soggetti aderenti è stata realizzata con risorse proprie della CMV e costituisce un ulteriore valore che si aggiunge a quello generato dalla realizzazione del progetto di seguito descritto.

La Città Metropolitana di Venezia, condividendo l'approccio di sistema attuato dalla Regione attraverso l'istituzione dei **Soggetti Aggregatori Digitali**, assieme al Comune di Venezia e Venis S.p.A, rispettivamente in veste di autorità urbana e di ente strumentale, è divenuto **SAD Metropolitano**, con comunicazione protocollo n. 530315/2019 della Regione Veneto.

Il progetto è strutturato in tre azioni, coerenti col Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 di AgID e le Linee Guida Regionali, qui di seguito descritte.

- **Azione 2.2.1 - Con.Me:** consolidamento e razionalizzazione delle infrastrutture ICT in uso presso i Comuni facenti parte dell'aggregazione, presso il Data Centre pubblico del Comune di Venezia ubicato a Marghera c/o il Parco Scientifico Vega, gestito dalla in-house Venis e messo a disposizione del SAD Metropolitano. Si declina attraverso:
  - Razionalizzazione dei Data Centre/server room attualmente utilizzati dai Comuni e loro migrazione nel DC del SAD Metropolitano dotato di infrastruttura iperconvergente (SDDC);
  - Messa in sicurezza e gestione a norma delle infrastrutture ICT grazie ai servizi IaaS che il DC del SAD Metropolitano mette a disposizione, fornendo il servizio BaaS (Backup-as-a-Service) ed il servizio DRaaS (Disaster Recovery-as-a-Service) in cloud SPC;
  - Servizi infrastrutturali qualificati al marketplace AgID come CSP – Cloud Service Provider di Tipo A e certificati ISO/IEC 27001:2013, ISO/IEC 27017:2015, ISO/IEC 27018:2019, ANSI/TIA 942-A-2014 TIER III/Rating 3;
  - Aggiornamento tecnologico delle piattaforme dei Comuni aggregati e promozione di un livello standard di gestione e di sicurezza informatica;
  - Riutilizzo delle connessioni Internet a larga banda in fibra ottica del Comune di Venezia, gestite in maniera sicura dal SAD Metropolitano, progettazione e la realizzazione della connettività tra i Comuni ed il DC, compresa la dorsale a larga banda verso il nodo VSIX di Padova.
- **Azione 2.2.2 – Con.Me :** incrementare il numero degli Enti che offrono, a cittadini e imprese, servizi completamente interattivi ed interoperabili costruendo un catalogo servizi, coerente con i LEDD indicati dalla Regione Veneto, disponibili per tutti i Comuni aggregati, mediante il riutilizzo SaaS dal Comune di Venezia della piattaforma DiMe - nel rispetto delle *Linee Guida sull'Acquisizione e il Riutilizzo del Software della PA*. La sua architettura permette

processi ampiamente standardizzabili, parametrizzazione delle interfacce di Front End (FE), interoperabilità con i legacy di Back Office (BO), **nonché l'integrazione con il circuito regionale CRESCI**. I LEDD assicurati dal progetto ed i principi per renderli disponibili all'intera aggregazione sono:

#### **N. 6 LEDD TRASVERSALI:**

1. SPID (SaaS dal SAD): erogazione come Service Provider, per l'accesso a propri servizi, e come aggregatore light, per l'accesso ai servizi erogati dagli Enti; esteso ad *eIDAS* per il riconoscimento dell'identità digitale di cittadini europei
2. PagoPA (SaaS dal SAD): erogazione attraverso gli intermediari tecnologici Regione Veneto o Poste
3. Servizi on line (SaaS DiMe del SAD): esposizione di card di servizi di sintesi e dettaglio attività, scadenze, notifiche e pagamenti del Cittadino
4. Siti istituzionali (riuso dal Comune di Venezia): sito con personalizzazione grafica, in aderenza alle linee guida nazionali (rif. CMS DRUPAL)
5. Presentazione istanze (SaaS DiMe del SAD): interfaccia unica, graficamente personalizzabile; DiMe BO per l'iter di istanze prive di un gestionale di riferimento
6. ZTL Network regionale: anche con digitalizzazione del processo di sottoscrizione della domanda in DiMe

#### **N. 2 LEDD VERTICALI**

1. Filo Diretto (SaaS del modulo Iris-DiMe del SAD)
2. Certificati anagrafici on line (SaaS DiMe del SAD)

#### **N. 1 NUOVO LEDD VERTICALE** -Iscrizione all'albo scrutatori.

#### **N. 9 LEDD VERTICALI AGGIUNTIVI**

1. Richiesta appuntamento (SaaS di FE e BO del modulo Agenda dal SAD)
2. Cambio residenza (SaaS DiMe del SAD)
3. Richiesta rilascio CIE: erogazione attraverso il modulo "Agenda" (rif. 9)
4. Iscrizione asili nido;
5. Richiesta servizio mensa;
6. Richiesta servizio scuola bus;
7. Iniziative culturali;
8. Richiesta patrocinio;
9. Richiesta spazi (SaaS DiMe del SAD)

- **Azione 2.2.3 - Con.Me:** creazione di un sistema informativo, che assicuri l'interazione e lo scambio di informazioni dalla Piattaforma DiMe verso i sistemi legacy e con la piattaforma CReSCI, attraverso la predisposizione di Interfacce di servizio (API negli standard REST e SOAP) per l'esposizione di servizi digitali. Un forte disaccoppiamento garantisce ampio utilizzo, previa autorizzazione, e semplicità di aggiornamento, correttivo, evolutivo o adeguativo, con scarse ricadute sulle altre componenti applicative. L'obiettivo consiste nel predisporre una serie di "Utilità / Interfacce" che consentano l'interoperabilità tanto fra FE e BO, quanto fra FE/BO e servizi esposti da CReSCI:

	LEDD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BO																			
ANPR/SSDD																			
Viario/SIT																			
SSEE																			
Associazioni																			
Patrimonio																			
Iris																			
Agenda																			
Protocollo																			
Albo Pretorio/Atti																			
Documentale																			
DiMeBO																			
Attività/Scadenze																			
Notificatore																			
<b>CReSCI</b>																			

Il progetto Con.Me è coordinato sotto il profilo tecnico-amministrativo da CMV, capofila dell'aggregazione, mentre l'attuazione e la gestione operativa è affidata alla società inhouse Venis - partner tecnologico e membro del SAD Metropolitan - ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016.

Venis è società certificata ISO 9001 e ISO 27001, qualificata CSP per operare nel marketplace dei servizi IaaS ed è operatore accreditato al LIR per l'erogazione di connettività internet in modalità Autonomous System.

La fase attuativa del progetto e messa in esercizio dei sistemi si completerà entro novembre 2022, mentre la fase di gestione è previsto che si consolidi nel tempo e venga garantita per almeno 5 anni dall'avviamento.

Per dare supporto ai Comuni aggregati e per poter controllare gli SLA definiti e garantire la sostenibilità tecnologica del progetto nel tempo, è stato realizzato un sistema di gestione ticketing che sarà gestito da Venis SpA.

Il *Data Center* del SAD Metropolitano, grazie agli investimenti effettuati negli ultimi anni, sia dal Comune di Venezia che dalla Città metropolitana di Venezia è stato recentemente certificato 27001, e potenziato nell'erogazione di servizi anche grazie ad alcuni interventi del Piano Operativo Pon Metro del Comune di Venezia, primo fra tutti il progetto "VE111g - Piattaforma CzRM Multicanale" da cui è nato il sistema DIME. Il suo riutilizzo lo ha reso, nell'immediato, disponibile per i Comuni aderenti al progetto Con.Me, all'erogazione di servizi digitali alla cittadinanza, avendo messo a valore comune:

- gli investimenti e i finanziamenti nazionali ed europei;
- le metodologie, gli strumenti organizzativi e di change management utilizzati nel progetto DIME;
- tutte le DPIA per la corretta gestione del trattamento dati e l'esperienza maturata.

Trascorsi 24 mesi dall'inizio del progetto (fine 2022) e, comunque, una volta posti a regime sia i servizi di virtualizzazione presso il DC del SAD sia l'erogazione di tutti i 18 LEDD per i Comuni aggregati, il sistema posto in essere comporterà:

- per il Comune aggregato, la valorizzazione dei costi per servizi infrastrutturali e dei costi per servizi applicativi ad esso erogati, dall'altro l'incidenza di risparmi (rispetto ai costi in precedenza sostenuti) tali da coprire i costi entranti;
- per il SAD, la possibilità di mantenere i servizi erogati ed evolvere le piattaforme abilitanti.

Le modalità e le regole con cui il progetto Con.Me si manterrà nel tempo, sono state definite nell'ambito di una Convenzione quinquennale (con decorrenza dopo la chiusura del progetto), sottoscritta da tutti i Comuni aggregati. Il costo dei servizi infrastrutturali, espresso come quota di servizio annuo di *Infrastructure as a Service* e calcolato considerando la valorizzazione di una infrastruttura tarata su un dimensionamento (in termini di potenza di calcolo e di capacità di storage), coerente con un'evoluzione dei sistemi oggi rilevati con il Piano di Digitalizzazione e relativi a tutti i Comuni dell'area metropolitana.

Per l'imputazione del costo al singolo Comune aggregato, sono inoltre considerate delle fasce corrispondenti alla media degli abitanti di appartenenza (su un totale di 585.600 abitanti dell'area senza il Comune di Venezia), a cui viene attribuito un costo annuo medio che include:

- Licenze Salesforce

- Evoluzioni e manutenzioni componenti software
- Risorse sistemistiche per piattaforma di orchestrazione

I risultati a regime per i Comuni aderenti al progetto Con.Me, saranno:

- a) disponibilità di una nuova infrastruttura a norma e sicura con abbattimento di costi per investimenti infrastrutturali o comunque riduzione del TCO (total cost of ownership) e aumento della produttività degli asset complessivi, riduzione dei costi attuali sostenuti dal Comune per effetto del processo di razionalizzazione dei server fisici. Scenario in cui in logica pay per use, è possibile che i costi vengano ulteriormente ridimensionati in base all'utilizzo effettivo delle risorse;
- b) nuovi servizi applicativi (DIME) che a fronte dell'assunzione di un costo calmierato sono in grado di sviluppare efficienze, recuperare produttività legata alla revisione dei processi, abbattere i costi di relazione tra PA e utenti, ridurre i costi di gestione amministrativa per dematerializzazione dell'intero flusso. L'incidenza dei risparmi di cui sopra è stimabile tra 10-15%, e sarà tale da coprire ampiamente i costi entranti;
- c) garanzie di sostenibilità, capacità manutentiva ed evoluzione nel tempo del progetto Con.Me:
  - il ruolo SAD Metropolitan, come organismo cardine per l'accompagnamento del processo di trasformazione digitale degli Enti dell'area metropolitana;
  - la presenza di un *data center* operativo da oltre 20 anni e unico per certificazioni, SLA e qualificazioni nel contesto del nord-est, a gestione interamente pubblica;
  - Il lavoro della società inhouse *Venis*, struttura componente del SAD Metropolitan, a garanzia di una gestione razionale delle risorse con un'ottica esclusivamente a vantaggio del beneficio pubblico.

## Rischi corruttivi e trasparenza

### Contesto esterno

La Città Metropolitana di Venezia è stata formalmente costituita il 31 agosto 2015, come previsto dalla L. 56/2014 - c.d. "*Legge Delrio*", in sostituzione della Provincia di Venezia.

Da un punto di vista geografico, il territorio metropolitano si affaccia sull'Alto Mar Adriatico e confina a nord-est con il Friuli Venezia-Giulia; a sud con la Provincia di Rovigo e a ovest con le Province di Padova e Treviso.

I comuni che compongono il territorio sono 44 e sono i seguenti: Venezia, Chioggia, Cavarzere e Cona; i comuni della Riviera del Brenta (Campagna Lupia – Campolongo Maggiore – Camponogara – Dolo – Fiesso d'Artico – Fossò – Mira- Pianiga – Strà - Vigonovo); i comuni del Miranese (Martellago – Mirano – Noale – Spinea - Salzano – Santa Maria di Sala - Scorzé); Marcon e Quarto d'Altino; Cavallino - Treporti e, infine, l'area che costituisce il c.d. Veneto Orientale, suddivisa tra l'area del Sandonatese comprendente i comuni: Caorle – Ceggia – Eraclea – Fossalta di Piave – Jesolo – Meolo – Musile di Piave – Noventa di Piave – San Donà di Piave – Torre di Mosto; e l'area del Portogruarese, con i comuni: Annone Veneto – Caorle – Cinto Caomaggiore – Concordia Sagittaria – Fossalta di Portogruaro – Gruaro – Portogruaro – Pramaggiore – San Michele al Tagliamento – San Stino di Livenza – Teglio Veneto.





La popolazione ed il territorio dell'area metropolitana di Venezia rappresentano i punti di riferimento dell'azione amministrativa di questo Ente.

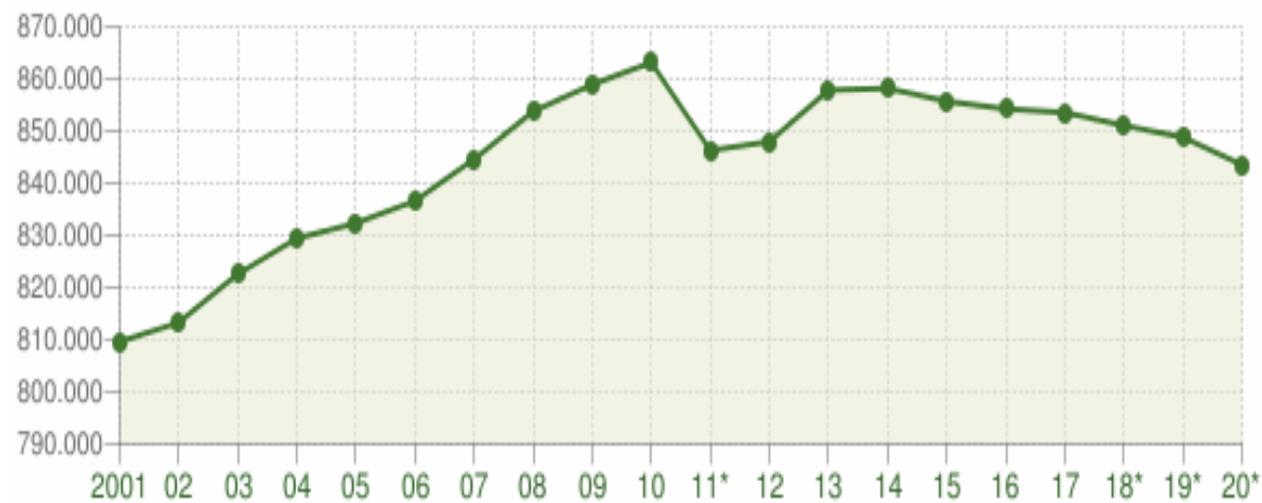
La popolazione è distribuita maggiormente nelle zone occidentali e, in particolare, nei Comuni di Mira, Spinea, Marcon e Martellago.

Nello specifico, la densità abitativa, ovvero il rapporto tra la popolazione residente e la superficie territoriale dell'ente di riferimento, mette in luce una concentrazione insediativa nella fascia occidentale e centrale della ex Provincia, costituita dai Comuni prima citati e da altri confinanti con le Province di Padova e Treviso, con punte nei Comuni di Spinea, Fiesso d'Artico e Martellago.

Le tabelle di seguito riportate, mostrano:

➤ Tabella 1

Andamento demografico della popolazione residente nella Città Metropolitana di Venezia dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre.



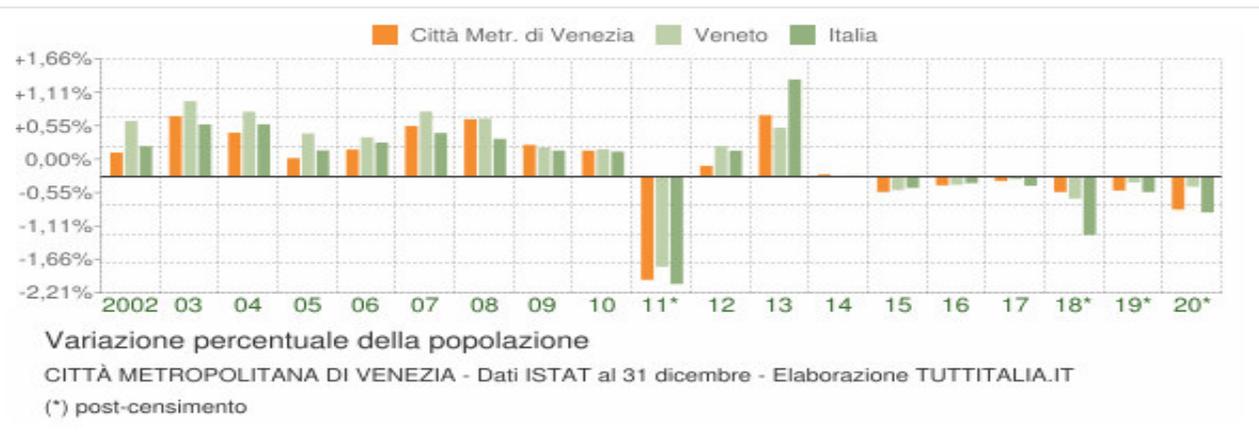
Andamento della popolazione residente

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

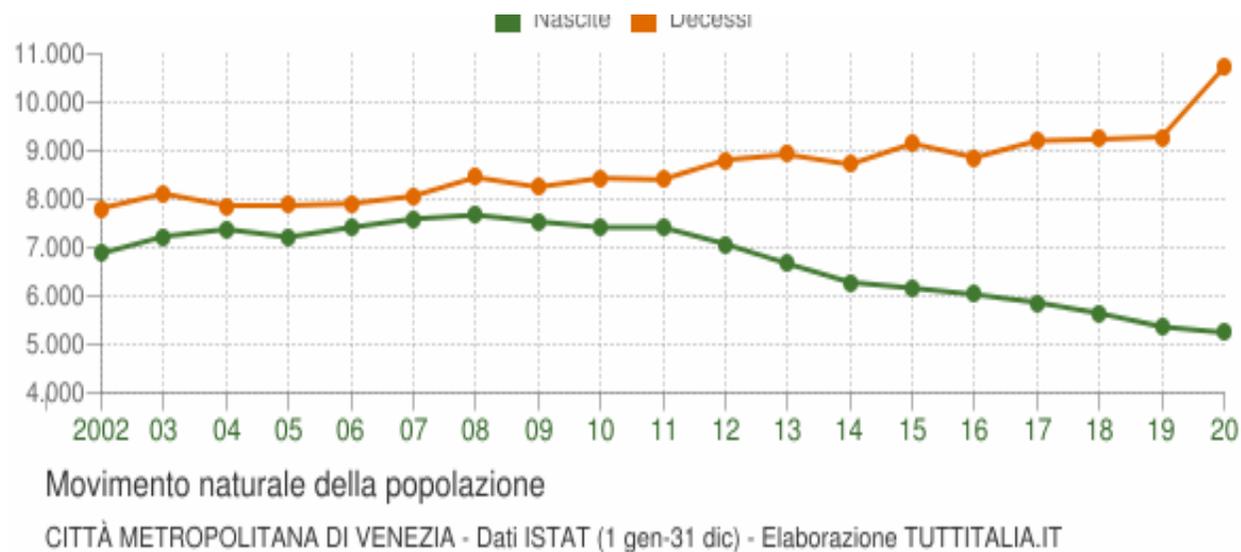
➤ Tabella 2

Le variazioni annuali della popolazione della Città Metropolitana di Venezia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Regione Veneto e dell'Italia.



➤ Tabella 3

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



➤ Nella tabella che segue è consultabile la classifica dei comuni della Città Metropolitana di Venezia ordinata per popolazione residente. I dati sono aggiornati al 01/01/2021 (Fonte: Istat). I comuni di Venezia, Chioggia, San Donà di Piave e Mira, si riconfermano tra i più popolosi:

	Comune	Popolazione <i>residenti</i>	Superficie <i>km<sup>2</sup></i>	Densità <i>abitanti/km<sup>2</sup></i>
1.	<b>VENEZIA</b>	256.083	415,89	616
2.	Chioggia	48.223	187,91	257
3.	San Donà di Piave	41.807	78,88	530
4.	Mira	37.969	99,13	383
5.	Spinea	27.877	14,96	1.864
6.	Mirano	27.159	45,63	595
7.	Jesolo	26.511	96,40	275
8.	Portogruaro	24.592	102,31	240
9.	Martellago	21.394	20,17	1.061
10.	Scorzè	19.045	33,29	572
11.	Marcon	17.558	25,55	687
12.	Santa Maria di Sala	17.541	28,05	625
13.	Noale	16.108	24,69	652
14.	Dolo	15.053	24,28	620
15.	Cavallino-Treporti	13.395	44,71	300
16.	Cavarzere	13.181	140,44	94
17.	Camponogara	13.036	21,30	612
18.	Salzano	12.858	17,18	748
19.	San Stino di Livenza	12.799	67,97	188

20.	Pianiga	12.258	20,07	611
21.	Eraclea	12.060	95,45	126
22.	San Michele al T.	11.714	114,41	102
23.	Musile di Piave	11.322	44,87	252
24.	Caorle	11.242	153,83	73
25.	Campolongo Maggiore	10.689	23,61	453
26.	Concordia Sagittaria	10.256	66,83	153
27.	Vigonovo	9.936	12,87	772
28.	Fiesso d'Artico	8.465	6,31	1.341
29.	Quarto d'Altino	8.046	28,33	284
30.	Stra	7.543	8,82	856
31.	Campagna Lupia	7.157	87,59	82
32.	Fossò	7.053	10,18	693
33.	Noventa di Piave	6.997	18,00	389
34.	Meolo	6.236	26,61	234
35.	Ceggia	6.104	22,10	276
36.	Fossalta di Portogruaro	5.833	31,10	188
37.	Torre di Mosto	4.768	38,00	125
38.	Pramaggiore	4.659	24,22	192
39.	Fossalta di Piave	4.150	9,64	430
40.	Annone Veneto	3.817	25,93	147
41.	Cinto Caomaggiore	3.172	21,32	149
42.	Cona	2.875	65,11	44
43.	Gruaro	2.760	17,49	158
44.	Teglio Veneto	2.244	11,44	196

- **Profilo socio-economico e culturale.**

---

La posizione geografica della Città Metropolitana di Venezia, distribuita tra mare ed entroterra, favorisce interrelazioni socioeconomiche piuttosto eterogenee e variegata, che nel complesso però la rendono l'area territoriale di maggior importanza dal punto di vista commerciale e turistico all'interno della Regione Veneto.

La peculiarità più evidente riguarda la **Città di Venezia** grazie alle sue caratteristiche morfologiche che la qualificano come una *città d'acqua*, regolata da norme particolari in materia di urbanistica, ambiente, traffico acqueo e portuale.

È una città tra il mare e la laguna il cui territorio si estende soprattutto su isole. La sua vocazione è storicamente marittima e commerciale. Tuttavia, un ruolo di rilevanza è rappresentato comunque anche dal settore della pesca e acquacoltura, praticati fin dai tempi antichi.

Negli ultimi anni, Venezia ha visto e subito un importante aumento dei flussi turistici, attirati dalle bellezze e dalla particolarità propria della Città e del suo estuario. Nel 2019 il numero delle presenze turistiche nel Comune di Venezia ha sfiorato quota 13 milioni, con un netto aumento del 6,9% rispetto all'anno precedente.

Venezia e la sua Laguna sono state annoverate dall'UNESCO tra i siti italiani patrimonio dell'umanità e dopo Roma e Milano è considerata la terza città con il più alto flusso turistico con oltre 24.000.000 di visitatori l'anno, in gran parte provenienti dall'estero.

Sempre nel contesto dei servizi, Venezia emerge anche quale importante polo ferroviario, portuale, viario e aeroportuale.

Come per Venezia, ma con caratteristiche e numero di presenze turistiche diverse, anche nei comuni di **Cavallino-Treporti, Jesolo, Caorle, Eraclea nonché a Bibione nel comune di San Michele al Tagliamento** nel settore dei servizi, un ruolo trainante è sicuramente rappresentato dal turismo. Ed invero, mentre Venezia gode di flussi turistici attratti dalle bellezze e dalla storicità proprie della città durante tutto l'arco dell'anno, gli altri comuni godono di una massiccia presenza turistica, in particolar modo di origine tedesca (ma con punte anche del nord-est europeo) che si recano in quelle che sono considerate le più note località balneari del Veneto, dove a farla da padrone sono spiagge attrezzate, campeggi, strutture ricettive come hotel, appartamenti e B&B e la ristorazione.

Un discorso a parte deve essere fatto per il comune di **Chioggia**, territorialmente legato sia alla terraferma sia alla zona costiera, che deve il suo sostentamento in parte al turismo, anche qui soprattutto stagionale, e in parte ad altri settori.

Il centro storico della città sorge all'estremità meridionale della laguna. Differentemente da Venezia, la gran parte dell'area è percorribile da automobili e mezzi pubblici. Con la vicina Sottomarina, situata nel tratto di terra che divide la laguna dal mare, forma un unico centro urbano. Il resto del comune è localizzato nell'entroterra e va a comprendere le foci del Brenta e dell'Adige, con numerosi altri fiumi minori e canali a sud.

Chioggia è altresì sede di un importante porto commerciale e rappresenta uno dei maggiori centri pescherecci d'Italia: storicamente la sua economia si è sempre basata su pesca e orticoltura.

Agli inizi del '900, ha iniziato a svilupparsi anche il turismo balneare, attratto dalle spiagge presenti nelle zone di Sottomarina e Isola Verde. Lungo questo tratto di costa, negli anni sono sorti stabilimenti balneari diventando ben presto una forte attrattiva per il turismo stagionale e rappresentando, ad oggi, una effettiva risorsa economica per la città.

Forme minori di reddito derivano, infine, dall'agricoltura, dalle industrie del tessile, del legno e dalla molteplice presenza di piccoli cantieri navali, che si occupano della realizzazione e riparazione di pescherecci e barche in legno.

Nelle altre realtà territoriali, più vicine alla terraferma che alla zona costiera, i settori trainanti sono rappresentati da piccole e medie imprese specializzate in artigianato, industria tessile e manifatturiera e dall'agricoltura. Il riferimento è da un lato, alle aree di **Cona e Cavarzere**, più vicine cioè al territorio padovano e, dall'altro lato, alle zone che costituiscono il c.d. **Veneto Orientale**, con le località del Sandonatese (Ceggia, Eraclea, Fossalta di Piave, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, San Donà di Piave, Torre di Mosto) e del Portogruarese (Annone Veneto, Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Portogruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto).

Ad essi si aggiungono i comuni di **Quarto d'Altino** – noto anche per essere sito ricco di testimonianze di rilievo storico-archeologico – e **Marcon**. Entrambi, importanti centri artigianali e industriali e, nel complesso, snodo per i traffici commerciali.

Infine, un importante ruolo sia dal punto di vista economico-commerciale, ma anche turistico-culturale è rappresentato dal territorio della **Riviera del Brenta**, nel quale ricadono i comuni di Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Mira, Pianiga, Stra e Vigonovo. Tale spazio territoriale rappresenta, insieme al **Miranese** (con i comuni di Martellago, Mirano, Noale, Spinea, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzé), i due comprensori dell'area centrale della Città Metropolitana.

Il Miranese è caratterizzato dalla presenza di aziende leader di rilevanza nazionale, come Aprilia e San Benedetto, OMV- Officine Meccaniche Venete S.p.a., FPT Industrie S.p.A., Piarotto SRL. In particolare, la zona industriale di Santa Maria di Sala, dopo quella di Porto Marghera, è la più importante dell'area metropolitana di Venezia per la presenza di aziende industriali e commerciali, ma anche di molti piccoli laboratori artigianali.

Il territorio è caratterizzato da comuni di dimensioni medio-piccole, ad esclusione di Mira che, dopo Venezia, Chioggia e San Donà di Piave, è considerato il quarto Comune più popoloso dell'area metropolitana di Venezia.

Una nota di rilievo va fatta per l'industria calzaturiera, sviluppatasi in seguito alla crisi agraria di fine '800, facendo del Miranese uno degli ultimi grandi distretti produttivi del Nordest, a cavallo fra la Provincia di Padova e Venezia.

Oggi operano nel settore quasi 500 PMI che coprono l'intera filiera produttiva. La quasi totalità delle calzature "griffate" presenti sui mercati mondiali sono quasi totalmente prodotte - ma in gran parte co-ideate e commercializzate - da calzaturifici della Riviera del Brenta.

L'area della Riviera del Brenta è altresì di grande interesse dal punto di vista turistico: lungo le sponde del fiume Brenta, si snoda un affascinante percorso fatto di storia, cultura e bellezze architettoniche.

In generale, i dati diffusi dal Centro Studi della Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa (CNA) mostrano che la Regione Veneto, in particolare il Nordest, è tuttora considerabile la "locomotiva italiana" in grado di trainare l'economia del Paese grazie ad un settore terziario piuttosto sviluppato e in continua evoluzione.

In particolare, negli ultimi anni il turismo è diventato una delle risorse fondamentali della Regione, sia dal punto di vista occupazionale che in termini di produzione della ricchezza e generale benessere, che grazie ad esso si colloca in testa alle classifiche nazionali per presenze ed arrivi, ospitando in media il 14% dei turisti dell'intera Penisola, attirati da una ricca offerta e dal cospicuo patrimonio culturale.<sup>6</sup>

Le stime dei principali indicatori dell'economia veneta per il 2021 portano il segno positivo. Si prevede, infatti, un +5,9% del Pil, un +4,2% dei consumi delle famiglie venete e un +16% degli investimenti. È quanto attestano le elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e previsioni FMI e Prometeia.

---

<sup>6</sup> Fonte: <https://www.regione.veneto.it/web/cultura/profilo-economico>

Tuttavia, la crisi economica degli ultimissimi anni, incentivata dall'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del *Coronavirus* a partire da fine 2019, ha dato uno scossone all'intero sistema produttivo regionale (oltre che nazionale) causando anche nel territorio metropolitano la chiusura di aziende e la perdita di posti di lavoro.

Le conseguenze più rilevanti del quadro di incertezze e difficoltà prodottosi a seguito del diffondersi della pandemia, si sono registrate sicuramente nel settore turistico, ma anche in quello dell'artigianato e delle piccole-medie imprese che segnalano difficoltà nel mantenere gli standard produttivi pre-covid, a causa di una aumentata difficoltà a reperire materie prime. Si stanno infatti registrando rincari record, soprattutto delle risorse base, quali gas ed energia elettrica e generale carenza di materiali. Quella della carenza dei materiali è di fatto un problema che non ha avuto precedenti, a differenza dell'andamento altalenante dei prezzi, e che sta assumendo dimensioni tali da minacciare la ripresa economica post-Covid e, soprattutto, la fattibilità dei numerosi progetti finanziabili con i fondi PNRR e con tutte le altre misure economiche messe in campo dallo Stato per favorire la ripresa.

Le imprese manifatturiere segnalano che nell'ultimo anno sta diventando sempre più difficile reperire materie prime sul mercato e che i prezzi delle stesse stanno aumentando vertiginosamente, mettendo a rischio la produzione, con conseguenti ritardi nella consegna dei lavori, nelle opere di costruzione e ristrutturazione e similari.

L'aumento dei prezzi delle materie prime - anche del 100% - e la difficoltà di reperirle sul mercato, ha costretto le aziende dei settori metalmeccanico, automobilistico, elettronico, chimico, edile, tessile e del mobile a ridurre drasticamente le attività, con ricadute negative sui livelli occupazionali e non solo.

Anche per quanto riguarda il settore turistico, l'anno 2020 era iniziato bene (gennaio +8,1% di presenze, febbraio +2,1%), ma poi la pandemia e le limitazioni imposte agli spostamenti, hanno determinato il crollo dei flussi turistici. L'anno 2020 si è, infatti, chiuso con perdite elevate, riassunte da un -61,1% degli arrivi e un -54,4% delle presenze, cioè dei pernottamenti, dovuto soprattutto alla riduzione di turisti stranieri, che per il Veneto solo nel 2019 rappresentavano il 65,3% dei visitatori.

Dopo l'evidente segno di ripresa del turismo grazie a un settembre 2021 che ha registrato perfino più presenze del medesimo mese pre-covid (+0,3%), a ottobre i flussi sono risultati raddoppiati rispetto l'anno scorso, ma sotto ai livelli del 2019 (-13,9% delle presenze).

Tutte le destinazioni hanno risentito del periodo di crisi. Le città d'arte come Venezia e le località termali ma anche balneari, sono state sicuramente le più colpite, con una perdita delle presenze turistiche superiore al 65%.

Tuttavia, per l'anno in corso di segnali positivi ce ne sono, nonostante gli effetti della guerra in Ucraina che si stanno accavallando su quelli prodotti dall'emergenza sanitaria, in via di esaurimento.

Ed invero, il settore turistico ha registrato una significativa ripresa con le vacanze pasquali, segnalando abbondanti richieste anche per i mesi di giugno, luglio e agosto.

I turisti arrivano dal Nord Europa, dalla Germania e Austria, dalla Danimarca e dall'Olanda. Questi Paesi ci considerano una destinazione vicina, dalla quale se dovesse succedere qualcosa di grave in Ucraina, si può rientrare nel giro di un giorno.

#### ▪ **Focus: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

---

Un elemento di novità e di grande impatto economico-sociale oltre che ambientale, che ha contribuito all'aggiornamento degli strumenti qui in argomento, sono gli investimenti che saranno finanziati in attuazione del PNRR.

Il *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR* - inserito all'interno del programma *Next Generation EU (NGEU)* come iniziativa di solidarietà finanziaria in risposta alla crisi pandemica e volto al rilancio economico dell'Italia, prevede investimenti e riforme a proiezione pluriennale per un valore di oltre 200 miliardi di euro<sup>7</sup>.

Il *Piano* contiene obiettivi e traguardi definiti; il rispetto dei tempi e dei risultati deve accompagnarsi all'attivazione di tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità riesca ad approfittare delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale.

In proposito, assume rilievo la struttura di *governance* delineata per la gestione dello stesso e, in particolare, il ruolo attribuito alle pubbliche amministrazioni:<sup>8</sup>

- le amministrazioni centrali sono titolari dell'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR;
- la realizzazione concreta degli interventi può essere assegnata a soggetti diversi (c.d. attuatori), spesso Regioni, Comuni e altri enti territoriali o organismi pubblici o privati.

---

<sup>7</sup> Come indicato nella prima Relazione al Parlamento sullo stato di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, quest'ultimo prevede investimenti e riforme per un totale di 191,5 miliardi di euro di fondi (68,9 miliardi a titolo di contributi a fondo perduto e 122,6 miliardi a titolo di prestiti); a questi stanziamenti si aggiungono le risorse dei fondi europei React-EU e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), per un totale di circa 235 miliardi di euro.

<sup>8</sup> Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

In tale paradigma viene declinata la modalità di attuazione, che può essere:

1. “a titolarità” o diretta, in cui l’amministrazione centrale titolare di interventi, attraverso le proprie strutture preposte (ad esempio dipartimenti, servizi, uffici), opera direttamente ed è responsabile degli adempimenti connessi alla realizzazione dell’investimento o della riforma (espletamento delle procedure di gara, inclusi gli affidamenti diretti nei confronti di enti *in house*; attività connesse alla gestione, monitoraggio, controllo amministrativo e rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione);
2. “a regia”, per cui i progetti rientrano nella titolarità di altri organismi pubblici o privati selezionati dalle amministrazioni centrali secondo le modalità e gli strumenti amministrativi ritenuti più idonei (ad esempio: avvisi pubblici, manifestazioni di interesse) e in base alle caratteristiche dell’intervento da realizzare nonché in linea con quanto indicato nel PNRR.

L’attuazione di tali interventi sull’intero territorio metropolitano, comporterà un notevole afflusso di risorse che necessiteranno di adeguati sistemi di controllo, in merito ai quali gli artt. 7 e 9 del DL. 77/2021 così dispongono:

- Art. 7 “(...). 8. *Ai fini del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR possono stipulare specifici protocolli d'intesa con la Guardia di Finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. (...)*
- Art. 9 “*Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono (...) gli enti locali sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente. (...) 3. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. 4. Le amministrazioni di cui al comma 1 assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit.*”

Per agevolare l’individuazione dei dati e delle informazioni rilevanti, le pubbliche amministrazioni - nell’ambito della propria autonomia organizzativa:

- a) compiono le proprie valutazioni considerando tutti i dati e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia;
- b) possono adottare, nel rispetto dei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli di contabilità pubblica posti dall'ordinamento vigente, procedure di individuazione di fattispecie anomale, in relazione alla complessità dell'attività svolta e alle proprie caratteristiche organizzative.

Considerato il notevole impatto e l'entità delle risorse stanziare, occorre svolgere un'analisi in concreto e una valutazione complessiva dell'operatività rilevata con l'utilizzo di tutte le informazioni disponibili per la prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR e consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. Gli elementi di sospetto sono valutati alla luce delle caratteristiche dei soggetti che si relazionano con le pubbliche amministrazioni.

Invero, l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio. Anche il Gruppo di Azione Finanziaria (GAFI<sup>9</sup>), nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici

E' opportuno che le pubbliche amministrazioni:

1. tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007 ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva;
2. si avvalgano degli ausili derivanti da *database* pubblici o privati, ove accessibili, e tengano in evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva.

---

<sup>9</sup> Costituito nel 1989 in occasione del vertice dei capi di stato e di governo del G7 tenutosi a Parigi, il Gafi-Fatf è un organismo intergovernativo con lo scopo di ideare e promuovere strategie di contrasto al riciclaggio dei capitali di origine illecita e, dal 2001, anche di prevenzione del finanziamento al terrorismo. Nel 2008, il mandato del Gafi è stato esteso anche al contrasto del finanziamento della proliferazione di armi di distruzione di massa. In occasione del suo trentesimo anniversario, lo scorso 12 aprile 2019, a Washington D.C. i Ministri del FATF/GAFI hanno approvato il nuovo mandato, estendendone l'applicabilità con durata indeterminata ed impegnandosi ad intensificare gli sforzi volti a tutelare l'integrità e la trasparenza del sistema finanziario internazionale.

Il Gafi elabora Raccomandazioni riconosciute a livello internazionale per il contrasto delle attività finanziarie illecite, analizza le tecniche e l'evoluzione di questi fenomeni, valuta e monitora i sistemi nazionali. Individua inoltre i paesi con lacune strategiche nei loro sistemi di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, così da fornire al settore finanziario elementi utili per le analisi del rischio da esso condotte. Del Gafi fanno parte 37 membri in rappresentanza di stati e organizzazioni regionali, nonché, come osservatori, rilevanti organismi finanziari internazionali e del settore (tra i quali Nazioni unite, Fondo monetario internazionale, Banca mondiale, Banca centrale europea, Europol, Egmont).

La Città Metropolitana di Venezia, per far fronte a tali criticità, ha inteso stipulare un protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, finalizzato a migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Tale collaborazione si concretizza nel rispetto dei compiti istituzionali assegnati dall'ordinamento vigente, e sarà sviluppata tenendo conto degli obiettivi assegnati alla Guardia di Finanza dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, mediante la direttiva annuale per l'azione amministrativa e la gestione.

Quale ulteriore presidio utile a contrastare le possibili irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria e fenomeni corruttivi, questo Ente nel rispetto della previsione del citato art. 9 del DL. 77/2021 ha istituito una *struttura intersettoriale*, in ottemperanza alle disposizioni normative, quale meccanismo di controllo sull'attuazione delle misure previste dal PNRR, mutuando analoghe unità organizzative previste per le amministrazioni centrali.

Infine, sempre nel rispetto delle finalità sopra descritte, sono state inserite misure di contrasto alla corruzione per i processi di scelta del contraente riferibili all'acquisizione di beni, servizi ovvero incarichi professionali, rientranti nel contesto PNRR.

La finalità è quella di verificare se siano stati effettuati – ai sensi dell'art. 9 D.L. 77/2021 - sugli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle strutture interne della Città Metropolitana e dei comuni metropolitani a qualunque titolo beneficiari - ovvero attuatori - di interventi finanziati con le risorse derivanti dal PNRR, con particolare riguardo ai PINQUA e dalle opere di cui all'art. 21 D.L. 152/2021:

- ✓ controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili anche con riferimento al conflitto d'interessi;
- ✓ idonee misure di tracciabilità delle operazioni contabili
- ✓ sistemi di conservazione degli atti e relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati per consultazione finalizzata ad attività di controllo e di audit.

L'analisi sin qui fatta delinea un contesto potenzialmente florido, non fosse altro per gli effetti negativi che si stanno registrando in ogni ambito sia economico che commerciale, cominciati con la pandemia e che rischiano di aggravarsi ulteriormente, per effetto della nuova crisi di rilevanza mondiale, determinata dalla guerra in Ucraina, scoppiata in seguito all'invasione da parte della Russia in data 24 febbraio 2022 e ad oggi ancora in corso.

Una complessa situazione che coinvolge l'Europa, i Paesi NATO e ONU e che sta mettendo seriamente a repentaglio la stabilità delle economie e la fattibilità delle progettualità che gli Stati Europei destinatari dei Fondi PNRR, intendono realizzare.

Ed è in questo stesso contesto che, pur a livello locale, si colloca l'attività amministrativa svolta dalla Città Metropolitana di Venezia in questi giorni impegnata sia nell'offrire, come ogni altro ente locale nazionale, la propria assistenza ai profughi della guerra, in stretta collaborazione con la Prefettura di Venezia e le AULSS competenti<sup>10</sup> e sia nel dare avvio alle prime operazioni per la realizzazione dei progetti di investimento di cui ai fondi derivanti dal PNRR<sup>11</sup>.

#### ▪ Fenomeni criminosi

---

Al di là della congiuntura negativa che sta mettendo in seria difficoltà la società e il commercio a tutti i livelli, a non registrare alcuna battuta d'arresto sono le attività illegali di veri e propri micro-gruppi criminali che, anzi, potrebbero non risentire della crisi economico-sociale ma sfruttarla a proprio favore pur di penetrare sempre più a fondo nelle imprese e aziende locali.

Il tessuto economico dell'area metropolitana, così come quello del territorio regionale veneto, costituisce da sempre una particolare attrattiva per la criminalità organizzata, perché trattasi di una realtà tendenzialmente prosperosa, caratterizzata da:

- piccole e medie imprese;
- un alto tasso di industrializzazione;
- un importante indotto turistico;
- una fitta rete di sportelli bancari.

Il territorio metropolitano, inoltre, costituisce un potenziale snodo strategico per i traffici illeciti, interni e internazionali, data la presenza di importanti direttrici di traffico veicolare da e per l'est Europa e servito da infrastrutture portuali e aeroportuali di particolare rilievo.

In questo florido contesto economico si è registrata, negli anni, un'infiltrazione capillare ed essenzialmente non violenta della criminalità organizzata, favorita anche dalla crisi economica in atto. In particolare, esistono organizzazioni criminali composte da cittadini stranieri, per lo più dediti al narcotraffico e alla

---

<sup>10</sup> <https://www.cittametropolitana.ve.it/notizie/offerta-ospitalita-la-popolazione-ucraina-fuga-dalla-guerra-form-line.html>

<sup>11</sup> <https://www.cittametropolitana.ve.it/notizie/presentati-i-piani-integrati-al-pnrr-piu-sprint-34-interventi-28-comuni-del-territorio>

commissione di reati predatori (ad esempio, furti e rapine) ma anche al commercio di prodotti contraffatti, favoreggiamento dell'immigrazione e sfruttamento della prostituzione. Vengono segnalate poi, anche organizzazioni in cui è diffuso il traffico di stupefacenti (che poi viene diffuso dai gruppi criminali stranieri) e la commissione di reati quali riciclaggio, usura, estorsione e false fatturazioni.

Il quadro che emerge evidenzia una situazione dove il livello di penetrazione della criminalità non si è radicato in diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali. Al contrario, invece, si assiste all'esistenza di sodalizi interessati a determinati settori criminali, quali droga, prostituzione, ciclo dei rifiuti e/o ad altri specifici settori economici, con lo scopo di infiltrarsi in imprese/aziende da sfruttare per proprie finalità lucrative e l'accrescimento del proprio prestigio.

A questo quadro delinquenziale, si aggiunge anche quello legato agli episodi di violenza perpetrati da baby gang costituite da giovani sia minorenni che maggiorenni, anche di origini straniere e colpevoli della commissione di atti vandalici, violenze e danneggiamenti in genere ad abitazioni, strutture pubbliche, stabilimenti balneari.

L'individuazione tempestiva dei nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica, è fondamentale per assicurare l'efficacia degli interventi pubblici.

In tema di prevenzione dei fenomeni criminosi si richiamano alcune delle numerose iniziative, di carattere più generale, avviate in tema di tutela della sicurezza del territorio e dei suoi cittadini:

1. Il *Patto Metropolitano per Venezia sicura*, siglato il 02 aprile 2019 tra la Prefettura di Venezia, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia e con il quale si intende intervenire in tema di sicurezza urbana, stradale, della prevenzione e repressione del commercio di prodotti irregolari e contraffatti, ma anche l'affiancamento alle politiche sociali, ai servizi rivolti all'alta marginalità e per la riqualificazione degli spazi urbani.

2. Il *Patto per la sicurezza* siglato il 27 ottobre 2020, tra la Prefettura di Venezia e i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala; nonché quello siglato il 24 aprile 2019 tra i Comuni di Salzano e Noale.

Molte altre sono le iniziative attraverso le quali la Prefettura di Venezia, unitamente ad altri enti pubblici locali, hanno inteso intervenire per contrastare specifici fenomeni delittuosi, come ad esempio: tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, usura, contrasto all'infiltrazione mafiosa nell'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, contraffazione e vendita abusiva di prodotti commerciali.

## Contesto interno

---

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è un documento di programmazione che ogni ente pubblico adotta nel rispetto della L. 190/2012 e che contiene un insieme di prescrizioni da rispettare per un regolare esercizio dell'attività amministrativa, libera da condizionamenti sia esterni che interni e da qualsivoglia forma di corruzione.

Nella predisposizione di un piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza che possa definirsi efficace, è importante l'individuazione di *misure di prevenzione* adatte e coerenti con il contesto sia esterno che interno nel quale si colloca ed opera l'amministrazione che di quello stesso Piano è tenuta ad avvalersi. È fondamentale, dunque, che la trattazione sul tema anticorruzione e trasparenza tenga conto della suddivisione delle due tipologie di contesto entro le quali opera la Città Metropolitana di Venezia.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto territoriale o settoriale di riferimento, incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Nella sezione precedente, è stato descritto il contesto esterno, illustrando un quadro socio-economico in grado di fare la differenza nel territorio regionale e capace di trainare l'economia, grazie anche ad una fortunata collocazione geografica che favorisce lo sviluppo di un settore terziario eterogeneo, costituito da artigianato, piccole e medie imprese e soprattutto turismo e che ha registrato una flessione solo negli ultimi due anni a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e che sta rischiando un aggravamento per effetto dei rincari e delle generali difficoltà quali conseguenza di una guerra di rilevanza internazionale tra Russia e Ucraina.

Un contesto che, però, è anche in grado di attirare la micro-criminalità organizzata, interessata non tanto al controllo di determinati settori economico-sociali ma, piuttosto, protesa a penetrarvi per sfruttarne le potenzialità e accrescere così il proprio prestigio.

Se con l'analisi del contesto esterno si possono individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, con l'analisi del

contesto interno ci si sofferma sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione – attuata per processi - che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione - ovvero il sistema di gestione del rischio - e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### ▪ **Le funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Venezia**

---

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 85, della Legge 7 aprile 2014, n. 56, "*Le province di cui ai commi da 51 al 53, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:*

- *pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;*
- *pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;*
- *programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;*
- *raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;*
- *gestione dell'edilizia scolastica;*
- *controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale".*

Alla città metropolitana sono attribuite le funzioni fondamentali sopra elencate, più le seguenti ulteriori funzioni previste dal comma 44:

- adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle regioni, nel rispetto delle leggi delle regioni nelle materie di loro competenza;
- pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;
- strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;

- predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive (d'intesa con i comuni interessati);
- mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;
- promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Lo Stato e le Regioni, ciascuno per le proprie competenze, possono attribuire ulteriori funzioni alle città metropolitane in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui al primo comma dell'articolo 118 della Costituzione.

Per quel che concerne la struttura organizzativa della Città Metropolitana di Venezia, si rimanda alla lettura della Sezione 3.

### Programmazione per la prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione all'interno delle PP.AA si avvale di un sistema articolato per fasi, denominato da ANAC come *sistema (o processo) di gestione del rischio corruttivo* e mediante il quale ciascun ente mira:

- a) a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e del proprio agire amministrativo;
- b) a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento e aggiornamento rispetto all'evolversi dell'attività dell'amministrazione.

Le fasi centrali di questo processo sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema. Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La *mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio*, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

È pertanto fondamentale - oltre che fortemente raccomandato da ANAC - seguire la buona prassi di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti e già attuati dall'ente, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

### La mappatura dei processi

---

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell'Ente, è la cosiddetta *mappatura dei processi*, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo da conseguirsi con la mappatura dei processi, è la graduale e particolareggiata disamina del complesso delle attività svolte dall'amministrazione, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'attività di mappatura ha costituito un'operazione di rilevanza fondamentale per la stesura dei piani di prevenzione anticorruzione e trasparenza 2020 e 2021, come da linee guida impartite da ANAC mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2019<sup>12</sup>.

Una prima operazione in tal senso, è stata compiuta da questo Ente in occasione della costruzione di un nuovo sistema di gestione del rischio, licenziato con l'adozione del PTPCT 2021-2023. È stata fatta una prima ricognizione di tutti i processi e procedimenti gestiti dai settori di questo ente, individuando per ciascuno di essi: area di rischio, gradi di esposizione al rischio - secondo una valutazione di tipo qualitativo e non più quantitativo<sup>13</sup> - e misure di prevenzione adeguate al livello di rischio così individuato.

Il risultato di questa complessa attività, è confluito negli allegati nn. 1-6 al PTPCT 2021-2023 consultabili qui: <https://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza.html>.

Per il triennio 2022-2024 questa Amministrazione, considerate le necessità emerse in fase di monitoraggio delle misure da un lato e, dall'altro, le esigenze legate all'insieme delle attività connesse con il PNRR, ha ritenuto doverosa una revisione del sistema introdotto con il PTPCT 2021-2023.

---

<sup>12</sup> Delibera nr. 1064/2019.

<sup>13</sup> L'ANAC con l'Allegato 1 al PNA 2019 ha stabilito che la predisposizione di misure di prevenzione, deve svolgersi secondo una nuova metodologia di valutazione di tipo qualitativo, argomentando l'identificazione del rischio e il suo grado di gravità. L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: a) individuare per ciascuna area di rischio, i fattori abilitanti il rischio medesimo; b) stimare il livello di esposizione al rischio per area o singola attività. Nell'approccio qualitativo seguito, l'esposizione al rischio è stata stimata in base a taluni indicatori (c.d KEY RISK INDICATORS) differenziati in indicatori di impatto e indicatori di probabilità, in grado di differenziare il livello di esposizione al rischio di ogni processo e/o delle sue attività, secondo una scala di misurazione ordinale (definita in: alto, medio, basso, minimo).

Con atto organizzativo n. 11 - prot 24023 del 27/04/2022 al quale si demanda<sup>14</sup>, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha reso nota l'effettuazione dell'attività di revisione, in aggiornamento con quanto risultante dal PTPCT 2021-2023 e rispettivi allegati.

In particolare, si è proceduto innanzitutto con l'aggiornamento della mappatura dei processi fatta in precedenza, giungendo alla predisposizione delle seguenti schede, che mostrano i servizi e i rispettivi iter procedurali di competenza:

**AREA AFFARI GENERALI**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	INDIVIDUAZIONE ANNUALE ORGANI COLLEGIALI	INDIVIDUAZIONE ANNUALE ORGANI COLLEGIALI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO E SINDACO METROPOLITANO	DELIBERA/DECRETO	ENTRO PRIMO SEMESTRE ESERCIZIO FINANZIARIO (30 GIUGNO)	D. LGS. 267/2000 (ART. 96)
2	ALTRI SERVIZI	RIMBORSI SPESE DATORI DI LAVORI DEGLI AMMINISTRATORI	RIMBORSI SPESE DATORI DI LAVORI DEGLI AMMINISTRATORI	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GIORNI	D. LGS. 267/2000 (ARTT. 79, 80)
3	ALTRI SERVIZI	PUBBLICITÀ SITUAZIONE PATRIMONIALE SINDACO E CONSIGLIERI	PUBBLICITÀ SITUAZIONE PATRIMONIALE SINDACO E CONSIGLIERI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	RICHIESTA SCRITTA	TEMPESTIVAMENTE DOPO LA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI O LA CESSAZIONE DEL MANDATO; ANNUALMENTE ENTRO IL 30 SETTEMBRE DI OGNI ANNO	D. LGS. N. 33/2013 (ART. 14); L. N. 441/1982: LINEE GUIDA ANAC DELIBERE: 641 /2017, 241/2017, 537 /2020
4	ALTRI SERVIZI	PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI STATUS DEGLI AMMINISTRATORI (DECADENZA, INCOMPATIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ)	PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI STATUS DEGLI AMMINISTRATORI (DECADENZA, INCOMPATIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ)	SI	D'UFFICIO O A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERA	30 GIORNI	DLGS N. 267/2000 (ART. 41 E 69)

<sup>14</sup> Vd. allegato B.

**AREA AMBIENTE**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	APPROVAZIONE PROGETTO E AUTORIZZAZIONI (IN VIA DEFINITIVA OVVERO INTEGRATE AMBIENTALI) MODIFICHE SOSTANZIALI	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	DA 90GG A 150 GG A SECONDA DELLA FATTISPECIE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.LGS. 152/2006 ARTT. 26, 208; D.LGS. 209/2003; L.R. 3/2000 ARTT. 22, 23, 25; LR 33/85
2	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	COMUNICAZIONI/ISCRIZIONI E ATTIVITÀ - PROCEDURA SEMPLIFICATA- DI RECUPERO OVVERO GESTIONE RIFIUTI CON IMPIANTI MOBILI	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ISCRIZIONE AL REGISTRO METROPOLITANO	DA 20GG A 90 GG A SECONDA DELLA FATTISPECIE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.LGS. 152/2006 ARTT. 208 C.15, 214-216; D.M. 05.02.1998; DGRV 499/2008
3	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	AUTORIZZAZIONE ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI, IMPIANTI DI COMPETENZA REGIONALE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	PARERE	30 GIORNI	D.LGS. 152/2006 ART. 208; L.R.3/2000; D.LGS. 59/2005; L. 241/1990
4	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	COMUNICAZIONI: EMISSIONI IN ATMOSFERA DI NUOVI IMPIANTI; TRASFERIMENTO DI IMPIANTI; MODIFICA SOSTANZIALE DI IMPIANTI ESISTENTI IN PROCEDURA SEMPLIFICATA (ACG); INIZIO SPARGIMENTO DI FANGHI DI DEPURAZIONE IN AGRICOLTURA; GESTIONE RIFIUTI IN DEPURATORI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DI DINIEGO, IN CASO DI NON CONFORMITÀ	DA 20GG A 45 GG A SECONDA DELLA FATTISPECIE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.LGS. 152/2006 ARTT. 110 C. 3, 208, 272 - L.R. 33/1985 E SUCC. MOD; D.L. 99/1992 DGRV 2241/2005
5	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	APPROVAZIONE PROGETTI E MODIFICHE SOSTANZIALI; AUTORIZZAZIONE SCARICHI IN ACQUE SUPERFICIALI DI ACQUE METEORICHE DI PRIMA PIOGGIA E DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE CIVILI INCLUSA GESTIONE RIFIUTI	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 GIORNI	D.LGS. 152/06, ART. 110 C. 2, 124; L.R. 33/1985, ART. 5 E ART. 39, CO. 3, PTA
6	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	AUA (O COMUNICAZIONE) E MODIFICHE	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	DA 60 GG A 120 GG A SECONDA DELLA FATTISPECIE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.P.R. 59/2013, DGRV 1775/13, D.LGS. 152/2006
7	PROVV.TI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ A VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE (VIA)	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 GG	D.LGS. 152/2006
8	PROVV.TI AMPLIATIVI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN	VIA E CONTESTUALI AUTORIZZAZIONI (AIA,	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	150 GG	D.LGS. 152/2006, ART. 27-BIS; L.R. 4/2016;

	SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	MATERIA AMBIENTALE	APP.NI PROGETTI DI RIFIUTI, ALTRO)							
9	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	PRE-VERIFICA DI VIA	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	LETTERA CON CONTENUTO PROVVEDIMENTALE	30 GG	D.LGS. 152/2006, L.R. 4/2016
10	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	SCREENING DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) DI COMPETENZA REGIONALE. PARERE.	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO	30 GG	D.LGS. 152/2006, ART. 12 E DGRV 791/2009
11	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	60 GIORNI	D.P.R. 357/1997 E DGRV 3137/2006
12	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	CERTIFICAZIONI BONIFICHE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GG	D.LGS. 152/2006 ART. 248 COMMA 2
13	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	AUTORIZZAZIONE IMPIANTI GEOTERMICI A CIRCUITO CHIUSO	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 GG (PRIMA CATEGORIA >50 KW); 45 GG (PER SECONDA CATEGORIA <50 KW)	PTA ART. 31; REGOLAMENTO DELL'ENTE
14	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	VERIFICA COMUNICAZIONI PER L'UTILIZZO AGRONOMICICO DEGLI EFFLUENTI ZOOTECNICI E ASSIMILATI - ACQUE REFLUE - VINACCE	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	COMUNICAZIONE ALL'AZIENDA	30 GG	DGRV 2495/2006 - DGRV 1835/2016
15	PROVVITI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTI ECO DIRETTI	AUTORIZZAZIONI E ALTRI ATTI DI ASSENSO IN MATERIA AMBIENTALE	COMUNICAZIONI DI MODIFICA NON SOSTANZIALE DI AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI DI COMPETENZA DELL'ENTE	SI	SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	60 GG	D.P.R. 59/2013 DGRV 1775/13; D. LGS. 152/2006

### Protezione civile

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	PIANI COMUNALI DI EMERGENZA	PIANI COMUNALI DI EMERGENZA-VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI PIANI COMUNALI DI PC	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 DALLA DATA DI RICEZIONE DEL PIANO	L.R. 11/2001 ART. 107
2	ALTRI SERVIZI	FORMAZIONE / COORDINAMENTO VOLONTARI - ISCRIZIONE ALBO REGIONALE	FORMAZIONE / COORDINAMENTO VOLONTARI - ISCRIZIONE ALBO REGIONALE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 DALLA DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA COMPLETA	DGRV 2516/2003

**AREA AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	PROVV. AMPLIATI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFF. ECO DIRETTI	DONAZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE DISMESSE	DONAZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE DISMESSE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	D.LGS 267/2000
2	ALTRI SERVIZI	PUBBLICAZIONE A RICHIESTA ALL'ALBO PRETORIO DI DOCUMENTI.	PUBBLICAZIONE A RICHIESTA ALL'ALBO PRETORIO DI DOCUMENTI.	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	PUBBLICAZIONE OVVERO DINIEGO	30 GG	L.69/2009 ART. 32.; D.LGS 150/2009 ART.11; D.LGS 33/2013 ES.M.I. DELIBERAZIONI ANAC;
3	ALTRI SERVIZI	GESTIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	GESTIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	L. N. 4 2004, N. 4; DPR 01.03.2005 N. 75; D.LGS. N. 82/2005; DM 8 LUGLIO 2005; LINEE GUIDA AGID "LINEE GUIDA DI DESIGN PER I SITI WEB DELLA P.A."
4	ALTRI SERVIZI	CONSULTAZIONE DOCUMENTI ARCHIVIO GENERALE PER STUDIO E RICERCA	CONSULTAZIONE DOCUMENTI ARCHIVIO GENERALE PER STUDIO E RICERCA	NO	ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	D.LGS. 42/2004
5	ALTRI SERVIZI	CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI	CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	L. 241/1990 ART. 15; D.LGS. 82/2005 ART.43
6	ALTRI SERVIZI	SCARTO D'ARCHIVIO	SCARTO D'ARCHIVIO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	D.LGS. 42/2004, ART. 21

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Ufficio bilancio-liquidazioni**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE FINANZIARIO O DIPENDENTE INCARICATO (AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO) DIRIGENTE/RUP (CONSEGnatario DEI BENI) PER ACQUISTO DI NUOVI, DISMISSIONI/TRASFERIMENTI/ALIENAZIONI DEI BENI	DIRIGENTE FINANZIARIO (AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO) DIRIGENTE/RUP (CONSEGnatario DEI BENI)	DETERMINA BUONI DI CARICO	ENTRO IL 30/04 DI OGNI ANNO QUALE ALLEGATO AL RENDICONTO DI GESTIONE	D.LGS 267/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE, D.LGS 118/2011
2	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILITÀ FISCALE IRPEF: CERTIFICAZIONI ANNUALI SULLE RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI E OCCASIONALI ED	CONTABILITÀ FISCALE IRPEF: CERTIFICAZIONI ANNUALI SULLE RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI E OCCASIONALI ED IMPRESE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE FINANZIARIO DIRIGENTE RISORSE UMANE	MANDATO DI PAGAMENTO PER IL VERSAMENTO RITENUTE MODELLO DI CERTIFICAZIONE/	15 DI OGNI MESE. FINE MARZO PER CERTIFICAZIONI AL LAVORATORE. 7 MARZO PER AGENZIA DELLE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011; D.P.R. 322/1998, ART. 4 COMMI 6-TER E 6-QUATER

		IMPRESE						LETTERA PER LE CERTIFICAZIONI RITENUTE SUI CONTRIBUTI	ENTRATE	
3	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERA DI CONSIGLIO	31 DICEMBRE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
4	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	APPROVAZIONE VARIAZIONE AI BILANCI DI PREVISIONE	APPROVAZIONE VARIAZIONE AI BILANCI DI PREVISIONE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO/SINDACO METROPOLITANO	DELIBERA DI CONSIGLIO - DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO (D'URGENZA)	30 GG DAL VERIFICARSI DELLA FATTISPECIE - TERMINE ULTIMO 30 NOVEMBRE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
5	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RATIFICA VARIAZIONE DI BILANCIO	RATIFICA VARIAZIONE DI BILANCIO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERA DI CONSIGLIO	ENTRO 60 GG DALLA VARIAZIONE (TERMINE ULTIMO 31 DICEMBRE)	DLGS.267/2000, ART. 175
6	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PRELIEVO FONDO RISERVA	PRELIEVO FONDO RISERVA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	30 GG. - TERMINE ULTIMO 15 DICEMBRE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
7	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	VARIAZIONE AI BILANCI DI PREVISIONE (EFFETTUATE CON DETERMINAZIONE)	VARIAZIONE AI BILANCI DI PREVISIONE (EFFETTUATE CON DETERMINAZIONE)	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE FINANZIARIO/DIRIGENTE DELL'AREA	DIRIGENTE FINANZIARIO/DIRIGENTE DEL SETTORE	DETERMINA	30 GG. - TERMINE ULTIMO 30 NOVEMBRE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
8	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO DI PREVISIONE E DI SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO DI PREVISIONE E DI SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE FINANZIARIO O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERA	ENTRO IL 31/07	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
9	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTI / DIRIGENTE FINANZIARIO	SINDACO	DECRETO	ENTRO IL 31/03	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
10	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE	APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE /RUP UFFICIO BILANCIO O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERA	ENTRO IL 30/04	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
11	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ENTE	APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ENTE	PARZIALMENTE	D'UFFICIO	DIRIGENTE/ O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERA	ENTRO IL 30/09 DI OGNI ANNO	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
12	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PAGAMENTO SPESE CORRENTI	PAGAMENTO SPESE CORRENTI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE SETTORE/RUP	MANDATO DI PAGAMENTO	30 GG	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011
13	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONTABILITÀ FISCALE IRPEF: CERTIFICAZIONI ANNUALI SULLE RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI E OCCASIONALI ED IMPRESE	CONTABILITÀ FISCALE IRPEF: CERTIFICAZIONI ANNUALI SULLE RITENUTE LAVORATORI AUTONOMI E OCCASIONALI ED IMPRESE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE RISORSE UMANE – FINANZIARIO	MANDATO DI PAGAMENTO CERTIFICAZIONE PER AUTONOMI; LETTERA PER LE RITENUTE SUI CONTRIBUTI	GIORNO 15 DI OGNI MESE. ENTRO IL 31/03 CERTIFICAZIONI AL LAVORATORE. ENTRO IL 07/03 TRASMISSIONE AGENZIA DELLE ENTRATE	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011; D.P.R. 322/1998, ART. 4 COMMI 6-TER E 6-QUATER
14	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL	PAGAMENTO SPESE RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	PAGAMENTO SPESE RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE SETTORE/RUP	MANDATO DI PAGAMENTO	30 GG	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011

	PATRIMONIO									
15	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONVENZIONI CONSP PER UTENZE ENEL, GAS E TELEFONIA	CONVENZIONI CONSP PER UTENZE ENEL, GAS E TELEFONIA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	DETERMINA	180 GG PRIMA DELLA SCADENZA CONVENZIONE + 30 GG DEFINIZIONE DA ULTIMA FATTURA	L. 488/1999, ART. 26
16	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	REGISTRAZIONE, VALIDAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE UTENZE	REGISTRAZIONE, VALIDAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE UTENZE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	RUP UFFICIO LIQUIDAZIONI	MANDATO DI PAGAMENTO	30 GG	DLGS.267/2000; DLGS. 118/2011

### Ufficio Entrate

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1			RISCOSSIONE ENTRATE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE/ FUNZIONARIO AREA FINANZIARIA	ORDINATIVO DI INCASSO	8 GG	D. LGS.267/2000; D.LGS. 118/2011
2			APPROVAZIONE DECRETO DI MODIFICA ALIQUOTE TRIBUTI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	30 GG	ART. 1, CO. 169 L. 296/2006
3			RECUPERO IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (IPT)	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AVVISO DI ACCERTAMENTO	45 GG	D. LGS.472/1997; D. LGS. 471/1997;D. LGS. 112/1999; ART. 1, CO. 163 L.296/2006
4			RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITE	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	45 GG	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DELLE ENTRATE DELL'ENTE
5			PRESA D'ATTO E PARIFICAZIONE DEI CONTI DELLA GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI ESTERNI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	ENTRO IL 30 APRILE	D.LGS. N. 267/2000; D.LGS. N. 174/2016

### Ufficio società partecipate

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	INCARICHI, NOMINE E REVOCHE SINDACALI DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI	DESIGNAZIONE NOMINE E REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA IN ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	ENTRO 45 GIORNI NOMINA SINDACO OVVERO TERMINI DI SCADENZA DELL'INCARICO. LA PROCEDURA DI NORMA VIENE ANTICIPATA DI 90 GG CONSENTENDONE LA CHIUSURA ENTRO 135 GG	D. LGS. N. 39/2013; L. N. 56/2014; D.LGS. N. 267/2000 – ART. 50 C. 9; STATUTO DELLA CITTÀ METROPOLITANA, DELIBERA CONSIGLIO N. 7 DEL 28/04/2016 (CRITERI PER LE NOMINE)
2	ALTRI SERVIZI	RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERAZIONE	ENTRO 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO	D.LGS. N. 175/2016
3	ALTRI SERVIZI	ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	90 GIORNI	D.LGS. N. 175/2016 D.L. 332/1994 CONVERTITO IN L. 474/1994 R.D. 2440/1923 R.D. 827/1924 REGOLAMENTO DELL'ENTE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

4	ALTRI SERVIZI	EROGAZIONE CONTRIBUTI (PREVIA STIPULA DI APPOSITA CONVENZIONE CON LA CITTÀ METROPOLITANA)	EROGAZIONE CONTRIBUTI (PREVIA STIPULA DI APPOSITA CONVENZIONE CON LA CITTÀ METROPOLITANA)	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO.	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GIORNI	L. N. 241/1990 CONVENZIONE REGOLANTE LE RAGIONI E LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO
5	ALTRI SERVIZI	INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO AMM.NE PUBBLICA (GAP) E IL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO PER IL BILANCIO CONSOLIDATO	INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO AMM.NE PUBBLICA (GAP) E IL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO PER IL BILANCIO CONSOLIDATO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	ENTRO 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO	D.LGS. N. 118/2011, PRINCIPI CONTABILI, REGOLAMENTI DELL'ENTE

### Servizio patrimonio

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	90 GG	R.D. 827/1924, D.P.R. 327/2001, D. LGS. 42/2004, REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
2	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ACQUISIZIONI	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	90 GG	ART. 4 D. LGS. 50/2016 E REGOLAMENTO DELL'ENTE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
3	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	LOCAZIONI	STIPULAZIONE DI LOCAZIONI DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DI TERZI O DELL'ENTE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	90 GG	CODICE CIVILE, ART. 4 D. LGS. 50/2016, L. 431/1998, L. 392/1978, REGOLAMENTO DELL'ENTE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
4	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CONCESSIONI	CONCESSIONE E COMODATO IN USO DI BENI IMMOBILI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	90 GG	D. LGS. 42/2004, REGOLAMENTO DELL'ENTE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI, CODICE CIVILE
5	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	NULLA OSTA	NULLA OSTA ALIENAZIONI - CONCESSIONI DI IMMOBILI DEL DEMANIO CULTURALE	SI	SU ISTANZA DELL'ENTE COMPETENTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	ART.55 C.1 D. LGS. 42/2004

### Servizio promozione del territorio e fundraising

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	NO	D'UFFICIO O SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE/SINDACO METROPOLITANO	DETERMINAZIONE/DECRETO	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA FATTISPECIE	NORMATIVA NAZIONALE, REGIONALE O EUROPEA DI RIFERIMENTO IN RELAZIONE ALLA MATERIA
2	ALTRI SERVIZI	DOMICILIAZIONE DELL'ENTE A BRUXELLES	DOMICILIAZIONE DELL'ENTE A BRUXELLES	NO	D'UFFICIO O SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA FATTISPECIE	NORMATIVA NAZIONALE, REGIONALE O EUROPEA DI RIFERIMENTO IN RELAZIONE ALLA MATERIA
3	ALTRI SERVIZI	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO AGLI ATTI	NO	SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	30 GIORNI	L 241/90 E D.LGS 33/2013
4	ALTRI SERVIZI	PROGETTAZIONE E PRESENTAZIONE ISTANZE DI FINANZIAMENTO	PROGETTAZIONE E PRESENTAZIONE ISTANZE DI FINANZIAMENTO	NO	D'UFFICIO O SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE/SINDACO METROPOLITANO	DETERMINAZIONE/DECRETO	SCADENZA BANDO	
5	ALTRI SERVIZI	GESTIONE PROGETTI ED EVENTUALE RENDICONTAZIONE	GESTIONE PROGETTI ED EVENTUALE RENDICONTAZIONE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTI AMMINISTRATIVI	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA FATTISPECIE	NORMATIVA NAZIONALE, REGIONALE O EUROPEA DI RIFERIMENTO IN RELAZIONE ALLA MATERIA

**Cultura e formazione professionale**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	REALIZZAZIONE PROGETTO RETEVENTI CULTURA VENETO	REALIZZAZIONE PROGETTO RETEVENTI CULTURA VENETO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GIORNI	NOMATIVA REGIONALE; CODICE APPALTI; AVVISO PUBBLICO
2	ALTRI SERVIZI	CONTRIBUTO FONDAZIONE LA BIENNALE DI VENEZIA; AUTORIZZAZIONE ACCESSO E RIPRESE FOTOGRAFICHE BENI MUSEALI; AGEVOLAZIONI SUL BIGLIETTO; CONCESSIONE PRESTITO OPERE MUSEALI	CONTRIBUTO FONDAZIONE LA BIENNALE DI VENEZIA; AUTORIZZAZIONE ACCESSO E RIPRESE FOTOGRAFICHE BENI MUSEALI; AGEVOLAZIONI SUL BIGLIETTO; CONCESSIONE PRESTITO OPERE MUSEALI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GIORNI	D.LGS. 19/98, D.LGS 42/04; L.R. 50/84; DEC. MIBAC 10.05.2001; DGR 2863 DEL 2003; REG.TO MUSEO DI TORCELLO; MIBACT N. 113/18; L.R. 17/19; DGR 1173/20. ATTO DI INDIRIZZO PER LA CONCESSIONE TEMP. DI OPERE.
3	ALTRI SERVIZI	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 05.09.1984 N. 50 ART. 36. RIPARTO TRASFERIMENTO AI COMUNI PER IL SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO.	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 05.09.1984 N. 50 ART. 36. RIPARTO TRASFERIMENTO AI COMUNI PER IL SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO.	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	ENTRO I TERMINI STABILITI DALLA REGIONE	D.LGS 42/2004; L.R. 50/1984; L.R. 11.2001 ART. 144 COMMA 2. LETT. A) E LETT. F); L.R. 17/2019; DGR 1173/2020
4	ALTRI SERVIZI	FONDO MIBACT PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA, DELLA TUTELA E DELLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO A FAVORE DEI SISTEMI BIBLIOTECARI. AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	FONDO MIBACT PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA, DELLA TUTELA E DELLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO A FAVORE DEI SISTEMI BIBLIOTECARI. AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL MINISTERO DELLA CULTURA	ART. 22, COMMA 7 QUATER, D.L. 24 APRILE 2017 N. 50, CONVERTITO CON L. 21 GIUGNO 2017, N. 96 FONDO PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA, DELLA TUTELA E DELLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO
5	ALTRI SERVIZI	INTERVENTI DI RESTAURO, ALLESTIMENTO ETC. PER LA CONSERVAZIONE, LA VALORIZZAZIONE, LA PROMOZIONE E LA FRUIZIONE DEL MUSEO DI TORCELLO	INTERVENTI DI RESTAURO, ALLESTIMENTO ETC. PER LA CONSERVAZIONE, LA VALORIZZAZIONE, LA PROMOZIONE E LA FRUIZIONE DEL MUSEO DI TORCELLO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	VARIABILE IN RAGIONE DELLA FATTISPECIE	D.LGS 42/2004; L.R. 50/1984; DECRETO MIBAC 10.05.2001; DGR 2863/2003; REGOLAMENTO MUSEO DI TORCELLO; DECRETO MIBACT 21/02/2018 N. 113; L.R. 17/2019; DGR 1173/2020; NORMATIVA SUGLI APPALTI PUBBLICI
6	ALTRI SERVIZI	RISCOSSIONE ENTRATE DA FITTO SEDE E SPESE FUNZIONAMENTO CFP DI CHOGGIA	RISCOSSIONE ENTRATE DA FITTO SEDE E SPESE FUNZIONAMENTO CFP DI CHOGGIA	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	TERMINI STABILITI DALL'ART. 3 DELLA CONVENZIONE	NORMATIVA REGIONALE; CONVENZIONE CON ORGANISMO DI FORMAZIONE ENAIP

**AREA GARE E CONTRATTI ed ECONOMATO<sup>15</sup>**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	LIQUIDAZIONE INCENTIVI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	30 GG SALVO PARTICOLARI ISTRUTTORIE	ART. 92 DLGS. 163/2006; ART. 113 DLGS. 50/2016; REGOLAMENTO DELLA CMVE
2	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI	IN PARTE	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	I TERMINI VARIANO IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE ADOTTATE	ART. 192 D.LGS 267/2000 E ART. 32 D.LGS. 50/2016
3	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	IN PARTE	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	I TERMINI VARIANO IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE ADOTTATE	ARTT. 60 E SS. D.LGS. 50/2016
4	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	VERIFICA REQUISITI GENERALI/ASSENZA CAUSE DI ESCLUSIONE O.E. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	IN PARTE	D'UFFICIO/SUB-PROCEDIMENTO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	COMUNICAZIONE ESITO	I TERMINI VARIANO IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE ADOTTATE	ARTT. 32, 80 E SS. D.LGS. 50/2016, ART. 71 DPR 445/2000

**AREA ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI ALLE IMPRESE E AGLI INVESTITORI**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON/PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	CONCESSIONE AULE SCOLASTICHE PER USO EXTRA SCOLASTICO	CONCESSIONE AULE SCOLASTICHE PER USO EXTRA SCOLASTICO	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DI CONCESSIONE ALL'UTILIZZO O MOTIVATO DINIEGO	30 GG	D.LGS. 297/94 ART. 96
2	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON/PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	AUTORIZZAZIONE USO SPAZI SCOLASTICI PER SERVIZIO RISTORAZIONE E/O SOMMINISTRAZIONE BEVANDE E ALIMENTI MEDIANTE DISTRIBUTORI	AUTORIZZAZIONE USO SPAZI SCOLASTICI PER SERVIZIO RISTORAZIONE E/O SOMMINISTRAZIONE BEVANDE E ALIMENTI MEDIANTE DISTRIBUTORI	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	L. 23/1996 DGP N. 74/2011 DEL 15/06/2011
3	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON/PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	CONVENZIONI CON I COMUNI PER LA GESTIONE DELLE PALESTRE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI METROPOLITANI: RICONOSCIMENTO SOMME PER SPESE AMMINISTRATIVE	CONVENZIONI CON I COMUNI PER LA GESTIONE DELLE PALESTRE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI METROPOLITANI: RICONOSCIMENTO SOMME PER SPESE AMMINISTRATIVE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO	ART. 1, COMMA 85 LETT. E) DELLA L.N. 56/2014

<sup>15</sup> I procedimenti nn. 2, 3, 4 sono interamente gestiti dal dirigente dell'Area Gare Contratti ed Economato per l'attività della Stazione Appaltante. I medesimi procedimenti, ad esclusione degli affidamenti diretti ovvero ricorso al MEPA o Convenzione CONSIP, sono svolti per conto della Città Metropolitana, come supporto (predisposizione atti, procedure, ecc) al dirigente dell'area/servizio interessato.

4	ALTRI SERVIZI	RIPARTO DELLE SOMME FRA GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PER IL SOSTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO: LIQUIDAZIONE SOMME.	RIPARTO DELLE SOMME FRA GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PER IL SOSTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO: LIQUIDAZIONE SOMME.	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DI LIQUIDAZIONE	30 GG	L. 23/1996
5	ALTRI SERVIZI	TRASFERIMENTO E LIQUIDAZIONE SOMME IN CONTO CAPITALE AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PER L'ACQUISTO DEI MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE SCOLASTICHE	TRASFERIMENTO E LIQUIDAZIONE SOMME IN CONTO CAPITALE AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PER L'ACQUISTO DEI MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE SCOLASTICHE	SI	SU RICHIESTA DEGLI ISTITUTI	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DI LIQUIDAZIONE	30 GG	L. 23/1996
6	ALTRI SERVIZI	PROVVISTA LOCALI PER L'EDUCAZIONE FISICA	PROVVISTA LOCALI PER L'EDUCAZIONE FISICA	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 01 OTTOBRE DI OGNI ANNO	L. 23/1996
7	ALTRI SERVIZI	PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ ALTERNATIVE	PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ ALTERNATIVE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO	L. 23/1996
8	ALTRI SERVIZI	SOTTOSCRIZIONE ACCORDI PER I PCTO - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO	SOTTOSCRIZIONE ACCORDI PER I PCTO - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO	NO	A RICHIESTA DEGLI ISTITUTI	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE E RELATIVO PROGETTO DI PCTO	30 GG	LEGGE N. 107/2015 - DECRETO MIUR N. 774 DEL 04/09/2019
9	ALTRI SERVIZI	RIPARTO ONERI UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	RIPARTO ONERI UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 APRILE DI OGNI ANNO	D.LGS. 297/1994 ART. 613
10	ALTRI SERVIZI	APPROVAZIONE DEI PIANI DI UTILIZZO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI METROPOLITANI	APPROVAZIONE DEI PIANI DI UTILIZZO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI METROPOLITANI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	DLGS.N. 112/1998, ART. 139
11	ALTRI SERVIZI	DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE NUOVI INDIRIZZI DI STUDIO	DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE NUOVI INDIRIZZI DI STUDIO	NO	D'UFFICIO E/O SU RICHIESTA DEGLI ISTITUTI	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO	SCADENZA FISSATA DALLA REGIONE VENETO	L.R. 11/2001 ART. 138 COMMA 2; LINEE GUIDA DELLA REGIONE VENETO
12	ALTRI SERVIZI	PROGETTO 6SPORT METROPOLITANO – RICONOSCIMENTO VOUCHER ATTIVITÀ SPORTIVE	PROGETTO 6SPORT METROPOLITANO – RICONOSCIMENTO VOUCHER ATTIVITÀ SPORTIVE	SI	SU RICHIESTA DELLE FAMIGLIE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	ART. 1, COMMA 44 LETT. E) DELLA L. N.56/2014
13	ALTRI SERVIZI	CONSIGLIERA DI PARITÀ: GESTIONE RIMBORSI E INDENNITÀ	CONSIGLIERA DI PARITÀ: GESTIONE RIMBORSI E INDENNITÀ	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	DECRETO LEGISLATIVO 11 APRILE 2006, N. 198

**AREA LAVORI PUBBLICI, SERVIZI EDILIZIA E VIABILITÀ**

**Servizio Edilizia**

NR.	AREA DI RISCHIO		DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITÀ/PROGETTO DEFINITIVO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	VARIABILE SECONDO LA FATTISPECIE	DLGS. 50/2016
3	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	VARIABILE SECONDO LA FATTISPECIE	D.LGS. 50/2016
4	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE CERTIFICATO ESECUZIONE LAVORI/COLLAUDO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	VARIABILE SECONDO LA FATTISPECIE	DLGS. 50/2016
5	CONTRATTI PUBBLICI		LIQUIDAZIONE CERTIFICATO DI PAGAMENTO PREVIO RILASCIO S.A.L. (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) O LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE/ COLLAUDO O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E SVINCOLO CAUZIONI	SÌ (CONTABILITÀ DEI LAVORI); NO (LIQUIDAZIONE)	D'UFFICIO	DIRETTORE LAVORI/RUP/DIRIGENTE	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	30 GG	D.LGS. 50/2016 E D.M. 49/2018
6	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE/ CONCORDAMENTO NUOVI PREZZI/PRESA D'ATTO PERIZIA SUPPLETTIVA E DI VARIANTE E APPROVAZIONE VERBALE CONCORDAMENTO NUOVI PREZZI ENTRO IL VALORE DI PROGETTO ESECUTIVO	NO	D'UFFICIO	RUP/DIRIGENTE	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	30 GG	ART. 50 E 106 DLGS. 50/2016
7	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE PERIZIA SUPPLETTIVA E DI VARIANTE E APPROVAZIONE VERBALE CONCORDAMENTO NUOVI PREZZI OLTRE IL VALORE DI PROGETTO ESECUTIVO	NO	D'UFFICIO	RUP/DIRIGENTE	SINDACO	DECRETO	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA FATTISPECIE APPLICABILE EX ART. 106 DLGS. 50/2016	ART. 106 DLGS. 50/2016
8	CONTRATTI PUBBLICI		LIQUIDAZIONI INCENTIVI EX ART. 92 D.LGS. 163/2006 E ART. 113 D.LGS. 50/2016	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	30 GG	ART. 92 D.LGS. 163/2006 E ART. 113 D.LGS. 50/2016
9	CONTRATTI PUBBLICI		APPROVAZIONE SUBAPPALTO	NO	A ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	EVENTUALE DETERMINA DI APPROVAZIONE/DINIEGO	30 GG	ART. 105 D.LGS. 50/2016

**Servizio Viabilità**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	RILASCIO NULLA OSTA, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI CODICE DELLA STRADA	NO	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	60 GG	D.LGS. 285/1992 ARTT. 20, 21, 22, 25, 26 - D.P.R. 495/1992 ARTT. 29, 44-46, 64, 65, 67, 68; L.241/1990
2	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	PROVVEDIMENTI DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE A CARATTERE TEMPORANEO -AUTORIZZAZIONI COMPETIZIONI SPORTIVE -NULLA OSTA/AUTORIZZAZIONI PER OPERE/INTERVENTI DA ATTUARSI SU STRADE PROVINCIALI -ABBATTIMENTO, POTATURA E LAVORAZIONI PATRIMONIO ARBOREO	NO	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ORDINANZA	30 GG	D.LGS. 285/1992 ARTT. 6-7, 9, 21, 37; D.P.R. 495/1992 ARTT. 30-43 - L. 241/1990
3	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	RILASCIO PARERI (VALUTAZIONI TECNICHE EX ART. 17 L. 241/90); -PER L'EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE DA PARTE DI ALTRI ENTI; -PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE E IMPIANTI ENTRO LE FASCE DI RISPETTO STRADALE	NO	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	FUNZIONARIO SU DELEGA DEL DIRIGENTE	PARERE VALUTAZIONE TECNICA	90 GG	D.LGS. 285/1992 ARTT. 6, 7, 16, 17 - D.P.R. 495/1992 ARTT. 26, 27, 30-43 - D.M. 1404/1968; L. 241/1990, ART. 17
4	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	RILASCIO NULLA OSTA/AUTORIZZAZIONI: -PER LA PUBBLICITÀ -PER OPERE/INTERVENTI CODICE DELLA STRADA	NO	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	FUNZIONARIO SU DELEGA DEL DIRIGENTE	DETERMINAZIONE DI AUTORIZZAZIONE O NULLA OSTA	60 GG	D.LGS. 285/1992 ART. 21, 23 - D.P.R. 495/1992 ARTT. 47-59, 64, 67
5	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	RILASCIO PARERI AI SENSI DELLA L. 47/85 IN MATERIA DI CONDONI EDILIZI SU FASCE DI RISPETTO STRADALI	NO	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	VALUTAZIONE TECNICA	180 GG	L. 47/1985
6	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	RILASCIO NULLA OSTA/AUTORIZZAZIONI -PER IL TRANSITO DI VEICOLI ECCEZIONALI (ANCHE MACCHINE AGRICOLE E OPERATRICI) -PER TRASPORTI IN CONDIZIONI DI ECCEZIONALITÀ SU STRADE PROVINCIALI	SI	AD ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	FUNZIONARIO SU DELEGA DEL DIRIGENTE	NULLA OSTA/AUTORIZZAZIONE	15 GG	D.LGS. 285/1992 ART. 10, 104, 114 - D.P.R. 495/1992 ART. 14, 268, 306
7	ALTRI SERVIZI	SANIONI	COMMINAZIONE DI SANZIONI	NO	NO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	FUNZIONARIO SU DELEGA DEL	VERBALE	90 GG	D.LGS. 30.04.1992, N. 285 - ART. 201 - D.P.R. 16.12.1992, N. 495 ARTT. 383-386

			AMMINISTRATIVE AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA				DIRIGENTE			
8	ALTRI SERVIZI	ESPROPRI	INDENNITÀ PROVVISORIA D'ESPROPRIO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	90 GG (TERMINE INDICATIVO) DALL'EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO DI PUBBLICA UTILITÀ (ELENCO BENI DA ESPROPRIARE – ELENCO PROPRIETARI – INDICAZIONE VALORE BENI – NOTIFICA - OSSERVAZIONI E DISAMINA – EMANAZIONE ATTO)	DPR 327/2001, ART. 20.
9	ALTRI SERVIZI	ESPROPRI	DECRETO DEFINITIVO DI ESPROPRIO E DETERMINAZIONE INDENNITÀ D'ESPROPRIO	NO	D'UFFICIO PREVISTO DALLA NORMATIVA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DECRETO E DETERMINAZIONE INDENNITÀ DI ESPROPRIO	VARIABILE IN RELAZIONE ALLE FATTISPECIE CHE IN CORSO DI PROCEDIMENTO SI VERIFICANO	DPR 327/2001, ARTT. 20, 21.

**AREA RISORSE UMANE**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	DEFINIZIONE STRUTTURA DELL'ENTE	DEFINIZIONE STRUTTURA DELL'ENTE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	90 GG	ROUS DECRETO SINDACO N.51 /2019 - ART. 3; STATUTO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA - ART. 26
2	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	30 GG	ART. 19 DLGS.165/2001; ART. 109 DLGS. 267/2000
3	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVE INTEGRAZIONI	ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVE INTEGRAZIONI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	60 GG	ARTT. 13, 14, 15, 18, 67 CCNL 21/05/2018; ART. 7 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019; ART. 23, C 2 DLGS N. 75/2017
4	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	NOMINE	NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	120 GG	ARTT. 97-101, 104, 106 DLGS.267/2000; ARTT. 15-19 DPR 465/1997; DELIBERA EX AGES 150 DEL 15/07/1999
5	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ADOZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE COMPRESIVO DELLE UNITÀ DI CUI ALLA L. 68/1999	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERA/ALLEGATO	ENTRO 31/12 DI OGNI ANNO, SALVO PROROGHE	ARTT. 6, CO. 1, 2, 4, 6, 17 CO. 1 LETT. D DLGS. 165/2001; ART. 39, CO. 1 DELLA L. 449/1997; ART. 91, CO. 1 DLGS. 267/2000; ART. 32 ROUS DECRETO SINDACO N.51 DEL 07/06/2019
6	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE ASSUNZIONALI EX ART. 26 DLGS. 150/2015	UTILIZZO DIRETTO LAVORATORI DI CUI ALL'ART. 26 D.LGS. N. 150/2015	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	ART. 26 D.LGS. N. 150/2015
7	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE CONCORSUALI	CONCORSI PER ASSUNZIONI DALL'ESTERNO A TEMPO INDETERMINATO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	DPR 487/1994; ARTT. 34 BIS E 35 DLGS. 165/2001; ROUS DECRETO SINDACO N. 51 DEL /2019 - APPENDICE N. 2
8	ACQUISIZIONE E	PROCEDURE ASSUNZIONALI	ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO TRAMITE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 16 L.56/1987; ART. 35

	GESTIONE DEL PERSONALE		CHIAMATA DAL CENTRO PER L'IMPIEGO			DIPENDENTE INCARICATO				DLGS.165/2001; DPR 487/1994; DPCM 27/12/1988; ROUS DECRETO SINDACO N. 51 /2019 - APPENDICE N. 2
9	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SELEZIONI	SELEZIONI PER L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI DISABILI/CATEGORIE PROTETTE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 35, CO. 2 DLGS. 165/2001; L.68/1999; DPR 487/1994; ROUS DECRETO SINDACO N.51 2019 - APPENDICE N. 2
10	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SELEZIONI	SELEZIONI PUBBLICHE FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 50 CCNL 21/05/2018; DLGS. 81/2015; ART. 35 DLGS. 165/2001; ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019- APPENDICE N. 2
11	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE ASSUNZIONALI	ASSUNZIONE COLLABORATORI ORGANI DI GOVERNO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DECRETO SINDACO DETERMINA	120 GG	ART. 90 DLGS. 267/2000
12	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	COMANDI/DISTACCHI/AVVALIMENTI/CONVENZIONI	COMANDI/DISTACCHI/AVVALIMENTI/CONVENZIONI ART. 14 CCNL 22/01/2004	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	120 GG	ARTT. 56, 57 DPR 03/1957; ARTT. 23 BIS, 70, CO. 12 DLGS.165/2001; ART. 52 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019
13	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	MOBILITA'	MOBILITÀ INTERNA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO ORGANIZZATIVO	20 GG	ART. 51 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019
14	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	MOBILITA'	MOBILITÀ ESTERNA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	120 GG	ART. 30 DLGS. 165/2001; ART. 52 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019
15	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	MUTAMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE	MUTAMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DIRIGENZIALE	30 GG	ART. 52 DLGS. 165/2001
16	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ACCERTAMENTO RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE	PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE	NO	D'UFFICIO O SU SEGNALAZIONE	DIRIGENTE /SEGRETARIO GENERALE	SINDACO SENTITO IL COMITATO DEI GARANTI	DECRETO SINDACO	210GG (180GG EX ART 55BIS + EMANAZIONE DECRETO SINDACO)	ARTT. 21 E 22 DLGS.165/2001; ART. 107, CO. 6 DLGS. 267/2000; ART.15 CCNL 1999 AREA DIRIGENZA MOD.TO DALL'ART. 14 CCNL 2006; ART.23 BIS, CO.1 LETT. A, B, C, D DEL CCNL 1996
17	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	APPROVAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DIRIGENZIALE	90 GG	ARTT. 7 DLGS. 165/2001 E S.M.I.; ARTT. 49 BIS, 49 TER CCNL 21/05/2018; ART. 25 CCDI 2018/2020 PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019; DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA DEL 30/07/2010; ART. 38 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019
18	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AFFIDAMENTO DI INCARICHI	AFFIDAMENTO INCARICHI DI DOCENZA E SERVIZI FORMATIVI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA MODALITÀ DI SCELTA DELL'INCARICO	ART. 28 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 2019
19	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A CORSI ESTERNI	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30GG	ART. 7, CO. 4 DLGS. 165/2001
20	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	NOMINE/INCARICHI	INDIVIDUAZIONE, FORMAZIONE E DESIGNAZIONE DEGLI ADDETTI AL SPP, PRIMO SOCCORSO, PREVENZIONE INCENDI E ANTINCENDIO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTI AREE/SERVIZIO PER INDIVIDUAZIONE/DESIGNAZIONE/DIRIGENTE R.U. PER FORMAZIONE	ATTO DIRIGENZIALE PER INDIVIDUAZIONE/DESIGNAZIONE	30 GG + TEMPSTICA NECESSARIA CORSI FORMAZIONE (TIPOLOGIE DIVERSE)	ART. 18 DLGS.81/2008; ART. 61 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 DEL 07/06/2019
21	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AFFIDAMENTO DI INCARICHI	AFFIDAMENTO SERVIZIO RELATIVO ALL'INCARICO DI MEDICO COMPETENTE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	VARIABILE SECONDO MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE	ART. 18 DLGS. 81/2008; DLGS. 50/2016 E S.M.I.
22	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	APPLICAZIONE DEI CCNL DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI	APPLICAZIONE DEI CCNL DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG DALL'ENTRATA IN VIGORE DEI CCNL	CCNL VIGENTI

23	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	DETERMINAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI	DETERMINAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 31/12 DI OGNI ANNO	ARTT. 67, 68 CCNL 21/05/2018; ARTT. 35, 36, 37 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019; ARTT. 26, 27, 28 CCNL AREA DELLA DIRIGENZA DEL 23/12/1999; ART. 23, COMMA 2 DLGS N. 75/2017
25	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 GG DALLA DATA FISSAZIONE DELLE CONSULTAZIONI	ART.14 DEL CCNL 01/04/1999
26	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	LIQUIDAZIONE COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITÀ	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 GG	ARTT. 68, 69 CCNL 21/05/2018; ARTT. 38, 39, 40 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019; DLGS. 150/2009
27	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	EROGAZIONE INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE EX ART. 113 DEL DLGS. 50/2016	EROGAZIONE INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE EX ART. 113 DEL DLGS. 50/2016	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 GG	ART. 113 DLGS. 50/2016; ART. 48 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019
28	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	EROGAZIONE COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ EX ART. 68 CCNL 21/05/2018	EROGAZIONE COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ EX ART. 68 CCNL 21/05/2018	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DIRIGENZIALE	ENTRO 30 GG	ARTT. 68, 70-QUINQUIES CCNL 21/05/2018; ART. 45 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019
29	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RIMBORSI EMOLUMENTI DEL PERSONALE A ENTI TERZI	RIMBORSI EMOLUMENTI DEL PERSONALE A ENTI TERZI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	ENTRO 30 GG	ART. 53 DLGS. 165/2001
30	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE CONCORSUALI	SELEZIONI PUBBLICHE FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 8 L.407/1990; ART. 3, CO. 4 CCNL 14/09/2000; ART. 16 DL 299/1994 CONVERTITO IN L. 451/1994; ART. 3 DL 726/1984 CONVERTITO IN L. 863/1984; ROUS DECRETO SINDACO N. 51/2019; ART. 34BIS E 36 DLGS. 165/2001
31	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROCEDURE CONCORSUALI	SELEZIONI PUBBLICHE PER L'ASSUNZIONE DI DIRIGENTI ED ESPERTI AD ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 110 DLGS. 267/2000; ARTT. 17 E 20 ROUS DECRETO SINDACO N. 51/2019
32	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180 GG	ART. 6 CCNL 21/05/2018; ART. 8 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019; ARTT. 23 DLGS. 150/2009; ART. 49 ROUS DECRETO SINDACO N. 51/2019
33	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	PROGRESSIONI DI CARRIERA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO/ DIRIGENTE	DELIBERA CONSIGLIO METROPOLITANO - DETERMINA	180 GG	ARTT. 24 DLGS. 150/2009; ART. 52, CO. 1 BIS DLGS. 165/2001; ART. 48 ROUS DECRETO SINDACO N. 51/2019; ART. 10 CCDI 2018/2020 PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL 22/03/2019
34	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	MUTAMENTO MANSIONI PER INIDONEITÀ FISICA	MUTAMENTO MANSIONI PER INIDONEITÀ FISICA	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTO DIRIGENZIALE	30 GG	DLGS. 81/2008
35	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	NOMINA DELLE COMMISSIONI	NOMINA DELLE COMMISSIONI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	ART. 35 DLGS. 165/2001; ART. 15 ROUS DECRETO SINDACO N. 51/2019-APP. N. 2
36	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	LIQUIDAZIONE COMPENSI	LIQUIDAZIONE COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	DPR 487/1994; ART. 17 ROUS DECRETO SINDACO N. 51 /2019 - APPENDICE N. 2
37	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	INCARICHI/NOMINE	NOMINA RESPONSABILE DELLA SICUREZZA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	LETTERA D'INCARICO	30 GG	ART. 18 DLGS. 81/2008; DLGS. 50/2016
38	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	AUTORIZZAZIONI INCARICHI ESTERNI O EXTRA-ISTITUZIONALI	AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI O ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	ART. 53 DLGS. 165/2001; ROUS APP. N. 1; L. 190/2012; DLGS. 39/2013

**AREA TRASPORTI E LOGISTICA**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	APPROVAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI	APPROVAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA TAXI E NOLEGGIO AUTOVETTURE E PER VIE D'ACQUA	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERAZIONE	60 GG	L. R. 22/1996 L.R. 63/1993
2	ALTRI SERVIZI	IDONEITA'	RICONOSCIMENTO, AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO EXTRAURBANO SU STRADA, DELL'IDONEITÀ DEL PERCORSO E DELLE FERMATE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	60 GG	L.R. 25/1998 D.P.R. 753/1980
3	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	PROGETTAZIONE ED AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI DI TPL AGGIUNTIVI EXTRAURBANI NEL TERRITORIO METROPOLITANO ED APPROVAZIONE RELATIVE TARIFFE	NO	A SEGUITO DI RICHIESTA DELLE AZIENDE DI TRASPORTO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO	60 GG	LR 25/98
4	ALTRI SERVIZI	GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE	GESTIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO PER IL TPL EXTRAURBANO NEL TERRITORIO METROPOLITANO, AUTORIZZAZIONI ALLE RELATIVE VARIAZIONI DEL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	NO	SU RICHIESTA DELLE AZIENDE CONCESSIONARIE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	LR 25/98
5	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SANZIONI A CARICO DEGLI UTENTI PER VIOLAZIONI AGLI OBBLIGHI TARIFFARI NEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ORDINANZA-INGIUNZIONE	30 GG	L.R. VENETO 25/1998; L. 689/1981
6	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE A SERVIZI DI LINEA ATIPICI, COMMERCIALI, DI GRAN TURISMO	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	60 GG	LR 25/98 - LR 46/94
7	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONI A IMMATRICOLAZIONE, DISTRAZIONE, ALIENAZIONE DI AUTOBUS DA SERVIZIO DI LINEA A SERVIZI DIVERSI E VICEVERSA	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	NULLA OSTA/DETERMINAZIONE	30 GG	LR 25/98 - D.LGS 285/92
8	ALTRI SERVIZI	IDONEITA'	RILASCIO TESSERE DI RICONOSCIMENTO AGLI APPARTENENTI ALLE FASCE DEBOLI DELL'UTENZA PER AGEVOLAZIONI TARIFFARIE SUI MEZZI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	SI	SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	TESSERA DI RICONOSCIMENTO	30 GG	L.R. 19/1996
9	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AGENTE ACCERTATORE DELLE VIOLAZIONI A CARICO DEI TRASGRESSORI	SI	SU RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	L. R. 25/1998
10	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ STUDI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	LEGGE 264/1991
11	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITÀ AUTOSCUOLA	SI	SU SEGNALAZIONE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	PRESA D'ATTO	60 GG	D. LGS. 285/1992 ART. 123
12	ALTRI SERVIZI	IDONEITA'	ABILITAZIONE INSEGNANTI E ISTRUTTORI AUTOSCUOLA	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTESTATO DI ABILITAZIONE	30 GG	D. LGS. 285/1992 ART. 123 DM 17/2011
13	ALTRI SERVIZI	IDONEITA'	IDONEITÀ CONDUCENTI DEI VEICOLI IN SERVIZIO PUBBLICO NON DI LINEA VIA TERRA, NATANTI E TRASPORTO MERCI	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	L.R. 22/1996 L.R. 63/1993
14	ALTRI SERVIZI	IDONEITA'	IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO: DELL'ATTIVITÀ DI AGENZIA PRATICHE AUTO; DELL'ATTIVITÀ DI TRASPORTO MERCI E/O VIAGGIATORI SU STRADA	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ATTESTATO DI IDONEITÀ	30 GG	L. 264/1991 REGOLAMENTO CE 1071/2009, D. D. 79/2013 DEL MIT; REGOLAMENTO DELL'ENTE

15	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE APERTURA A PUBBLICO ESERCIZIO IMPIANTI A FUNE	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30 GG	L.R. 21/2008
16	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	DEROGHE DISTANZE LEGALI PER COSTRUIRE MANUFATTI ENTRO LA FASCIA DI RISPETTO DELLE LINEE E DELLE INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	60 GG	D. LGS. 753/1980
17	ALTRI SERVIZI	LICENZE	LICENZE DI TRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	LICENZA	30 GG	L. 298/1974
18	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ATTIVITÀ DI REVISIONE DEI VEICOLI A MOTORE	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	D. LGS. 285/1992 ART. 80
19	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA D'INIZIO ATTIVITÀ DI SCUOLA NAUTICA	SI	SU SEGNALAZIONE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	PRESA D'ATTO	60 GG	D.M. 146/2008 E REGOLAMENTO DELL'ENTE
20	ALTRI SERVIZI	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITÀ DI INSEGNANTE DI TEORIA E/O ISTRUTTORE DI GUIDA DI AUTOSCUOLA	SI	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE	30 GG	ART. 123 DEL CDS, D.M. 317/1995, REGOLAMENTO CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA
21	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SOSPENSIONE O CANCELLAZIONE DAI RUOLI DEI CONDUCENTI DI VEICOLI ADIBITI AI SERVIZI PUBBLICI DI TRASPORTO NON DI LINEA VIA D'ACQUA E VIA TERRA	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	SOSPENSIONE O CANCELLAZIONE	90 GG	L. 21/1992, L.R. 63/1993, L.R. 22/1996 E REGOLAMENTI ISCRIZIONE AI RUOLI DEI CONDUCENTI
22	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SANZIONI PER VIOLAZIONI NELL'ATTIVITÀ DI AUTOSCUOLA; STUDIO E CONSULENZA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO; SCUOLA NAUTICA; REVISIONE DEI VEICOLI A MOTORE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ORDINANZA-INGIUNZIONE; SOSPENSIONE O REVOCA DELL'ABILITAZIONE	5 ANNI IN BASE AI TERMINI PREVISTI DALLA L.689/1981	CODICE DELLA STRADA, ARTT. 80, 123; D.P.R. 495/1992, ART. 336; L. 264/1991; L. 689/1981; D. LGS. 171/2005; REGOLAMENTO DELL'ENTE

#### AREA USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E IN SANATORIA (PARERE SU CONDONI)	SI	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	105 GG (GIORNI 60 SE SEMPLIFICATA)	ART. 146 DEL D.LGS 42/2004 DPR 31/1017
2	GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	SI	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180	ARTT. 167 E 181 DEL D.LGS 42/2004
3	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SANZIONI	ADOZIONE PROVVEDIMENTI CAUTELARI E SANZIONATORI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30	ART. 167 DEL D.LGS 42/2004
4	GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ALLA COSTRUZIONE ED ESERCIZIO DI LINEE ELETTRICHE	SI	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	60	LR 24/91
5	GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI	AUTORIZZAZIONE ALLA COSTRUZIONE ED ESERCIZIO DI LINEE ELETTRICHE CON P.U.; METANODOTTI INTERCOMUNALI	SI	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	180	LR 24/91
6	GOVERNO DEL TERRITORIO	AUTORIZZAZIONI	PARERE CONFORMITÀ URBANISTICA AL PTG; AUTORIZZATORIO DI COMPETENZA REGIONALE AUT. ESERCIZIO ELETTRICITÀ PER IMPIANTI DI ENERGIA RINNOVABILE	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	NOTA FIRMATA	60 GG	NORMATIVA DI RIFERIMENTO; D.LGS. 387/2000
7	GOVERNO DEL TERRITORIO	FORMAZIONE, EFFICACIA E VARIANTI DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE	VARIANTE AL PIANO TERRITORIALE GENERALE METROPOLITANO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERAZIONE	270 GG.	ART.23 LR 11/2004

8	GOVERNO DEL TERRITORIO	FORMAZIONE DEL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO MEDIANTE PROCEDURA CONCERTATA TRA COMUNE E PROVINCIA.	APPROVAZIONE PAT/PATI E VARIANTI - APPROVAZIONE CON PROCEDURA CONCERTATA	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO SU MANDATO DEL CONSIGLIO	DELIBERAZIONE	270 GG	ART.15 LR 11/2004
9	GOVERNO DEL TERRITORIO	VARIANTI URBANISTICHE SEMPLIFICATE	APPROVAZIONE PAT/PATI E VARIANTI	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERAZIONE	120	ART.14 LR 11/2004
10	GOVERNO DEL TERRITORIO	VARIANTI URBANISTICHE SEMPLIFICATE	VERIFICHE PRESUPPOSTI SU VARIANTI SEMPLIFICATE AL PAT	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	30	ART.14 BIS LR 11/2004
11	GOVERNO DEL TERRITORIO	ACCORDO DI PROGRAMMA	PROCEDURE URBANISTICHE FUNZIONALI AD ACCORDI DI PROGRAMMA	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	180 GG	ART.7 LR 11/2004
12	GOVERNO DEL TERRITORIO	VARIANTI AL PRG	APPROVAZIONE DELLE VARIANTI AL PRG	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINA	120 GG	LR 61/85, LR 11 2004, LR 61/86
13	GOVERNO DEL TERRITORIO	VARIANTI URBANISTICHE	PARERE DI COMPETENZA SU VARIANTI URBANISTICA TRAMITE SUAP	NO	SU ISTANZA DI PARTE	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO	DELIBERAZIONE	TEMPI DETTATI DALLA CONVOCAZIONE DELLA CDS	LR 55/12
14	GOVERNO DEL TERRITORIO	ANNULLAMENTO DEI PROVVEDIMENTI COMUNALI E POTERI SOSTITUTIVI	ANNULLAMENTO O ATTIVAZIONE POTERI SOSTITUTIVI	NO	SU ISTANZA DI PARTE (ESPOSTO) O D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO	DECRETO	365 GG	ART.30 LR 11/2004

**AREA VIGILANZA POLIZIA ITTICO-VENATORIA**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	NOMINE	NOMINA GUARDIE VOLONTARIE IN MATERIA VENATORIA E DELLA PESCA E RINNOVO DECRETI	NO	A RICHIESTA	FUNZIONARIO	DIRIGENTE	DECRETO DI RICONOSCIMENTO GUARDIA GIURATA VOLONTARIA ITTICO/VENATORIA E RELATIVA TESSERA RICONOSCIMENTO	60 GIORNI	D.LGS. 112/1998 ART. 163
2	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	NO	SU RICHIESTA DELLA PROCURA E/O D'UFFICIO	AGENTE DI PG/UFFICIALE DI PG	AGENTE DI PG/UFFICIALE DI PG	VERBALE DI CONTESTAZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA (CON O SENZA SEQUESTRO BENI) E NOTIFICA AGLI INTERESSATI	ENTRO 90 GIORNI, SE RESIDENTI IN ITALIA ENTRO 360 GIORNI IN TUTTI GLI ALTRI CASI	L. 689/1981, SEZ. II, ARTT. 13 E SS.
3	ALTRI SERVIZI	ALIENAZIONI O DISTRUZIONI DI BENI CONFISCATI	AVVIO PROCEDURA DI ALIENAZIONE O DISTRUZIONE BENI CONFISCATI	NO	D'UFFICIO	AGENTE DI PG/UFFICIALE DI PG	AGENTE DI PG/UFFICIALE DI PG	DETERMINA E VERBALE DELLE OPERAZIONI	ENTRO 30 GG DALL'INOPPUGNABILITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI CONFISCA OVVERO DECORSI 6 MESI DAL DISSEQUESTRO SENZA IL RITIRO DA PARTE DELL' AVENTE DIRITTO	DPR.571/1982, L.689/1981; CODICE DI PROC. PENALE

**DIREZIONE GENERALE**

NR	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PROPOSTA DI SES E SEO DEL DUP E DELLE EVENTUALI VARIAZIONI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERA	31 LUGLIO E 30 NOVEMBRE/NOTA DI AGGIORNAMENTO	ARTT. 162 E SEG.TI DLGS. 267/2000
2	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PROPOSTA PEG- PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	20 GG DA APPR.NE BILANCIO DI PREVISIONE	ART. 169 DLGS. 267/2000
3	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA VARIAZIONI PEG	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	ENTRO 15 DICEMBRE	ART. 175 DLGS. 267/2000
4	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI OBIETTIVI PEG	VERIFICA PERIODICA DEL GRADO DI REALIZZAZIONE DA PARTE DEI SETTORI DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL PEG	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	PERIODICITÀ SEMESTRALE	ART. 8 REG.TO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
5	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	RELAZIONE INTERMEDIA PERFORMANCE - STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	CONSIGLIO METROPOLITANO	DELIBERA	ENTRO 31 LUGLIO	ART. 147 DLGS. 267/2000
6	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	REFERTO FINALE DI GESTIONE E RELAZIONE DELLA PERFORMANCE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	ENTRO 30 APRILE	ART. 198 DEL DLGS. 267/2000
7	ALTRI SERVIZI	ADEMPIMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITÀ/PRODUTTIVITÀ	ADEMPIMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITÀ/PRODUTTIVITÀ	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	NUCLEO DI VALUTAZIONE, SINDACO METROPOLITANO, DIRIGENTE R.U.	DECRETO SM ; DETERMINA DIRIGENTE R.U.	ENTRO 30 APRILE	SMVP APPROVATO CON DECRETO SM N.100 DEL 9/12/2019
8	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI FINE E INIZIO MANDATO DEL SINDACO	RELAZIONE DI FINE E INIZIO MANDATO DEL SINDACO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	RELAZIONE A FIRMA SM	ENTRO 60 GG PRIMA DEL TERMINE MANDATO	ART. 4 DEL DLGS. N. 149/2011
9	ALTRI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO	DECRETO	FREQUENZA ANNUALE	ART. 22 REG.TO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
10	ALTRI SERVIZI	STUDIO STATISTICO	STUDIO STATISTICO	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	RESPONSABILE UFFICIO STATISTICA	NOTA /RELAZIONE/ TRASMISSIONE DATI ANCHE MEDIANTE APPLICATIVO DEDICATO	TERMINI STABILITI DA ISTAT	DPR 20/ 2019 APPROVAZIONE PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE 2017-2019

**SEGRETERIA GENERALE**

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	PIANO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	NO	D'UFFICIO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	DETERMINA	ENTRO IL 30 GIUGNO	ART. 147 BIS DLGS. 267/2000,
2	ALTRI SERVIZI	ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO EX ART. 2, COMMA 9 TER DELLA L.241/1990	ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO EX ART. 2, COMMA 9 TER DELLA L.241/1990	NO	AD ISTANZA DI PARTE	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	ATTO IN RELAZIONE ALLA FATTISPECIE OGGETTO DEL POTERE SOSTITUTIVO	RIDOTTO AL 50% DEL TERMINE PROCEDURALE	ART. 2, COMMA 9 TER L.241/1990; DECRETO SINDACO METROPOLITANO N. 31 DEL 08/04/2020
3	ALTRI SERVIZI	REDAZIONE PTPCT	PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	NO	D'UFFICIO	RPCT	SINDACO	DECRETO	ENTRO IL 31 GENNAIO	ART.1, COMMA 8 L.190/2012
4	ALTRI SERVIZI	RIESAME DEL DINIEGO EX	RIESAME ISTANZE DI ACCESSO CIVICO	NO	AD ISTANZA DI	RPCT	RPCT	30 GG	20 GG DALLA	ART. 5 COMMA 7, DLGS. 33/2013

		ART. 5 CO. 7 DEL DLGS.33/2013			PARTE				RICHIESTA	
5	ALTRI SERVIZI	ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE	RELAZIONE ANNUALE SUI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	NO	D'UFFICIO	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	MODELLO DEFINITO DA ANAC	31 DICEMBRE	ART. 1 COMMA 14, L. 190/2012

### Servizio protocolli di legalità e sanzioni

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA AMBIENTALE	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO SANZIONATORIO IN MATERIA AGRO-AMBIENTALE	SI	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	ORDINANZA-INGIUNZIONE	5 ANNI	L.689/1981

### PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTE LE AREE/SERVIZI

NR.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO ESPRESSO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMA SETTORIALE DI RIFERIMENTO
1	ALTRI SERVIZI	ACCESSO AGLI ATTI, L241/90 E ACCESSO CIVICO DLGS.33/13	ACCESSO DOCUMENTALE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	AUTORIZZAZIONE/DINIEGO	30 GG	ARTT. 22 E SS. L. 241/1990; ART. 53 DLGS. 50/2016; ART. 5 DLGS. 33/2013
2	ALTRI SERVIZI	CONVENZIONI	CONVENZIONAMENTO ALTRI ENTI, ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PRIVATI PER ESECUZIONE LAVORI SCHEMI PROTOCOLLI D'INTESA, CONVENZIONI ACCORDI DI PROGRAMMA	NO	A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	CONVENZIONE/DISCIPLINARE STANDARD/CONTRATTO/ACCORDO DI PROGRAMMA/PROTOCOLLO DI INTESA	30	L. 56/2014, ART. 1 COMMA 44 LETTERA F) E COMMA 85 LETTERA D) - L. 241/1990 ART. 15.
3	CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE FINO A 150000/PROCEDURE NEGOZiate/INDAGINI DI MERCATO	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	I TERMINI VARIANO IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE ADOTTATE	ART. 192 D.LGS 267/2000 E ARTT. 32, 35, ART. 36, CO. 2, LETT. A; C E C-BIS; ART. 63 D.LGS. 50/2016
4	CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI	AFFIDAMENTO ESTERNO INCARICHI PROFESSIONALI	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	DIRIGENTE	DETERMINAZIONE	VARIABILE SECONDO LA FATTISPECIE	DLGS. 50/2016
5	CONTRATTI PUBBLICI	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA	PROCEDURA DI GARA DI APPALTO, LAVORI SERVIZI E FORNITURE	NO	D'UFFICIO	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA	VERBALE; DETERMINA AGGIUDICAZIONE	VARIABILE IN RELAZIONE ALLA MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE	ARTT. 32, 60, 61, 79, 95 E 97 DLGS. 50/2016; ART. 71 DPR 445/2000
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON/PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	SI	D'UFFICIO O A RICHIESTA	DIRIGENTE O DIPENDENTE INCARICATO	SINDACO METROPOLITANO/DIRIGENTE	DELIBERA/DECRETO	30 GIORNI	L.241/90, ART. 12; REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PROVVIDENZE; REGOLAMENTO USO SALE DGP. PROT.18033/379 DEL 30/03/1994

La nuova mappatura di cui sopra, è stata resa pubblica in Amministrazione Trasparente al seguente link <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/procedimenti-processi.html> ed ha costituito la base di partenza per le successive attività funzionali alla gestione del rischio corruttivo.

Successivamente, infatti, sono state effettuate le analisi relative all'individuazione dei rischi e delle misure di contrasto, per ogni processo censito, procedendo così per step:

1. identificazione dei rischi;
2. valutazione dei rischi;
3. assegnazione delle misure di contrasto.

---

### La valutazione del rischio

---

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato e attraverso la quale è possibile individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (c.d trattamento del rischio).

La valutazione del rischio deve essere eseguita per ogni processo mappato e si articola in altrettante fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

*L'identificazione degli eventi rischiosi*, ha l'obiettivo di individuare quelle circostanze che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione e tramite cui si potrebbe concretizzare l'evento corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e una mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione. L'identificazione dei rischi deve, dunque, includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Questo Ente ha identificato una serie di rischi corruttivi, raccolti nell'allegato n. 2 al PTPCT 2021-2023<sup>16</sup> e assegnabili ad ogni processo mappato.

*L'analisi del rischio* ha invece un duplice obiettivo:

- a) individuare per ciascuna area di rischio i *fattori abilitanti* il rischio medesimo;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio, per area o singola attività.

Secondo le direttive ANAC le aree di rischio possono essere così schematizzate:

---

<sup>16</sup> <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>

AREE DI RISCHIO GENERALI	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE CITTÀ METROPOLITANE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e gestione del personale</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. autorizzazioni, concessioni)</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. Sovvenzioni, contributi, sussidi)</li> <li>- Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio</li> <li>- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>- Incarichi e nomine;</li> <li>- Affari legali e contenzioso</li> <li>- Area governo del territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza</li> <li>- Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente</li> <li>- Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;</li> <li>- Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</li> <li>- Gestione dell'edilizia scolastica</li> <li>- Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale</li> <li>- Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo</li> <li>- Cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri stati, con esse confinanti il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con i detti enti</li> </ul>

La predisposizione di nuove misure di prevenzione o l'adeguamento alla realtà di misure di prevenzione già individuate, deve svolgersi secondo la nuova metodologia di valutazione di tipo qualitativo di cui si è fatto cenno, argomentando l'identificazione del rischio e il suo grado di gravità.

Nell'approccio qualitativo seguito, l'esposizione al rischio è stata stimata in base a taluni indicatori (c.d. *KEY RISK INDICATORS*), in grado di differenziare il livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività, secondo una scala di misurazione ordinale (definita in: alto, medio, basso, minimo) per come riportati nella seguente tabella:

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
NR.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso <sup>1</sup>	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale, sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, ma subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni":</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	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 ha una mera rilevanza procedurale, senza apportare benefici o vantaggi per i destinatari.
4	<b>Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale:</b> il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?	Alto	Sì, il processo è gestito da uno o pochi altri funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
		Medio	Sì, il processo è gestito da uno o pochi altri funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione; ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
		Basso	No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, sottoposti a forme di rotazione (es. presenza allo sportello)
5	<b>Presenza di eventi sentinella:</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o da ricorsi amministrativi nei confronti dell'ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	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, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		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	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
7	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
8	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

INDICATORE DI IMPATTO			
NR.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i 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	O Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> 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 addebitate all'ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente trascurabili o nulli

Mediante la combinazione degli indici sopra richiamati, così come pensati per tutti i processi e le attività mappati, si ottiene il grado del rischio per ciascun processo e sue fasi e che corrisponde al valore che si presenta con maggiore frequenza, secondo il cosiddetto criterio della **“moda”**<sup>17</sup>.

Vale a dire che, nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza, si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

La combinazione logica dei due fattori relativi all'impatto ed alla probabilità che il rischio dato si verifichi per ciascun processo e fase di esso, si è dunque ottenuto con i criteri di cui alla seguente tabella:

<sup>17</sup> In matematica, la **moda** è il valore che si presenta con maggiore frequenza.

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITÀ-IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITÀ</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alto	Alto	<b>RISCHIO ALTO</b>
Alto	Medio	<b>RISCHIO CRITICO</b>
Medio	Alto	
Alto	Basso	<b>RISCHIO MEDIO</b>
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	<b>RISCHIO BASSO</b>
Basso	Medio	
Basso	Basso	<b>RISCHIO MINIMO</b>

L'esito finale di siffatto processo analitico, ha consentito di definire il rischio per ciascun processo presente nell'organizzazione, individuandone anche la corrispondente priorità di trattamento. Tale rilevazione è rinvenibile nell'allegato 2 al presente documento, denominato "Tabella complessiva processi-rischi-misure".

### **La ponderazione del rischio**

La fase di *ponderazione del rischio*, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le

misure già esistenti.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata, fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Nell'individuazione e applicazione di ogni misura di prevenzione si deve tener conto: dei *tempi di attuazione*, affinché siano ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, delle *risorse necessarie per la loro realizzazione*, dei *soggetti responsabili della loro attuazione*, dei *risultati attesi o degli indicatori di misurazione*, dei *tempi e modi del loro monitoraggio*.

In particolare, esse vanno improntate tenendo conto:

- ✓ della loro sostenibilità economica ed operativa.
- ✓ del grado di efficacia nel neutralizzare il rischio e i relativi fattori abilitanti, oggetto comunque di ponderazione.
- ✓ della presenza e il grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli.
- ✓ è prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace per ogni processo significativamente esposto al rischio.

Le misure adottate, siano esse generali o specifiche, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Controllo
- Trasparenza
- Rotazione
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Segnalazione e protezione

- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*)

Di seguito, viene redatta una breve descrizione per ciascuna delle tipologie sopra elencate.

**a) Controllo**

<b>CONTROLLI</b>	<b>REPORT</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>Gestione</b>	Annuale	Segreteria generale	Assegnato al Segretario Generale
<b>Regolarità amministrativa</b>			
1. Preventiva	1. Costante	Dirigente Area Economico Finanziaria	
2. Successiva	2. Semestrale	Segretario generale	Mediante il supporto dei Gruppi di Auditing
<b>Regolarità contabile</b>	Costante	Dirigente Area Economico Finanziaria	
<b>Equilibri finanziari</b>	Ogni 3 mesi	Dirigente Area Economico Finanziaria	
<b>Qualità dei servizi</b>	Annuale	Tutti i dirigenti	
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	Costante	Tutti i dirigenti	
<b>Verifica di attività lavorative per i dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali</b>	Annuale	Dirigente Area Risorse Umane	
<b>Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso</b>	In caso di nomina di commissioni	Presidente Commissione	
<b>Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive</b>	Ogni 6 mesi	Tutti i Dirigenti/ Referenti	Art. 5 c. 3 Regolamento per l'effettuazione dei controlli sull'autocertificazione
<b>Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni</b>	Ogni 6 mesi	Tutti i Dirigenti /Responsabile Anticorruzione/ Referenti	
<b>Censimento ed aggiornamento procedimenti amministrativi</b>	Costante	Tutti i dirigenti	Viene identificato il procedimento amministrativo ed i referenti con relativi recapiti. Ogni Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare semestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

**b) la trasparenza**

ATTIVITÀ	REPORT	RESPONSABILE	NOTE
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	- Segretario generale quale Responsabile per la Trasparenza - Dirigenti	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione, modificazioni, aggiornamento, pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Segretario generale	
Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori	Annuale	Area Affari generali	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Dirigenti e Referenti	
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate al punto III.09 del presente piano	Costante/ Annuale	Tutti i Dirigenti e Referenti	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012 e ss.mm.ii	Tempi diversi indicati: - nel Decreto legislativo - in apposito piano triennale	- Responsabile per la trasparenza - Dirigenti - Referenti	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Dirigenti - Referenti	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto A.N.A.C.
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure elettronico, inoltrati alla Città Metropolitana dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	- Segreteria generale - Affari generali - Amministrazione Digitale	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione.
La corrispondenza tra la Città Metropolitana e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..	Costante	- Tutti i Dirigenti/ Referenti	
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti: - dirigenti;	Costante	- Responsabile Anticorruzione - Dirigenti - Referenti	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di

<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabili di servizio;</li> <li>- dipendenti destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- responsabili unici dei procedimenti.</li> </ul>			<p>documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>
<p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, nei propri siti web istituzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la struttura proponente;</li> <li>• l'oggetto del bando;</li> <li>• l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;</li> <li>• l'aggiudicatario;</li> <li>• l'importo di aggiudicazione;</li> <li>• i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>• l'importo delle somme liquidate.</li> </ul>	<p>Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente</p>	<p>Tutti i Dirigenti/Referenti</p>	<p>Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p>

**c) Rispetto dei termini e pubblicità dei procedimenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

1. I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questa Città Metropolitana, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.
2. Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del Regolamento per la concessione di provvidenze a soggetti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 2 del 10 gennaio 2008 e modificato con deliberazione n. 64 del 19 luglio 2011, nonché oggetto di pubblicazione in apposita sezione del sito "Amministrazione" del sito web istituzionale.

#### **d) Rotazione dei dirigenti e del personale addetto a settori/servizi a rischio corruzione**

1. La rotazione del personale, seguirà le seguenti modalità operative, nel rispetto del P.N.A. 2019 – Allegato 2 “La rotazione ‘ordinaria’ del personale”.

- Dirigenti: modificazione ogni tre anni degli incarichi dirigenziali di tutti i dirigenti a decorrere, quale prima azione, dalla scadenza degli incarichi. Si ritiene soddisfatta la misura qualora intervenga una modificazione dell’organizzazione dell’Ente, in tale caso il termine triennale decorre dal provvedimento di assegnazione ovvero riassegnazione degli incarichi conseguenti a detta riorganizzazione. La rotazione avviene mediante decreto del Sindaco Metropolitan. Per l’anno 2022, con decreto n. 89 del 30/11/2021, è stata già effettuata una diversa distribuzione delle competenze dirigenziali assolvendo così l’adempimento in parola.
- Dipendenti, modificazione ovvero rotazione degli incarichi ogni tre anni:
  - per il personale che riveste la qualifica apicale del servizio;
  - per il personale indicato quale responsabile unico del procedimento ovvero di procedimenti (di norma appartenente alla categoria D) impiegato nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione;
  - per la Polizia Città Metropolitan, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Servizio.

2. Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a:

- Vincoli soggettivi. Le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente<sup>18</sup>;
- Vincoli oggettivi.<sup>19</sup> Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione si riscontra quello derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche (cosiddetta infungibilità), salvo che si tratti di categorie professionali omogenee, nel qual caso non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

---

<sup>18</sup> Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 3 (congedo parentale). Con riferimento all’applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l’identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all’Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest’ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un’apertura di una fase di negoziazione in materia.

<sup>19</sup> La rotazione va correlata all’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

3. Potranno, pertanto, essere esclusi da detta misura gli incaricati di alte professionalità/posizioni organizzative non fungibili – con particolare riferimento a strutture autonome non ricomprese nelle aree di attività –Polizia Città Metropolitana.

Per le categorie dirigenziali, sono ritenuti infungibili i dirigenti delle aree: Lavori Pubblici, Trasporti e Logistica, Uso e Assetto del Territorio, Ambiente, Legale, Amministrazione Digitale, Economico-Finanziaria.

4. La rotazione sarà disposta con atto del dirigente se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso settore, del Segretario Generale (concordata con i dirigenti) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse aree.

5. La rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto del Dirigente col Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, e comunque almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione. La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario e/o del Dirigente applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

**e) La rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.**

1. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione con il quale – mediante, adeguata motivazione - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio (che può essere un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione) al quale il dipendente viene assegnato.

2. Ha efficacia dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio e, comunque non oltre il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento decade.

3. Destinatari del provvedimento possono essere tutti i dipendenti, includendo tra essi i dirigenti ed il segretario generale per i procedimenti penali ovvero disciplinari riguardanti:

---

specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Si deve altresì tener conto degli ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

- per i reati previsti dagli articoli 314, primo comma, articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, obbligatoriamente;
  - per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice Penale (delitti rilevanti nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità e d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 in materia di incandidabilità), la rotazione è solo facoltativa, restando in capo all'amministrazione la valutazione circa la gravità del fatto.
4. Il responsabile della struttura, ovvero l'organo competente ad emanare il provvedimento presso cui presta servizio il dipendente, convoca l'interessato con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio. L'interessato può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce ed al quale conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.
  5. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

**f) Il codice di comportamento e le altre misure preventive**

1. Ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, questa Città Metropolitana ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta provinciale **n. 217 del 23/12/2013** e successivamente aggiornato con **DGP n. 36 del 09/04/2014**.
2. In ottemperanza alle Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera A.N.A.C. n. 177 del 19.02.2020, la predisposizione del Codice di Comportamento spetta al RPCT, trattandosi di regolamento di stretta correlazione con la materia qui trattata. Lo stesso verrà, pertanto, approvato unitamente al presente PTPCT e inserito nella Sezione VI dello stesso.
3. Per i fini di cui sopra e in ottemperanza alla procedura di approvazione stabilita dalla predetta delibera ANAC, si dà atto che:
  - ✓ è stata presentata proposta di modificazione n. 5611/2021, sull'applicativo informatico della Città Metropolitana per le proposte deliberative;
  - ✓ è stata effettuata la pubblicazione del Codice al fine delle osservazioni degli stakeholders, dal 23 ottobre 2020 e fino al 02 novembre 2020;

- ✓ sono pervenute le Osservazioni da parte degli stakeholders in data 02.11.2020, prot. n. 56763/20 e prot. n. 56767/20 e, via e-mail, in data 05.11.2020;
- ✓ sono state redatte le controdeduzioni alle Osservazioni medesime prot. n. 56769/20, prot. n. 56772/20 e via e-mail 06.11.2020;
- ✓ sulla proposta è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione in data 11.11.2020, prot. n. 58674/20.

**g) Regolamentazione.**

1. La regolamentazione è uno strumento attraverso il quale vengono declinate normative di fonti sovraordinate (europee, nazionali, regionali) ovvero materie, comportamenti, procedure applicative di propria competenza, tra i quali l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici, nonché l'esercizio delle funzioni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto. Per quanto qui rileva, l'adozione di tali atti consente l'applicazione concreta di forme di controllo e come si esplica, disciplina relativa a atti ovvero comportamenti ed eventuali misure atte a prevenire e contrastare aspetti antigiuridici.
2. Demandando nel dettaglio alle precedenti lettere del presente articolato, si elencano – oltre al presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:
  - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – appendice n. 1 “Disciplina del regime delle inconferibilità, incompatibilità, dei conflitti di interesse e degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente della Città Metropolitana di Venezia, così come modificato ed integrato con i Decreti del Sindaco Metropolitano n.ri 1 dello 03.01.2019 e 51 dello 07.06.2019;
  - Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia, approvato con **DGP n. 217 del 23/12/2013** e successivamente aggiornato con **DGP n. 36 del 09/04/2014** e qui riproposto per l'approvazione contestuale al presente PTPCT, nella sezione V, con le disposizioni e le modalità per l'approvazione di cui alle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvato con delibera A.N.A.C. n. 177 del 19.02.2020;
  - Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale 2011/46 del 24 maggio 2011;
  - Regolamento per l'effettuazione dei controlli sull'autocertificazione, approvato con atto n. 167 del 10.07.2007, come integrato con atto n. 357 del 18.12.2007;

- Linee guida per l'organizzazione del nuovo sistema di tutela dei dati personali della Città metropolitana di Venezia in esecuzione del regolamento UE n. 679 del 2016, approvate con decreto del Sindaco metropolitano n. 45 del 25 maggio 2018;
- Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento, Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 86 del 5 ottobre 2006 e ss.mm.ii. di cui ultima deliberazione del Commissario nella competenza del Consiglio provinciale n. 10 del 13 aprile 2015
- Regolamento per la concessione di provvidenze a soggetti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 2 del 10 gennaio 2008 e modificato con deliberazione n. 64 del 19 luglio 2011;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 26 del 28 settembre 2016;
- Piano Azioni Positive 2021-2023, aggiornamento del 2022 con decreto del Sindaco metropolitano n. 5 del 11/03/2022;
- Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 79 del 20 ottobre 2005.

#### **h) Formazione**

- 1) L'importanza che la formazione del personale degli Enti Locali assume nell'ambito dei processi di cui al presente Piano riveste una sempre maggiore rilevanza, ancor più in virtù del radicale processo di trasformazione del ruolo delle Province, nonché delle specifiche e molteplici competenze richieste al Segretario Generale, ai Dirigenti e più in generale allo stesso personale dipendente, con la connessa necessità di un costante aggiornamento sulle continue novità normative. In tale direzione, interviene specificamente la Legge n. 190/2012, prevedendo una formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.
- 2) L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.
- 3) Inoltre, la formazione deve indicare le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti garantendo, per quando possibile, la riservatezza dell'informazione.
- 4) L'obiettivo è quello di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto della corruzione, fondato sia sulle prassi amministrative che sulla formazione del personale.

- 5) Le azioni di prevenzione della corruzione necessitano di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente al fine di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.
- 6) La formazione verterà anche su temi della legalità e dell'etica nonché su qualsivoglia materia, non compresa sul Piano della formazione dell'Ente, che venga indicata dal Responsabile per l'anticorruzione ovvero dai dirigenti dei servizi di cui all'art. 2. Verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, di concerto con i Dirigenti i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.
- 7) La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto. È strutturata su due livelli:
  - a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
  - b) **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- 8) Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
- 9) Per l'anno 2020, la Città Metropolitana di Venezia ha aderito a iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza organizzate da enti pubblici che hanno consentito la formazione dei dipendenti dell'Ente.
- 10) Per l'anno 2021 e successivi, l'Ente si impegna a far partecipare i propri dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione, alle attività formative erogate da enti pubblici o privati. Inoltre, con la precisa finalità di assicurare un adeguato livello formativo, sia in favore dei Dirigenti dell'Ente che del personale dagli stessi individuato, il RPCT si impegna ad organizzare specifica formazione su aggiornamenti in materia.

**i) Sensibilizzazione e partecipazione.**

Le misure appartenenti a siffatta tipologia sono, per lo più comprese nei seguenti regolamenti, ai quali espressamente si demanda:

- Piano Azioni Positive 2021-2023, aggiornamento del 2022 con decreto del Sindaco metropolitano n. 5 del 11/03/2022;
- Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 79 del 20 ottobre 2005.
- Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 86 del 5 ottobre 2006 e ss.mm.ii. di cui ultima deliberazione del Commissario nella competenza del Consiglio provinciale n. 10 del 13 aprile 2015.

I procedimenti relativi e misure per ciascuna fase di processo sono contenuti negli allegati di cui alla presente Sezione III, con riferimento all'analisi, valutazione e trattamento del rischio.

**j) Segnalazione e protezione.**

La sezione IV - a cui si demanda- viene dedicata al cosiddetto *whistleblowing*, introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», successivamente disciplinato nella legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

**k) Disciplina del conflitto di interessi.**

Si richiamano qui espressamente:

- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – appendice n. 1 “Disciplina del regime delle inconfiribilità, incompatibilità, dei conflitti di interesse e degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente della Città Metropolitana di Venezia, così come modificato ed integrato con i Decreti del Sindaco Metropolitano n.ri 1 dello 03.01.2019 e 51 dello 07.06.2019;
- Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia, approvato con DGP n. 217 del 23/12/2013 e successivamente aggiornato con DGP n. 36 del 09/04/2014 e, da ultimo, con decreto del Sindaco Metropolitano n. 28 del 31/03/2021 e che si riporta in apposita sezione del presente PTPCT.

**l) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

1. La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
  - *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
  - *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
  - *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
  - *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. Ogni commissario e/o responsabile – per quanto sopra - all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
3. Le Aree di attività, periodicamente, *effettuano controlli, almeno a campione, secondo modalità predeterminat*

**m) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

1. Con l'articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012, è stato introdotto l'art. 6-bis della Legge 241/90, in base al quale "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
2. In merito occorre anche ricordare l'art. 6, c. 2 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", e l'art. 7 "Obbligo di astensione", del DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

3. La violazione sostanziale delle richiamate disposizioni comporta l'illegittimità dell'atto adottato, oltre all'avvio dei procedimenti disciplinari volti all'accertamento delle specifiche responsabilità dei dipendenti coinvolti.
4. Qualora si configuri un conflitto di interesse diretto, anche potenziale, in capo ad un Dirigente dell'Ente, la ipotesi di conflitto deve essere estesa anche nei confronti dei suoi stretti collaboratori, ed in tali casi l'assunzione del provvedimento, ovvero degli atti consequenziali, deve essere demandata al Segretario Generale, ovvero ad altro Dirigente a tal uopo incaricato, fatte salve le specifiche disposizioni in materia e di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – appendice n. 1.
5. Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto di interessi, come da specifiche indicazioni del RPC, i dirigenti provvedono a riportare, su tutti gli atti, la seguente dicitura:

*“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo DPR, dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come peraltro disposto dagli artt. 6, comma 2 e 7, del Codice di Comportamento”.*

**n) Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi**

1. La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente, che garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa e che si sostanzia nel dovere del dipendente di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione di energie in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego.
2. Attraverso il dovere di esclusività, l'amministrazione persegue l'interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evitando possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, presso i quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo in tal modo la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui lo stesso dipendente appartiene.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, del D.Lgs. 165/2001 s.m.i, prima di dare avvio all'attività oggetto di richiesta, il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa da parte dell'Amministrazione. A tal proposito si fa riferimento al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – appendice n. 1 “Disciplina del regime delle inconferibilità, incompatibilità, dei conflitti di interesse e degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente

della Città Metropolitana di Venezia, così come modificato ed integrato con i Decreti del Sindaco Metropolitano n.ri 1 dello 03.01.2019 e 51 dello 07.06.2019  
“, che qui espressamente si demanda.

4. Sul sito web della Città Metropolitana, alla sezione “Amministrazione trasparente”, sono stati inseriti gli incarichi conferiti ai dipendenti debitamente autorizzati all’attività extra istituzionale.

**o) Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di Dirigente e di “Responsabile di Area/Settore/Servizio” e il divieto triennale, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, di assumere incarichi da soggetti contraenti della Città Metropolitana, c.d. *pantouflage***

1. Il legislatore, con la legge 190/2012, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, ha integrato l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 con il nuovo comma 16-ter, che così dispone: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.
2. La norma, dunque, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, pertanto, nulli.
3. L'ufficio Risorse Umane richiede a tutti i propri dipendenti cessati dal servizio e che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, la sottoscrizione di apposito atto di impegno, con il quale essi dichiarano il rispetto del divieto a svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

**p) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.**

*Prevenzione interferenze illecite ed oneri a carico della Stazione appaltante*

1. Per le fattispecie cui applicare misure appartenenti a siffatta categoria, si demanda alla mappatura dei procedimenti relativi e misure, individuate per ciascuna fase di processo, contenute negli allegati di cui alla presente Sezione III, con riferimento all'analisi, valutazione e trattamento del rischio.
2. In recepimento delle "Linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-U.T.G e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa - sezione enti locali", emanate il 15.07.2014 dall'ANAC e dal Ministero dell'Interno – con particolare riferimento all'allegato "C", in occasione di ciascuna delle gare indette per la scelta del contraente di appalti o forniture, la Stazione appaltante si impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:
  - **Clausola n. 1:** "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p."
  - **Clausola n. 2:** "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p."
3. Nei casi di cui ai punti del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria.

*Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e il divieto triennale, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, di assumere incarichi da soggetti contraenti della Città Metropolitana, c.d. pantouflage*

1. Con il divieto di pantouflage si intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico ed è stato qui trattato alla precedente lettera l). In relazione all'operatore economico, si aggiunge:

- a) È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- b) Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto in ragione del servizio svolto.
- c) La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.
- d) In sede di gara o affidamento incarichi, in particolare, deve essere richiesta dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- e) Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, comma 16 *ter*<sup>20</sup>, in sede di gara o affidamento incarichi, in particolare, deve essere richiesta al soggetto con cui entra in contatto, le seguenti dichiarazioni:
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Città Metropolitana di Venezia nei confronti di detto soggetto, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;

---

<sup>20</sup> L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, il quale prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". Trattasi di un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale (La c.d. clausola di pantouflage). La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse".

- di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**q) Altre misure di contrasto**

1. Viene prevista l'individuazione, da parte dei Dirigenti, di un referente per ciascun settore. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito il Dirigente di riferimento.
2. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza semestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale:
  - a) obbligo di astensione dei dipendenti eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
  - b) rispetto della normativa e regolamentazione specifica della Città Metropolitana di Venezia in materia di (elencazione semplificativa e non esaustiva):
    - ordinamento uffici e servizi;
    - controlli interni;
    - piano per le azioni positive;
    - piano per la trasparenza;
    - appalti e contratti;
    - codice di comportamento;
    - benessere organizzativo;
  - c) costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Dirigenti ed i referenti;
  - d) la completa procedimentalizzazione dei processi;
  - e) mappatura – con aggiornamento annuale - dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Dirigente di Area;

- f) analisi – con aggiornamento annuale - del rischio delle attività. Consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Dirigenti, i referenti con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- g) riadozione del codice di comportamento in attuazione delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020;
- h) coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento (in relazione alla contestazione della condotta illecita) che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione. previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- i) attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- j) comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Città Metropolitana;
- k) eventuale modifica entro 31 dicembre 2021 dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione, trasparenza e adeguamento alla stessa;
- l) pedissequa applicazione della normativa sull'accesso civico, eliminando eventuali procedure ovvero ostacoli di natura organizzativa all'istituto normativo considerato, agevolando il cittadino;
- m) adozione, all'interno del PTPCT 2021-2023, di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

---

#### **Le misure anticorruzione in adozione presso questo Ente**

La seconda fase della programmazione del trattamento del rischio, ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Si tratta di una fase centrale del nostro PTPCT, in assenza del quale esso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma

5, lett. A della L. 190/2012.

Tuttavia, nel corso del 2021 - anno di prima applicazione del nuovo sistema di gestione del rischio - è parso necessario aggiornare anche il catalogo delle misure sopra citato, con l'intento di adeguarlo alle nuove fattispecie emerse in corso di monitoraggio e con riferimento alle numerose novità legislative legate agli obiettivi di ripresa economica e sociale del Paese.

Ed infatti, un elemento di novità e di grande impatto economico-sociale ed ambientale, che ha contribuito all'aggiornamento degli strumenti qui in argomento, sono gli investimenti che saranno finanziati in attuazione del PNRR.

L'attuazione di tale interventi sull'intero territorio metropolitano, comporterà un notevole afflusso di risorse che necessiteranno di adeguati sistemi di controllo come previsto dagli artt. 7 e 9 del DL. 77/2021 e in rispetto dei quali sono state predisposte le opportune cautele per come descritte nella disamina del contesto esterno, cui si rimanda.

In particolare, nel rispetto dell'art. 7 co. 8 del DL.77/2021 e con l'intento di individuare un idoneo strumento di prevenzione strettamente connesso al PNRR, con decreto del Sindaco Metropolitano 6/2022 è stato approvato un protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza. Tale protocollo prevede:

- la comunicazione di informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria, di cui si sia venuto a conoscenza quale soggetto destinatario finale/ beneficiario/ attuatore;
- la segnalazione al Comando Provinciale degli interventi, dei realizzatori o esecutori che, si ritenga, presentino particolari elementi di rischio, fornendo ogni informazione ed elemento utili e/o necessari anche sulla base della propria attività di valutazione del rischio frode; la collaborazione della Guardia di Finanza al processo di analisi e valutazione del rischio frode del PNRR per gli interventi d'interesse;
- il confronto, attraverso riunioni quadrimestrali, volto a individuare i settori maggiormente esposti a profili di rischio, sulla base degli elementi di anomalia più di frequente rilevati nel corso delle funzioni di monitoraggio e controllo.

Con successivo atto organizzativo n. 10-provvedimento n.10 del 13/04/2022 a firma del Segretario Generale nonché RPCT di questo Ente, è stata altresì creata una struttura intersettoriale nel rispetto dell'art. 9 D.L. 77/2021 in grado di operare verifiche su atti, contratti e provvedimenti di spesa adottati dalle strutture interne della Città metropolitana e dei comuni metropolitani a qualunque titolo beneficiari, ovvero attuatori, di interventi finanziati con le risorse

derivanti dal PNRR, con particolare riguardo ai PINQUA e alle opere di cui all'art. 21 D.L. 152/2021.

In particolare, le funzioni di tale struttura settoriale riguarderanno la verifica dell'esercizio sui predetti atti, di:

- controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili anche con riferimento al conflitto d'interessi;
- idonee misure di tracciabilità delle operazioni contabili
- sistemi di conservazione degli atti e relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati per consultazione finalizzata ad attività di controllo e di audit;
- adempimenti degli obblighi antiriciclaggio, così da consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare e comunicazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 231/2007, per come indicato dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), con la Comunicazione recante "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al COVID-19 e al PNRR di data 11 aprile 2022".

La predetta struttura è collegata al RPCT, al quale dovranno essere inviati i report e le segnalazioni eventualmente riscontrate, sui quali lo stesso effettuerà un controllo di secondo livello.

L'insieme delle misure anticorruzione programmate per il triennio 2022-2024 dalla Città Metropolitana di Venezia, comprese quelle funzionali alla regolare operatività dei progetti finanziati con il PNRR, sono descritte nella Tabella di seguito riportata.

MISURA	CATEGORIA	RESPONSABILE MISURA	INDICATORE	Annotazioni
Predeterminazione, nel bando dei requisiti, parametri di valutazione e delle prove secondo il regolamento degli uffici e dei servizi.	Misura di trasparenza	Dirigente Risorse Umane	=	Il bando di selezione deve indicare i requisiti di ammissione e quanto necessario sulla base delle disposizioni del ROUS.
Nomina della commissione con inserimento di alcuni membri esterni al settore/area rispetto al posto da ricoprire	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Risorse Umane	=	Si intende, nella composizione delle commissioni, assicurare il più ampio grado di imparzialità
Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con riferimento ai soggetti partecipanti alla selezione/concorso/ ecc.	Misura di controllo	Presidente della commissione/ dirigente delle Risorse umane	=	Oltre ad analoghe dichiarazioni rese all'atto della nomina, si dovrà rendere ulteriore attestazione – ancorché negativa – con riferimento ai candidati
Attività formativa	Misura di formazione	Dirigente risorse umane	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti	La legge 190/2012 individua nella formazione, un'importante azione di prevenzione sulle cause di corruzione.

			interessati	
Acquisizione autocertificazione annuale dei dirigenti riguardo all'assenza di condanne per i reati di cui al Capo I, Titolo II C.P.	Misura di controllo	Dirigente del servizio Risorse Umane	Si/no	L'autocertificazione dovrà riportare anche l'assenza di condanne con sentenza non passata in giudicato, su moduli predisposti dall'ufficio Risorse Umane e pubblicati sul sito web.
Acquisizione autocertificazione da rendere in occasione dell'attribuzione dell'incarico dirigenziale circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità previste dall'art. 20, comma 1 e 2, del D.Lgs. 39/2013.	Misura di controllo	Dirigente del servizio Risorse Umane	Si/no	=
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) 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.	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Dirigente del servizio risorse umane	Si/no	Articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001
Acquisizione della dichiarazione da parte del dipendente dell'ente, al momento della cessazione dal servizio, di impegno al rispetto del divieto del pantouflage.	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Dirigente del servizio risorse umane	Si/no	Articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001
Controlli specifici su attribuzioni di emolumenti al personale dell'ente o ad altri soggetti	Misura di controllo	Dirigente del servizio risorse umane	Si/no	=
Ricognizione interna del fabbisogno di servizi o forniture standardizzate al fine di indire un'unica procedura o di aderire a convenzioni quadro, oltre alla programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 <sup>21</sup> euro.	Dirigente competente	Annuale	Si/No	Verifica dei fabbisogni pari superiori all'importo indicato per l'adozione del Programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali.
Rotazione operatori economici, anche mediante ricorso a fornitori sul mercato elettronico.	Dirigente competente	Quando si verifica fattispecie	Dichiarazione - in occasione del report semestrale - di aver applicato la misura ovvero motivazione per cui non è stato possibile procedere alla rotazione	Rotazione operatori economici, anche attingendo da appositi elenchi fornitori sul mercato elettronico.

<sup>21</sup> Importo soggetto a modificazioni a seguito di normativa nazionale (ad es: DL76/2000 - € 75.000 -; DL.77/2021 - € 139.000 -).

<p>           Criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi Linee Guida A.N.A.C. n. 2, - Del. n. 1005/2016e Del. n. 424/2018         </p>	<p>           Dirigente competente         </p>	<p>           Semestrale         </p>	<p>           Presenza della motivazione di ricorso a detto metodo di aggiudicazione         </p>	<p>           Adozione di determinazione a contrarre mediante adeguata valutazione, nel caso di ricorso a siffatto criterio di aggiudicazione, al di fuori dei casi in cui esso è previsto         </p>
<p>           Segnalazione di tutti i rinnovi/proroghe <u>ulteriori</u> rispetto al/alla primo/a         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione del 2% sugli affidamenti mediante proroga ulteriore         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Segnalazione al rpct delle procedure con un'unica offerta valida         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione del 2% sugli affidamenti         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Acquisizione dichiarazione dei commissari riguardo l'assenza di situazioni ostative, incompatibilità e conflitto di interessi         </p>	<p>           Misura di disciplina del conflitto di interessi         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione del 2% verbali di gara         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Obbligo segnalazione preventiva al rpct in caso di paventato annullamento/revoca della procedura         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione dei casi di annullamento revoca della procedura         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Controllo e tempestiva pubblicazione in amministrazione trasparente, nella sottosezione dedicata alle procedure di somma urgenza anche in forza di disposizioni normative speciali         </p>	<p>           Misura di trasparenza         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione sul 2% degli affidamenti di somma urgenza         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Controllo delle varianti proposte ai contratti di appalto         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           Dirigente Competente         </p>	<p>           Controllo a campione del 20% delle varianti         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Istruttoria prima del rilascio dell'autorizzazione al subappalto         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           RUP         </p>	<p>           Controllo a campione sul 2% delle autorizzazioni concesse         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Obbligo segnalazione al RPCT casi di disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           RUP         </p>	<p>           =         </p>	<p>           =         </p>
<p>           Firma di tutti i componenti ufficio DL degli atti di contabilità e/o, per appalti E 500.000- E1.000.000, di collaudo in luogo del CRE.         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           Ufficio DL con il controllo del RUP/ RUP         </p>	<p>           =         </p>	<p>           Si applica nei seguenti casi:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• nomina di uno o più direttori operativi e/o ispettori di cantiere, ai sensi dell'art. 101 del d.lgs. 16 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;</li> <li>• qualora tali soggetti siano stati delegati, dal direttore dei lavori, alla predisposizione e alla tenuta dei diversi documenti contabili, ai sensi dell'art. 14 del D. M. Infrastrutture e Trasporti 7.032018, n. 49.</li> </ul> </p>
<p>           Invio al RPCT di ogni atto di approvazione di rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale per risoluzione controversie         </p>	<p>           Misura di controllo         </p>	<p>           RUP         </p>	<p>           =         </p>	<p>           =         </p>

Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di mancata adesione a convenzione CONSIP	Misura di segnalazione e protezione	Dirigente Competente	=	=
Monitoraggio attività cessioni e subentri in titolarità ovvero affitto o subaffitto di attività	Misura di controllo	Dirigente Competente	=	La misura evidenzia – per ciascuna area di attività – la frequenza delle cessioni e subentri in titolarità.
Monitoraggio attività cessioni e subentri in titolarità ovvero affitto o subaffitto di attività con riferimento al medesimo oggetto contrattuale	Misura di controllo	Dirigente Competente	=	La misura evidenzia – per ciascuna area di attività – la frequenza in un biennio delle cessioni e dei ripetuti subentri in titolarità, con riferimento ad un singolo contratto
Controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili previsti dall'art. 9 D.L. N.77/2021 sugli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle	Misura di controllo	Dirigenti delle strutture degli enti locali e della CMVe beneficiari attuatori destinatari di fondi PNRR (ad es. ex art. 21 DL 77/21 e PINQUA)	Controllo a campione del 10% - a rotazione - tra le strutture interne CMVe e degli enti locali	La disposizione della presente misura e delle ss riportate inerenti al PNRR, afferiscono agli obblighi normativi discendenti dall'art. 9 DL.77/2021. Il gruppo di lavoro costituito potrà contestualmente procedere a verifica anche delle ss misure tutte discendenti dalla richiamata disposizione normativa. Acquisizione dalle strutture interne CMVe e degli enti locali, report effettuazione controllo di regolarità amm.va successiva, con evidenziazione degli atti, contratti e provv.ti riferibili PNRR.
Verifica: -tracciabilità operazioni contabili -Conservazione degli atti e relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati per consultazione finalizzata ad attività di controllo e di audit.	Misura di controllo	Dirigenti delle strutture degli enti locali e della CMVe beneficiari attuatori destinatari di fondi PNRR (ad es. ex art. 21 DL 77/21 e PINQUA)	Controllo a campione del 10% - a rotazione - tra le strutture interne CMVe e degli enti locali	Acquisizione delle modalità di tracciamento, conservazione degli atti e documentazione giustificativa a campione.
Attuazione protocollo di intesa con Comando Provinciale GdF	Misura di: • controllo • segnalazione • prevenzione	Dirigente gare e contratti  Dirigente LL.PP	=	Ai sensi dell'art 7 c.8 DL 77/2021, si è inteso addivenire alla stipula di protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza ai fini del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico. Tale attività preliminare costituisce altresì obiettivo gestionale per il servizio Segreteria Generale/ufficio anticorruzione, per la cui descrizione si rimanda al PEG.
Individuazione e comunicazione alle Autorità competenti di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare (normativa antiriciclaggio)	Misura di controllo	Dirigenti delle strutture degli enti locali e della CMVe beneficiari attuatori destinatari di fondi PNRR (ad es. ex art. 21 DL 77/21 e PINQUA)	=	Ai sensi dell'10 del D.Lgs. n. 231/2007 e con riferimento alla Comunicazione recante " <a href="#">Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al COVID-19 e al PNRR</a> di data 11 aprile 2022", i soggetti responsabili della misura dovranno segnalare eventuali anomalie riscontrate, con riguardo ai seguenti indicatori di anomalia:  Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in <b>assenza dei necessari requisiti</b> (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.  Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in <b>assenza di qualsivoglia convenienza economica</b> all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.  Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un <b>raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato</b> in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.  Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui <b>programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici</b> .  Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il <b>concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa</b> , necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l' <b>eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza</b> .

				<p>Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, <b>realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.</b></p> <p>Presentazione di offerta con un <b>ribasso</b> sull'importo a base di gara <b>particolarmente elevato</b> nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.</p> <p>Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.</p> <p><b>Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto</b>, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.</p> <p>Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.</p> <p>Contratto aggiudicato previo <b>frazionamento in lotti non giustificato</b> in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.</p> <p><b>Modifiche delle condizioni contrattuali</b> in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.</p> <p>Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.</p> <p><b>Ricorso al subappalto</b> oltre la quota parte subappaltabile, <b>in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta</b> ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.</p> <p><b>Cessioni di crediti</b> derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di <b>soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari</b> aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.</p> <p>Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.</p> <p>Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.</p> <p>Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.</p> <p>Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.</p>
<p>Inserimento nei bandi o nelle lettere invito clausole che impongono il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale con previsione di clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi.</p>	<p>Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p>	<p>Dirigente competente</p>	<p>Controllo a campione nelle percentuali e con le modalità stabilite nel Piano di Auditing</p>	<p>=</p>

Introduzione nei contratti di collaborazione, consulenza e approvvigionamento beni, servizi e forniture, di apposite clausole che impongano il rispetto del Codice di comportamento Aziendale con previsione di clausola risolutiva in caso di violazione degli obblighi.	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Dirigente competente	Controllo a campione nelle percentuali e con le modalità stabilite nel Piano di Auditing	=
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale per gli atti dispositivi di rilevanza economica con valore superiore ad € 40.000, elevati – fino al perdurare della normativa derivante dall'emergenza per la pandemia da covid-19, ad € 150.000,00	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione in ragione del 2% sugli atti di detta tipologia	In riferimento all'articolo 1, c. 9, lett. B) della legge n. 190/2012 si adotta questo meccanismo di controllo relativo al processo di formazione delle decisioni. Gli atti per i quali non sia possibile la distinzione fra responsabile del procedimento e il soggetto competente per l'atto finale, dovranno contenere le relative motivazioni.
Inserimento della dichiarazione <i>"l'operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell'unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018"</i>	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione nella percentuale del 2% degli atti di cui alla fattispecie	La misura si applica per le liquidazioni nei procedimenti di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione o concessione;</li> <li>• Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</li> <li>• Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere</li> </ul> Rif. Determinazione N. 1496/2020
Controllo dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetti economici diretti	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione sul 2% dei provvedimenti indicati	La misura si riferisce ad atti autorizzatori, concessioni, ecc. in favore di soggetti privati (persone fisiche o giuridiche).
Controllo dei provvedimenti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici	Misura di controllo	Dirigente Competente	A campione sul 2% degli atti adottati	=
Scostamento dai valori medi di mercato	Misura di trasparenza	Dirigente Competente	=	=
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale per gli atti dispositivi di rilevanza economica con valore superiore ad € 40.000, elevati – fino al perdurare della normativa derivante dall'emergenza per la pandemia, ad € 150.000,00	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione in ragione del 2% sugli atti di detta tipologia	In riferimento all'articolo 1, c. 9, lett. B) della legge n. 190/2012 si adotta questo meccanismo di controllo relativo al processo di formazione delle decisioni. Gli atti per i quali non sia possibile la distinzione fra responsabile del procedimento e il soggetto competente per l'atto finale, dovranno contenere le relative motivazioni.
Inserimento della dichiarazione <i>"l'operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell'unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l'Italia del 23 aprile 2018"</i>	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione nella percentuale del 2% degli atti di cui alla fattispecie	La misura si applica per le liquidazioni nei procedimenti di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione o concessione;</li> <li>• Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</li> <li>• Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere</li> </ul> Rif. Determinazione N. 1496/2020.

Controllo dei verbali di sanzioni o su altra documentazione	Misura di controllo	Dirigente Competente	A campione sul 10%	Il dirigente competente verifica che nei verbali di sanzioni o altra documentazione, vi siano i requisiti essenziali per la loro legittimità ed efficacia. Ciò al fine di evitare procedimenti sanzionatori privi di presupposto normativo e conseguente contenzioso, con soccombenza da parte dell'Ente. In caso di verbali privi dei requisiti essenziali, tempestiva comunicazione al soggetto verbalizzante.
Report periodici alle società in house sui servizi esternalizzati	Misura di controllo	Dirigente competente	=	=
Controlli regolari su attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio e sugli adempimenti anticorruzione/trasparenza	Misura di controllo	Dirigente competente e Dirigente servizio partecipate	=	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigente competente per servizio per verifica contratti di servizio</li> <li>Dirigente partecipate per verifica adempimenti anticorruzione e trasparenza</li> </ul>
Verifiche a campione operate dal collegio dei revisori dei conti	Misura di controllo	Revisori dei conti	=	Controlli periodici da parte dei revisori dei conti
Verifiche effettuate dal collegio dei revisori dei conti ed espressione di proprio parere	Misura di controllo	Revisori dei conti	=	=
Segnalazione al RPCT delle deroghe di applicazione dei regolamenti dell'ente in materia di gestione delle entrate, delle spese e concessioni, autorizzazioni e provvedimenti di disposizione di beni di proprietà dell'ente	Misura di trasparenza	Dirigente del servizio finanziario	=	=
Segnalazione al RPCT dei casi di pagamento in deroga al criterio dell'ordine cronologico di ricevimento delle fatture/note	Misura di controllo	Dirigente finanziario	=	=
Controllo delle stime dei beni da alienare, locare, concedere in uso	Misura di controllo	Dirigente Competente	A campione sul 2%	=
Preventiva valutazione da richiedere all'avvocatura metropolitana nell'emanazione di ordinanze-ingiunzioni in materia ambientale, per importi inferiori a quello della contestazione.	Misura di controllo	Dirigente Competente	=	=
Preventiva comunicazione al servizio protocolli di legalità e sanzioni delle definizioni bonarie di controversie giudiziali ex l. N. 689/81 sulle ordinanze-ingiunzioni in materia di sanzioni ambientali di importo inferiore a quello della contestazione	Misura di trasparenza	Dirigente Competente	=	=
Acquisizione delle dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, del cv e dell'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto da nominare	Misura di controllo	Dirigente Competente	Verifica attuazione della misura sul 2% degli incarichi	Acquisizione della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Dlgs.39/2013 e condizioni art. 10 Dlgs 235/2012 e altre fonti normative, del cv e dell'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto da nominare.
Monitoraggio periodico dello stato delle pratiche	Misura di controllo	Dirigente Competente	=	=

Monitoraggio sul rispetto del codice deontologico forense e del codice di comportamento dell'ente e del codice di comportamento di cui al DPR 62/2013	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Dirigente Competente	=	=
Verifica dell'osservanza delle eventuali prescrizioni impartite nella fase istruttoria, da esplicitare nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti di co-pianificazione o di parere su strumenti urbanistici degli enti locali.	Misura di trasparenza	Dirigente Competente	=	=
Acquisizione del parere del comitato tecnico della città metropolitana	Misura di trasparenza	Dirigente del settore pianificazione territoriale	=	=
Segnalazione al RPCT dei casi in cui si perfeziona il silenzio assenso	Misura di segnalazione e protezione	Dirigente del settore pianificazione territoriale	=	=
Attuazione dei controlli interni	Misura di controllo	RPCT e gruppi di auditing; Dirigente finanziario Dirigente partecipate	=	Il sistema dei controlli riguarda: a) Regolarità amministrativa e contabile; b) Gestione; c) Strategico; d) Sulle società partecipate; e) Equilibri finanziari, f) Qualità dei servizi erogati.
Rispetto delle disposizioni sulla trasparenza	Misura di trasparenza	Dirigente Competente	Controllo a campione sulle sezioni e sottosezioni di a.t. con redazione report	=
Individuazione sul sito web di sezione denominata "Attuazione misure PNRR"	Misura di trasparenza	Servizio Promozione del Territorio e Fundraising  Area Amministrazione digitale	=	Creazione sezione Attuazione misure PNRR, in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati dai vari settori coinvolti nelle progettualità connesse con i fondi PNRR, per l'attuazione delle misure di competenza. Rif. DI. 77/2021 e Circolare n. 9 del 10/02/2022 Ragioneria Generale dello Stato
Comunicazione adozione regolamentazione o modifiche	Misura di regolamentazione	Dirigente Competente	=	Adozione ovvero modificazione di regolamenti in linea con le esigenze dell'Ente e nel rispetto della normativa in vigore.
Iniziative per la semplificazione	Misura di semplificazione	Dirigente Competente	=	Adozione documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi, atteso che la chiarezza e comprensione dell'agire previene l'illegalità
Individuazione sul sito web di apposita sezione denominata "Attuazione misure PNRR"	Misura di trasparenza	Servizio Promozione del Territorio e Fundraising Area Amministrazione digitale	=	Creazione sezione "Attuazione misure PNRR", in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati dai vari settori coinvolti nelle progettualità connesse con i fondi PNRR, per l'attuazione delle misure di competenza. Rif. DI. 77/2021 e Circolare n. 9 del 10/02/2022 Ragioneria Generale dello Stato
Iniziative di sensibilizzazione e partecipazione	Misura di sensibilizzazione e partecipazione	Dirigente Competente	=	Nell'ambito della strategia di prevenzione, particolarmente importante è il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Misure alternative nel caso di impossibilità di procedere alla rotazione del personale	Misura di rotazione	Dirigente Competente	=	Ove non sia possibile utilizzare la rotazione del personale, possono essere adottate misure alternative quali, ad es.: 1. prevedere, per le istruttorie, la condivisione di fasi procedurali, affiancando, al funzionario istruttore un altro funzionario; 2. affidamento delle varie fasi procedurali a più persone, mentre la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente firmatario del provvedimento finale.
Obbligo di pubblicazione nella sezione "attuazione misure PNRR"	Misura di trasparenza	Dirigente competente	=	Si dovrà disporre nell'atto il rispetto dell'obbligo di pubblicazione dello stesso nella sezione apposita, sul sito web istituzionale. Per ogni atto relativo al PNRR dovrà essere riportata quindi apposita dicitura come da esempio: "(...) di disporre altresì la pubblicazione del presente atto nella sotto-sezione 'Attuazione misure PNRR' del sito web istituzionale' ".  Rif. DL. 77/2021 e Circolare n. 9 del 10/02/2022 della Ragioneria Generale dello Stato.
Disciplina del conflitto di interessi	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Competente	Controllo a campione nelle percentuali e con le modalità stabilite nel piano di auditing, da inserire nella check list	Rispetto dell'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi all'interno dell'atto o all'interno del fascicolo.
Controllo delle autocertificazioni acquisite in ragione del servizio svolto	Misura di controllo	Dirigente Competente	=	Controllo a campione nella misura del 10% (o del 5 % per quei procedimenti di uguale natura che nel corso dell'anno presentino una entità numerica superiore a n. 500 unità) - art. 5 del regolamento per l'effettuazione dei controlli sull'autocertificazione -
Accessibilità telematica ad atti, dati, documenti e procedimenti	Misura di trasparenza	Dirigente Competente	=	Consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.
Applicazione di norme e regolamenti sugli incarichi d'ufficio o extraistituzionali	Misura di regolamentazione	Dirigente Competente	Controllo a campione nelle percentuali e con le modalità stabilite nel piano di auditing	Controllo sulla corretta applicazione della Disciplina sugli incarichi d'ufficio ed extraistituzionali.
Comunicazione in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico da monitorare da parte dell'ufficio RU	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Tutti i dipendenti	=	Da inserire in tutti i casi in cui un dipendente o incaricato per qualsivoglia ragione abbia un conflitto di interessi ovvero presuma che si possa verificare in ragione del proprio incarico o attività
Acquisizione dichiarazione di assenza di cause ostative di cui all'art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 da parte del personale assegnato alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Trasmissione all'area R.U. in copia	Misura di disciplina del conflitto di interessi	Tutti i dirigenti per il personale in assegnazione	Verifica a campione, nella misura del 10% delle dichiarazioni rese	Ai sensi dell'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, il personale assegnato alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, è tenuto alla dichiarazione.
Riunioni – con verbale controfirmato - con il personale di area/servizio per condivisione P.E.G. di area.	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Dirigenti e/o posizioni organizzative competenti	Controllo verbale riunioni	La conoscenza della programmazione delle attività quale strumento di legalità, etica nel lavoro, compartecipazione all'azione amministrativa. Il fine è quindi assicurare la qualità dei servizi in un'azione condivisa e partecipata.

Comunicazione del dipendente al dirigente ovvero al segretario generale in caso di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta, per i reati previsti nel capo i del titolo ii del codice penale	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Tutti i dipendenti, dirigenti e RPCT		Trattandosi di delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, oltre agli aspetti derivanti dal codice disciplinare e dall'art. 55 bis d.lgs n. 165/2001, si potrebbero rendere opportune alcune misure organizzative nell'ente ovvero nell'area di appartenenza.
Patti di integrità: attuazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità vigente, mediante il richiamo dello stesso negli atti di gara e in tutti gli altri documenti	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Dirigente competente	Controllo a campione, pari al 2% sulle determinazioni a contrarre e/o contratti, sul rispetto della misura	Ai sensi dell'art. 1 c. 17 l 190/2012, i patti di integrità e i protocolli di legalità, in quanto regole di comportamento per la prevenzione della corruzione attraverso una agire etico, costituiscono impegno per l'o.e. pena l'esclusione dalla gara e la cui violazione comporta la risoluzione contrattuale.
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: prosecuzione e implementazione del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini procedurali, con obbligo di motivazione degli scostamenti.	Misura di controllo	Dirigente competente		Le tempistiche dei procedimenti amministrativi censiti sono monitorate e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente attraverso inserimento e implementazione del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini procedurali, attraverso l'uso di applicativo informatico: Eventuali scostamenti delle tempistiche devono essere giustificati.
Obbligo di motivazione dei provvedimenti, ai sensi dell'art. 3 l.241/1990	Misura di controllo	Dirigente competente	Controllo a campione in ragione del 2% sugli atti	Ogni provvedimento.
Tracciabilità dell'iter procedimentale garantita attraverso la sua mappatura nell'applicativo informatico dell'ente	Misura di trasparenza	Dirigente competente	Controllo aggiornamento applicativo funzioni e processi	L'analitica descrizione dei processi, consente la tracciabilità dell'intero procedimento amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Spetta a ciascun ufficio, l'aggiornamento dei processi sull'apposito applicativo "funzioni e processi".
Controllo dell'adozione e relativa pubblicazione da parte degli enti controllati/partecipati del piano triennale anticorruzione e/o del modello 231 e monitoraggio.	Misura di controllo	Dirigente del servizio partecipate	=	=
Misure sanzionatorie a carico degli amministratori degli enti partecipati/controllati inadempienti in relazione alle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione.	Misura di controllo	Dirigente del servizio partecipate	=	=
Verifica della regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 d.lgs 33/2013 sul sito dell'ente sezione "amministrazione trasparente" propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti di cui all'art. 22, c.1, lettere da a) a c) (ad esclusione dei corrispettivi relativi ai contratti di servizio) e attuazione sanzione di cui al comma 4 del citato articolo.	Misura di trasparenza	Dirigente del servizio partecipate	=	=

Corretta annotazione delle richieste di accesso civico su apposito registro istituito	Misura di trasparenza	Dirigente competente	Verifica dell'adempimento nei tempi previsti	=
Controllo successivo dei provvedimenti nella percentuale stabilita dal piano di internal auditing	Misura di controllo	Segretario generale	=	=

La presente tabella riporta, dunque, l'insieme delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente - e che saranno oggetto dei prossimi monitoraggi per l'annualità 2022, in aggiornamento rispetto a quelle di cui all'allegato 5 del PTPCT 2021-2023 – e indica per ognuna:

- a) denominazione
- b) categoria di appartenenza (trasparenza, controllo, semplificazione, ecc)
- c) soggetti responsabili dell'attuazione
- d) indicatori di monitoraggio
- e) una sezione "annotazioni" nella quale sono riportate informazioni aggiuntive, ove necessarie, funzionali ad una più completa descrizione della misura medesima.

Le misure così aggiornate costituiscono, quindi, i "nuovi" strumenti di monitoraggio per il contrasto alla corruzione nell'Ente e la loro operatività è strettamente collegata al singolo processo cui sono state assegnate.

Con la fase di individuazione e programmazione delle misure, si conclude – per così dire- la parte centrale del processo di gestione del rischio.

Come detto, il quadro delle operazioni di gestione del rischio trova nelle fasi di monitoraggio e riesame la sua ideale conclusione.

### **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

L'articolo 41, comma 1 lettera b) del Dlgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione, prevedendo specifiche misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Negli Enti locali, i soggetti tenuti all'applicazione e al rispetto delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- il Sindaco Metropolitano, il quale:
  - adotta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali;
  - conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal PTPC triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che coincide con il Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco Metropolitano;

- i Dirigenti;
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- i Responsabili delle posizioni organizzative;
- i referenti per la trasparenza (ove previsti);
- il Nucleo di valutazione;
- l'ufficio procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

▪ **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

---

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dalla Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, possono essere assegnati anche incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000.

Qualora siano state ad esso attribuite "(...) significative funzioni dirigenziali", con decreto sindacale si potrà individuare altro soggetto a cui attribuirne la sostituzione in caso di impedimento per quelle attività non compatibili con il ruolo svolto di Responsabile Anticorruzione.

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- individua con proprio atto, anche in aggiornamento durante la vigenza del PTPCT - sentiti i dirigenti delle aree - i processi e, per ciascuno di essi procede a:
  - valutazione dei rischi
  - misurazione
  - assegnazione delle misure di contrasto
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'N.D.V e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'N.D.V informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'N.D.V le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'N.D.V, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

- può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande di accesso civico rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l’organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il dott. Michele Fratino, designato con decreto n. 12 del 12/02/2021.

Il PNA evidenzia che l’art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- 1) elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 2) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 3) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- 4) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- 5) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- 7) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- 8) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- 9) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- 10) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- 11) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 12) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 13) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 14) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- 15) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- 16) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 17) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 18) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- 19) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

#### ▪ **L'organo di indirizzo politico**

---

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- I. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- II. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- III. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- IV. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### ▪ **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

---

I dirigenti procedono:

1. al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare delle eventuali anomalie il Responsabile dell'Anticorruzione;
2. all'inserimento nei bandi di gara delle regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione;
3. attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo;
4. prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, indicano le procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;
5. a monitorare, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun dirigente propone, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

I dirigenti e i funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) collaborare con il RPCT per;
  - modifica e/o integrazione del censimento sui processi amministrativi;
  - analisi, valutazione del rischio corruttivo;
  - individuazione delle misure di contrasto.
- c) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- d) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- e) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- f) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### ▪ **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

---

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità per l'espletamento di eventuali successive verifiche.

Il responsabile RASA della Città metropolitana di Venezia è il dirigente dell'area Gare e Contratti, dott. Stefano Pozzer, nominato con decreto del Sindaco metropolitano n. 5 del 27/01/2020.

#### ▪ **Gli Organismi di Valutazione**

---

Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

1. verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano;
2. si accerta che i Dirigenti prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni pubbliche, il Nucleo di Valutazione:

1. contribuisce alla valutazione dell'impatto dei doveri di comportamento sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance individuale e organizzativa;
2. esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento (art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001), verificando che esso sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida ANAC.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

1. offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
2. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
3. favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### ▪ **Il personale dipendente**

---

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti e i dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti:

- rendono accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- consentono ed agevolano l'accesso civico secondo le recenti disposizioni con particolare riferimento all'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016.

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

#### ▪ **Responsabilità**

---

Con riferimento alle conseguenze derivanti dall'inosservanza delle direttive previste nel presente Piano, si precisa come segue:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, L. 190/2012.
- Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPC costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti.
- Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all'art. 54, comma 3 Dlgs. 165/2001, che così dispone: *“La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1”*.

La Legge n. 190/2012 individua altresì nel *principio di trasparenza*, un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, in quanto suscettibile di agire in chiave dissuasiva di quei comportamenti identificabili come presupposti di potenziali episodi di “mala gestione”.

In piena vigenza del Dlgs. 33/2013 (c.d. “decreto trasparenza”), tra gli oneri in capo alle Pubbliche Amministrazioni, vi era quello di adottare un Programma per la trasparenza e l'integrità al fine di dare concreta attuazione all'insieme delle norme sulla trasparenza di cui al decreto.

Con la successiva emanazione del più volte citato Dlgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (Foia)*, è stata modificata la quasi totalità degli

articoli e degli istituiti contenuti nel “*decreto trasparenza*”, superando così l’impostazione iniziale che imponeva ad ogni ente di adottare, unitamente ad un Piano di Prevenzione della Corruzione, anche un Programma per la trasparenza e l’integrità.

Ad oggi, dunque, in conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, l’individuazione delle modalità di attuazione della *trasparenza* è parte integrante del PTPC.

Per parte sua ANAC, con una prima deliberazione nr. 1310, ha reso le prime linee guida sull’attuazione degli obblighi di cui al Dlgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, fornendo altresì una sorta di mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione.

Il sito internet istituzionale costituisce il principale mezzo di comunicazione attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può e deve garantire un’informazione *trasparente* ed esauriente del suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l’accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Per quanto riguarda questo Ente, la sezione Amministrazione Trasparente è consultabile al seguente link: <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/amministrazione-trasparente.html>, al cui interno sono pubblicati i documenti ivi previsti, con le modalità indicate dalla legge.

### Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, in attuazione dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, individua, nell’ambito dell’attività amministrativa della Città Metropolitana di Venezia, le iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza sulla base della normativa e dei principi sanciti dall’A.N.A.C.;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Programma disciplina, altresì, le misure organizzative e funzionali volte ad assicurare con regolarità i flussi informativi da parte dei diversi Settori/Servizi dell’Ente al Responsabile della Trasparenza, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente.

Nell’ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza, oltre ad essere svolta con costante supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale della collaborazione dei seguenti uffici: Area Amministrazione digitale- servizio Informatica; Area Risorse Umane; Area Affari generali; Area Economico finanziaria; Area Gare e Contratti; Servizio Relazioni con il Pubblico. Oltre a questi uffici, possono essere coinvolte di volta in volta altre strutture dell'ente, a seconda dei progetti da realizzare.

- Le fasi del ciclo della trasparenza, sono le seguenti:
  - Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - Approvazione del Programma;
  - Attuazione del Programma;
  - Monitoraggio e audit del Programma;
  - Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
  
- I soggetti responsabili dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:
  - il Sindaco Metropolitan;
  - il Responsabile per la Trasparenza;
  - i Dirigenti;
  - il Nucleo di Valutazione (N.d.V.).

Le fasi e i soggetti responsabili delle diverse fasi del ciclo della Trasparenza sono esemplificati nella seguente Tabella:

### 1 - Elaborazione /Aggiornamento del Programma Triennale

a. PROMOZIONE E COORDINAMENTO DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PROGRAMMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sindaco Città Metropolitana</li> <li>• Segretario Generale</li> <li>• Responsabile della Trasparenza</li> <li>• Nucleo di Valutazione</li> </ul>
b. INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sindaco Città Metropolitana</li> <li>• Dirigenti</li> </ul>
c. REDAZIONE	Responsabile per la Trasparenza

### 2 - Approvazione del Programma Triennale

a. APPROVAZIONE	Sindaco Città Metropolitana
-----------------	-----------------------------

### 3 - Attuazione del Programma triennale

a. ATTUAZIONE DELLE INIZIATIVE DEL PROGRAMMA ED ELABORAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DEI DATI	Aree/Servizi/Uffici indicati nel Programma Triennale
--	--

b. CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E DELLE INIZIATIVE IVI PREVISTE	Responsabile per la Trasparenza
--	---------------------------------

#### 4 - Monitoraggio e audit del Programma triennale

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO PERIODICO DA PARTE DI SOGGETTI INTERNI DELLE P.A. SULLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E SULLE INIZIATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	Responsabile per la Trasparenza
--	---------------------------------

#### 5 - Verifica assolvimento degli obblighi di trasparenza

VERIFICA E RAPPORTO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	Nucleo di Valutazione
--	-----------------------

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Programmazione di medio periodo:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	PERIODO	OBBLIGATORIO
DUP - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (ART. 170 TUEL)	2022-24	SI
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (ART. 39 DECRETO LEGISLATIVO 449/1997)	2022-24	SI
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ (ART. 48 DECRETO LEGISLATIVO 198/2006)	2022-24	SI
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI LLPP (ART. 21 DEL DECRETO LEGISLATIVO 50/2016)	2022-24	SI
PROGRAMMAZIONE BIENNALE DELLE FORNITURE E SERVIZI (ART. 21 DEL DECRETO LEGISLATIVO 50/2016)	2022-24	OLTRE 40.000 EURO

#### Programmazione operativa annuale:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	PERIODO	OBBLIGATORIO	APPROVAZIONE
BILANCIO ANNUALE (ART. 162 E SS. TUEL)	2022	SI	SI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (ART. 169 TUEL)	2022	SI	SI
PIANO DEGLI OBIETTIVI (ART. 108 TUEL) – ALLEGATO P.E.G. -	2022	SI	SI
PROGRAMMA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE (ART. 3 CO. 55 LEGGE 244/2007) – ALLEGATO D.U.P.	2022	SI	SI
DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDEXENZA DEL PERSONALE (ARTT. 6 E 33 D.LGS 165/2001)	2022	SI	SI
PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEGLI IMMOBILI (ART. 58 DL 112/2008) – ALLEGATO BILANCIO	2022	SI	SI
ELENCO ANNUALE DEI LLPP (ART. 21 DECRETO LEGISLATIVO 50/2016) – ALLEGATO BILANCIO	2022	SI	SI

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è anche Responsabile per la Trasparenza** e svolge le seguenti funzioni:

- esercita stabilmente 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnala gli inadempimenti, di cui al precedente punto, al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente nell'attuazione del ciclo della trasparenza;
- cura il processo di sviluppo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, ne coordina i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

**Il Sindaco Metropolitan**, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

I **dirigenti**, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del DLgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al Responsabile per la Trasparenza, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e, in quanto tali, sono responsabili:

1. dell'attendibilità e completezza dei dati trasmessi, che dovranno essere elaborati nel rispetto della normativa in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali;
2. per la parte di loro competenza, dell'individuazione dei contenuti del Programma e dell'attuazione delle relative previsioni;
3. della trasmissione al Responsabile per la trasparenza degli aggiornamenti ai dati già pubblicati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

**Il Nucleo di Valutazione** esercita un'attività di impulso, nei confronti dei soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'approvazione del Programma triennale

per la Trasparenza e l'Integrità.

È altresì chiamato a verificare:

- a) l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- b) la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il Nucleo di Valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti dei singoli Settori o servizi autonomi, tenuti alla trasmissione dei dati.

#### ▪ **Tutela del cittadino di fronte all'inerzia dell'amministrazione ed esercizio dei poteri sostitutivi**

---

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed è una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Attraverso il monitoraggio, spiega ANAC, emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione introdotta con il PNA 2013 tra le misure di carattere trasversale, riportata.

Per quel che concerne questo Ente, relativamente alla verifica sul rispetto dei tempi procedurali è stata regolamentata la misura cod. Z19 *"Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: prosecuzione e implementazione del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini procedurali, con obbligo di motivazione degli scostamenti."*

Nello specifico, la verifica circa il rispetto dei tempi procedurali da parte di tutti gli uffici di questo Ente, è avvenuta per semestre mediante apposita attività di monitoraggio: la prima avviata in data 13/07/2021 e conclusasi in data 30/07/2021; la seconda, avviata in data 13/01/2022 e conclusasi il 25/02/2022. Gli esiti di tali monitoraggi sono consultabili nel sito web-Area Amministrazione Trasparente, al presente link: <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/monitoraggio-tempi-procedimentali.html> .

In generale, sul rispetto dei termini procedurali vigila il "titolare del potere sostitutivo" nominato dall'organo di governo di ciascun ente.

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale, come si evince dal combinato disposto di cui agli artt. 9, co.1 lett d) e 23 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 1 del 03 gennaio 2019 e successivamente aggiornamento con decreto del Sindaco Metropolitan n. 51 del 07 giugno 2019.

Il cittadino, nelle ipotesi di inerzia e/o ritardi delle P.A. nella conclusione dei procedimenti amministrativi, può rivolgersi al funzionario con poteri sostitutivi<sup>22</sup> appositamente nominato dall'organo di governo dell'ente che provvederà secondo le disposizioni di legge.

Nella sezione on-line "Amministrazione trasparente" è disponibile il format che ciascun cittadino può utilizzare per la denuncia di omessa chiusura del procedimento.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

#### ▪ **Qualità ed utilizzabilità dei dati**

---

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Città Metropolitana di Venezia garantisce

---

<sup>22</sup> Il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito nella L. 4 aprile 2012, n. 35, ha introdotto il meccanismo di sostituzione interna per la conclusione dei procedimenti amministrativi (c.d. poteri sostitutivi), modificando l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241. A seguito delle modifiche intervenute l'art. 2, L. 241/1990 prevede ora:

- al comma 9 bis, la nomina, da parte dell'organo di governo dell'amministrazione, di un soggetto al quale è attribuito il potere di sostituirsi al dirigente o al funzionario inadempiente;
- al comma 9 ter, la possibilità per il privato di rivolgersi al funzionario con poteri sostitutivi, il quale, nella metà del termine originariamente previsto, adotta il provvedimento servendosi delle strutture competenti o nominando un commissario ad acta;
- al comma 9 quater, che il responsabile individuato comunichi, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di conclusione degli stessi;
- al comma 9 quinquies che, nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'art. 2 e quelli effettivamente impiegati.

un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. In ragione di ciò la Città Metropolitana di Venezia promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Sul sito istituzionale devono essere presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti), per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Città Metropolitana.

In particolare, come disposto dalla Delibera della CIVIT n. 2/2012 e s.m.i, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto delle normative specifiche in materia di riservatezza dei dati personali.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

La pubblicazione *on line* delle informazioni di cui al comma 1 dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel DLgs n. 33/2013, con particolare riferimento a:

- ✓ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ✓ accessibilità e usabilità;
- ✓ classificazione e semantica;
- ✓ formati aperti;
- ✓ contenuti aperti.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibere dell'ANAC in materia (n.50/2013 e ss), i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

## ▪ **Modalità di pubblicazione dei dati**

---

Come già accennato, sulla *home page* del sito *internet* istituzionale dell'Ente è costruita un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs 97/2016, comune a tutte le pubbliche amministrazioni, nelle quali sono inserite le informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della normativa.

La Città Metropolitana, come ogni altro ente pubblico è tenuta a pubblicare in tale sezione, le informazioni, dati e documenti sui quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Essi sono inseriti ed aggiornati o con meccanismi automatici o direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali ai Settori che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I singoli dirigenti curano la qualità, veridicità e completezza dei dati trasmessi per la pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla L. 190/2012 devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

## ▪ **Aggiornamenti ANAC su obblighi di pubblicità e trasparenza**

---

In tema di pubblicazione dei dati, ANAC ha reso due recenti delibere:

1. delibera nr. 486 del 16/06/2021, sugli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, con la quale è stato superato l'orientamento espresso dall'Autorità medesima con le precedenti deliberazioni n. 59 del 15 luglio 2013 e n. 618 del 26 giugno 2019 e che, in particolare, disponevano: *"nei casi in cui l'elemento prestazionale (...) oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni di servizi da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del DLGS. 33/2013"*.

Ciò che tale nuova delibera ha invece evidenziato è che le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e

privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio-assistenziali. **La pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del DLGS. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati.** Dato lo stretto collegamento tra l'art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere – e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario di cui all'art. 26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. **Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.**

L'insieme dei dati di cui ai richiamati artt. 26 e 27 del Dlgs. 33/2013, vengono pubblicati da questo Ente al seguente link: <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/sovvenzioni-contributi-sussidi-corrispettivi-e-compensi.html> .

2. delibera nr. 800 del 01/12/2021 in tema di obblighi di pubblicazione ex art. 39 co. 2 DLGS. 33/2013: "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio".

La materia afferente alla pianificazione e al governo del territorio è considerata particolarmente esposta a rischio corruttivo ed è quindi da presidiare adeguatamente con misure di prevenzione, prima fra tutte la trasparenza.

In particolare, le amministrazioni devono pubblicare:

- gli atti definitivi di governo del territorio e loro varianti;
- la documentazione inerente ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica, in variante allo strumento urbanistico generale vigente.

**La pubblicazione è da intendersi decorrente sin dalla presentazione al comune della/e proposta/e di variante allo strumento urbanistico vigente e non solo dalla data della delibera di adozione della proposta di variante selezionata dall'amministrazione.**

Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata.

I dati di cui agli obblighi richiamati dall'art. 39 citato, sono pubblicati qui: <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/pianificazione-e-governo-del-territorio.html>

#### ▪ **Informatizzazione dei dati - trasparenza - gare d'appalto**

---

L'iter procedimentale di adozione degli atti amministrativi, ovvero determinazioni, delibere e decreti del Sindaco Metropolitano viene gestito con procedura informatica.

Nello specifico:

- il software di gestione documentale in uso prevede tutti i passaggi necessari per ottenere documenti conformi alle norme di legge. I passaggi per competenza da un ufficio all'altro sono effettuati in modalità cartacea e telematica; quest'ultima consente la registrazione automatica della data ed ora dell'avvenuto passaggio;
- la pubblicazione dell'atto viene effettuata, come richiesto da legge, all'Albo pretorio on line;
- l'originale dell'atto è un documento informatico firmato digitalmente;
- le copie di tutti gli atti sono sempre disponibili: è stato creato un archivio digitale degli atti amministrativi sempre accessibile alle interrogazioni degli utenti abilitati.

Il decreto "FOIA" e il Dlgs.50/2016 "Nuovo codice dei contratti", hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

In particolare, l'articolo 22, rubricato "*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Il successivo articolo 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone che: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella*

sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 05 del 27.01.2020 è stato nominato quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) della Città Metropolitana di Venezia, il dott. Stefano Pozzer.

In merito alla gestione delle gare, si specifica che è stata implementata la piattaforma telematica di e-procurement, che consente:

la consultazione in tempo reale di tutte le operazioni di gara compreso l'esito;

la partecipazione degli operatori economici, da remoto, in funzione di controllo esterno, garantendo un'ampia trasparenza delle procedure.

#### ▪ **Obiettivi per il triennio 2022-2024**

---

Gli obiettivi inerenti la trasparenza, ricalcano anche per il 2022 quelli già descritti nel PTPCT 2021-2023 e che di seguito si riportano:

- a) Costante implementazione dei dati nel sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente”, presidio e verifica dei tempi di aggiornamento dei dati, secondo quanto previsto dal d.lgs.33/2013 e dalle “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” predisposte da A.N.AC. e secondo le modalità e le tempistiche stabilite nella tabella ivi allegata e in armonia con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

- b) Verifica del rispetto dell’atto organizzativo n. 2/2014 e dell’allegata “Tabella per la definizione del flusso di pubblicazione dei dati della trasparenza”, che definisce: tempistiche di aggiornamento, Ufficio proprietario/responsabile del dato e delle sue variazioni, azioni dell'Ufficio proprietario/responsabile del dato, Ufficio responsabile della pubblicazione, modalità di trasmissione per la pubblicazione.
- c) Presidio della correlazione e integrazione degli obiettivi di Trasparenza amministrativa con le misure Anticorruzione.
- d) Pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi aggiornamenti.
- e) Gestione, presidio e monitoraggio dell’istituto dell’accesso civico (c.d. “FOIA - Freedom of information act), secondo le indicazioni contenute nelle “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” emanate da A.N.AC.
- f) Tenuta e regolare aggiornamento del registro degli accessi alle “Indicazioni operative per l’implementazione del registro degli accessi FOIA” contenute nella circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.  
g) Sviluppo di azioni connesse ai compiti del Responsabile per la transizione digitale introdotto all’art. 17, comma 1 del Codice dell’amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), con particolare attenzione alle tematiche relative alla trasparenza e ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l’attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi, come ad esempio il Sistema Informativo Territoriale Metropolitan (SITM) e/o l’attuazione dell’Agenda digitale.
- h) Supporto al Nucleo di Valutazione per l’attestazione annuale di conformità dei dati pubblicati rispetto alla normativa vigente in materia.
- i) Presidio della correlazione dei temi della trasparenza amministrativa con la gestione dei dati personali.
- j) Realizzazione di una o più Giornate della Trasparenza, organizzate anche con formule digitali nell’ottica di stimolare la partecipazione degli stakeholder, per la presentazione del Piano e la Relazione sulla performance di cui all’articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- k) Promozione della partecipazione di dipendenti e stakeholder ad attività formative, anche on line, sui temi della trasparenza, della privacy, della legalità e della riduzione del digital divide.
- l) Realizzazione di iniziative formative ad hoc sui temi della trasparenza specifiche per i neo assunti.
- m) Analisi delle componenti tecniche del sito istituzionale in previsione del suo restyling sulla base delle linee guida AgID in materia di siti web delle PA e sull’accessibilità.
- n) Costante verifica della conformità del formato dei dati pubblicati alle specifiche degli open data.
- o) Pubblicazione dei risultati delle attività del Comitato Unico di Garanzia, in particolare quelli relativi ai questionari somministrati sul benessere organizzativo (dati aggregati).
- p) Pubblicazione dei documenti relativi all’Internal auditing: piano di auditing e relazioni.
- q) Manutenzione ed eventuale aggiornamento dell’applicativo Whistleblowing, in riuso dal Comune capoluogo e allargamento del suo utilizzo agli utenti esterni.
- r) Sviluppo e diffusione di app (smartphone/tablet) per cittadini e utenti istituzionali, per la gestione di tematiche territoriali.

La Città Metropolitana di Venezia riconosce la partecipazione popolare come strumento di governo della città e di miglioramento delle scelte strategiche dell'Ente.

L'Amministrazione della Città Metropolitana intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

1. informazione, comunicazione e raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini – utenti – istituzioni, sostenendo e promuovendo il dialogo con tutti i soggetti (pubblici o Privati) operanti sul territorio, ovvero che si relazionano con esso;
2. ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale, è costituito attraverso la "Carta dei servizi" – aggiornata al 2020 con decreto del Sindaco Metropolitano n. 54 del 23.07.2020 - resi dalla Città Metropolitana secondo varie forme e modalità.

La Città Metropolitana di Venezia predispone idonee iniziative volte a rendere massimamente attuabile e fruibile il Programma della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, coinvolgendo i cittadini stessi e i principali *stakeholder* (portatori di interessi) sul territorio.

Il Responsabile per la Trasparenza, cura la redazione di un sintetico prospetto in caso di scostamenti con eventuali relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

La responsabilità della pubblicazione degli atti e dei dati in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente sez. Amministrazione Trasparente è dei Dirigenti e/o Responsabili dei servizi/uffici, ove a ciò delegati, secondo quanto previsto dall'art. 43-bis del vigente "regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi e sul procedimento" e dalla normativa in vigore.

Gli stessi sono responsabili, anche per le eventuali sanzioni, in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

I responsabili dei servizi Affari generali – Segreteria Generale e Sistemi informativi e Agenda Digitale assicureranno tutto il necessario supporto ai responsabili di Settore per quanto attiene la pubblicazione di dati e degli atti.

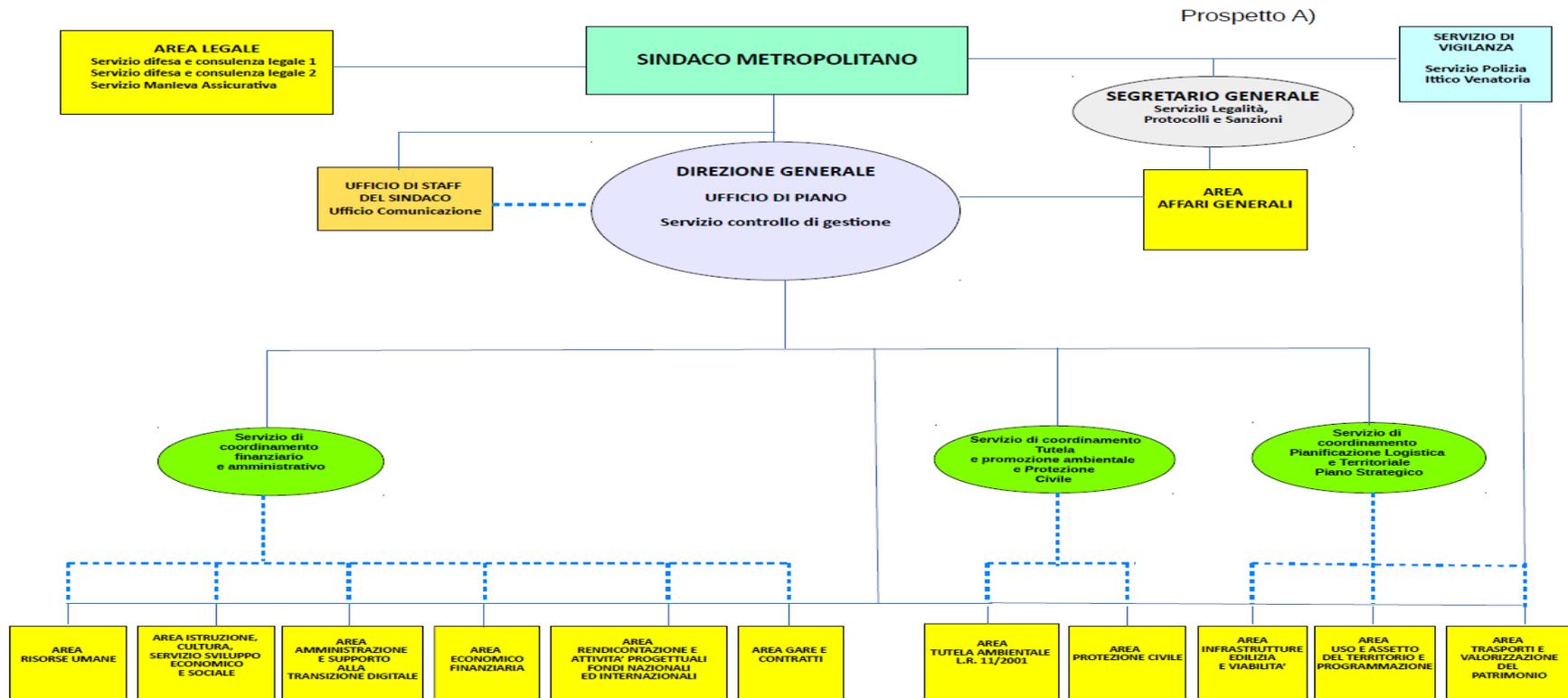
### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Struttura organizzativa

Della struttura organizzativa della Città metropolitana di Venezia vengono, di seguito, riportati:

- la macrostruttura;
- il funzionigramma delle funzioni fondamentali della Città metropolitana di Venezia;
- l'organigramma - dotazione organica.

▪ **La macrostruttura:**



▪ **Funzionigramma delle funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Venezia e delle funzioni delegate dalla regione**

---

**Servizio di vigilanza:**

- Vigilanza su funzioni proprie – polizia metropolitana. Polizia ambientale, polizia stradale, controllo permessi e autorizzazioni emanati dall'ente.
- Vigilanza su funzioni delegate – polizia ittico venatoria:

**Servizio Polizia Ittico Venatoria:** attività connesse alle funzioni non fondamentali delegate dalla regione in ordine complessivamente a: polizia, UPG, controllo e tutela della fauna ittica e venatoria, rilascio delle autorizzazioni delle guardie volontarie, controllo e coordinamento dell'attuazione dei piani di eradicazione e contenimento di fauna selvaggia, repressione di illeciti connessi alla pesca e caccia abusiva; istruzione delle contestazioni e accertamenti ai fini del seguito alla Autorità Giudiziaria; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecniche-operative.

**Segretario Generale:** organi di indirizzo; anticorruzione e trasparenza; controllo di legittimità; controllo amministrativo; auditing; poteri sostitutivi.

**Servizio legalità protocolli e sanzioni:** protocolli di legalità; gestione procedimenti sanzionatori della C.M. e dei comuni convenzionati; gestione della piattaforma di vigilanza ambientale; ecotassa.

**Area affari generali:** supporto organi; elettorale; stamperia e servizi ausiliari.

**Servizio agli organi istituzionali:** attività di supporto agli organi e alle commissioni consiliari; attività di assistenza ai consigli ed alle conferenze metropolitane.

**Ufficio di staff del Sindaco:** monitoraggio attuazione programma del Sindaco e Piano Strategico; agenda del Sindaco; relazioni con segreterie enti locali, nazionali ed internazionali; raccordo con uffici e servizi.

**Ufficio comunicazione:** rapporti con la stampa e i social media.

**Area legale:** rappresentanza in giudizio; consulenza giudiziale e stragiudiziale a favore della C.M. ed enti convenzionati; manleva assicurativa.

**Servizio difesa e consulenza legale 1:** attività procuratoria e di consulenza giuridico legale per l'Ente, società partecipate e comuni convenzionati negli ambiti di attività generali e specialisti attribuiti dal dirigente d'area.

**Servizio difesa e consulenza legale 2:** attività procuratoria e di consulenza giuridico legale per l'Ente, società partecipate e comuni convenzionati negli ambiti di attività generali e specialisti attribuiti dal dirigente d'area.

**Servizio manleva assicurativa:** manleva assicurativa, rapporti con i broker e con i legali di controparte nelle relative vertenze.

**Direzione generale – Ufficio di Piano:** DUP; PEG; PDO; performance; controllo strategico; controllo di gestione; controllo di qualità; rapporti con il nucleo di valutazione.

**Servizio controllo di gestione:** predisposizione proposta DUP, PEG, PDO, controllo di gestione, rapporti con il nucleo di valutazione.

**Servizio di coordinamento finanziario e amministrativo:** funzioni di coordinamento e programmazione in materia di bilancio dell'ente, di bilancio consolidato con società partecipate. Monitoraggio spesa per ottimizzazione della stessa e dell'entrata per l'efficacia dell'accertamento per il successivo introito. Funzioni di coordinamento della relativa attività amministrativa.

**Servizio di coordinamento tutela e promozione ambientale e protezione civile:** funzioni di coordinamento e programmazione in materia di politiche di promozione e tutela ambientale. Funzioni di programmazione e coordinamento attività di protezione civile con enti esterni.

**Servizio di coordinamento pianificazione logistica e territoriale piano strategico:** piano strategico; pianificazione territoriale, infrastrutturale, ambientale, logistica e dei servizi.

**Area risorse umane:** trattamento giuridico ed economico del personale; supporto ai comuni convenzionati.

**Servizio trattamento giuridico:** acquisizione risorse umane, gestione rapporto di lavoro, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari e contenzioso, formazione, sicurezza, stage e tirocini.

**Servizio trattamento economico:** trattamento stipendiale, previdenziale e pensionistico, relazioni sindacali.

**Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale:** rete scolastica; offerta formativa; coesione sociale; pari opportunità; cultura; sport e tempo libero; gestione palestre; bar e distributori nei plessi scolastici; sviluppo economico, sostegno imprese; coesione ed animazione socio-culturale.

**Servizio Istruzione sociale, pari opportunità, cultura e sport:** programmazione della rete scolastica; offerta formativa; trasferimenti agli Istituti di somme per funzionamento e per arredi; contrasto del disagio e promozione del benessere a scuola; gestione dell'Osservatorio Provinciale dell'Istruzione; salone annuale dell'offerta formativa "Fuori di Banco"; attività alternativa all'educazione fisica per Istituti privi di palestra; gestione amministrativa bar e distributori nei plessi scolastici; azioni di promozione e sensibilizzazione in tema di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni; supporto amministrativo e organizzativo alle azioni della Consigliera di Parità; grandi strutture di vendita: coordinamento delle attività per la resa dei pareri e la partecipazione alla Conferenza di Servizi regionale; progetto Metropoli Strategiche – area semplificazione amministrativa (SUAP); concessione in uso extrascolastico a terzi delle palestre scolastiche; concessione in uso extrascolastico a terzi di locali scolastici; progetto 6sport metropolitano.

**Area amministrazione e supporto alla transizione digitale:** reti e data center; applicazioni web, HW, trasparenza, SIT, supporto ai comuni, piattaforme digitali; responsabile transizione digitale.

**Servizio gestione soluzioni software, transizione digitale e trasparenza:** individuazione, sviluppo, consolidamento, manutenzione e integrazione sistemi applicativi; e-government; digitalizzazione dei comuni del territorio; conservazione a norma; servizi RAO (registration authority officer per Infocert) per rilascio firme digitali; gestione piattaforme abilitanti (Spid, pagoPA); redazione e tenuta del sito istituzionale; assicura i compiti attribuiti al Responsabile per la transizione digitale dall'articolo 17 del Codice amministrazione digitale; aggiornamento e tenuta della sezione web Amministrazione trasparente; presidio e monitoraggio trasparenza e misure anticorruzione - supporto al responsabile anti corruzione relativamente alla pubblicazione dei dati e alla verifica del rispetto delle misure del Piano anticorruzione tramite applicativo; supporto al nucleo di valutazione per l'attestazione delle pubblicazioni ai sensi della trasparenza.

**Servizio infrastrutture digitali e SITM :** gestione SITM - Sistema Informativo Territoriale Metropolitan; gestione Webmapp; reti e data center; servizi infrastrutturali e di rete per i comuni; formazione per i comuni; progettazione e gestione sicurezza e back-up; videoconferenze e consigli on-line, dirette streaming, registrazioni.

**Servizio forniture informatiche e servizi web:** approvvigionamenti hardware e software e relative procedure di gara; sistema di gestione della privacy; gestione linee dati e connettività; inventario informatico; dismissioni HW; servizi web e hosting (siti, posta elettronica, back-up) in convenzione con i comuni; servizi web per le scuole e le associazioni no-profit in convenzione.

**Servizio protocollo e archivio:** protocollo, archivio storico e di deposito; gestione del protocollo generale, spedizioni, PEC; formazione interna agli uffici su tematiche relative alla gestione documentale; pubblicazione documenti provenienti da altri enti; gestione dell'archivio generale (storico dal 1867 e di deposito); riordino documenti e serie storiche; sportello rilascio SPID.

**Area economico finanziaria:** entrate e spese, bilanci e certificazioni; indirizzo e controllo società partecipate.

**Servizio economico finanziario:** programmazione e gestione bilancio di previsione e consolidato, predisposizione rendiconto di gestione, gestione ufficio liquidazioni.

**Servizio società partecipate ed entrate e gestione tributi:** indirizzi e controllo su società partecipate, gestione delle entrate tributarie, accertamenti e reversali di tutte le entrate dell'Ente, gestione dei tributi.

**Area rendicontazione e attività progettuali – fondi nazionali ed internazionali:** monitoraggio e rendicontazione fondi progettuali nazionali ed internazionali, analisi economico finanziaria di progetto, ricerca ed assistenza nella progettazione, gestione rendicontazione finanziamenti europei, nazionali e regionali; promozione del territorio e turismo (fundraising).

**Area gare e contratti:** gestione gare e contratti; SUA per i comuni convenzionati; Provveditorato ed economato.

**Servizio contratti e SUA (Stazione unica appaltante):** espletamento delle fasi propedeutiche alla pubblicazione dei bandi o all'invio delle lettere di invito a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione delle procedure di appalto aperte e negoziate dell'ente; collaborazione per la gestione delle procedure di appalto ad evidenza pubblica e negoziate, relative ai lavori, servizi e forniture; attività contrattuale per tutti i servizi dell'Ente; presidenza commissioni di gara in caso di impedimento o assenza del dirigente; sottoscrizione bandi, avvisi disciplinari e quant'altro riguardante la gestione delle procedure di gara; responsabilità organizzativa di primo ed univoco supporto alle funzioni dirigenziali per l'area di riferimento.

**Servizio provveditorato e economato:** forniture di beni e servizi di carattere generale in forma accentrata da ricollocare all'interno dell'Ente al fine di razionalizzare le procedure di acquisto che consentano il miglioramento della qualità dei beni e servizi acquisiti ed il contenimento della spesa; gestione di procedimenti afferenti l'ufficio Economato ancorché implicino relazioni con enti e organismi esterni.**Area tutela ambientale L.R. 11/2001:** VIA, VAS, autorizzazioni rifiuti, scarichi ed emissioni; controlli aria, acqua e rifiuti, elettrosmog, rumore e inquinamento luminoso; bonifiche; ufficio di supporto alla protezione civile ai sensi della L.R. n. 11/2001.

**Servizio Rifiuti e Bonifiche:** competenze della Città metropolitana ai sensi delle norme nazionali e regionali in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti contaminati.

**Servizio Tutela Acque ed Atmosfera e AgroAmbiente:** competenze della Città metropolitana ai sensi delle norme nazionali e regionali in materia di qualità dell'aria e delle acque.

**Servizio Valutazioni preliminari - Sostenibilità Ambientale:** competenze della Città metropolitana ai sensi delle norme nazionali e regionali in materia di procedura di valutazioni ambientali preliminari, inquinamento acustico, applicazione e monitoraggio di competenza dei piani nazionali e regionali di settore, promozione dello sviluppo sostenibile, parchi e boschi, dissesto idrogeologico.

**Area Protezione Civile:**

Competenze della Città metropolitana come attribuzione diretta derivante da norme statali in materia di protezione civile, impianti a rischio di incidente rilevante, sostanze esplosive, gas tossici.

Comitato Tecnico Regionale per Impianti a rischio di incidente rilevante, Commissione Tecnica Territoriale in materia di sostanze esplosive, Commissione Tecnica Permanente in materia di gas tossici

Competenze della Città metropolitana come attribuzione delegata derivante da norme regionali in materia di protezione civile.

**Area infrastrutture (edilizia e viabilità):** costruzione, gestione e manutenzione edifici; sicurezza stradale; infrastrutture e servizi di rete; costruzione, manutenzione e gestione strade provinciali.

**Servizio Viabilità: Manutenzione Rete Stradale:** supervisione della rete stradale della Città metropolitana di Venezia, coordinando l'attività con gli altri gestori delle reti stradali su cui si innesta la rete della CmVE o interferisce; manutenzione ordinaria straordinaria delle sedi stradali e degli accessori di sicurezza (guard rail, segnaletica); predisposizione e aggiornamento costante di un registro sullo stato di conservazione delle strade e sugli interventi effettuati; coordinamento delle attività del personale operaio della Città metropolitana; gestione del patrimonio arboreo; pianificazione e attuazione di procedure specifiche di intervento per contrastare situazioni di emergenza derivanti da condizioni climatiche avverse, quali la formazione di ghiaccio e precipitazioni nevose; emanazione di provvedimenti di regolamentazione della circolazione a carattere definitivo, di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e ss.mm.ii. (Codice della Strada); rilascio di nulla osta/autorizzazioni per opere/interventi da attuarsi su strade metropolitane in conformità al Codice della Strada; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Viabilità: Manutenzioni Impianti, Sottopassi Stradali, Logistica Squadre:** mantenimento degli impianti tecnologici della rete stradale metropolitana incluso sollevamento acque meteoriche, della rete stradale metropolitana, degli impianti di segnaletica luminosa, degli impianti autovelox e portali per monitoraggio del traffico, per il contenimento dell'impatto ambientale; procedimenti relativi a materia di acustica ambientale, ai sensi della Legge Quadro 26/10/1995, n. 447, del D.M. 29/11/2000, del D.P.R. 30/03/2004, n. 142, e del D.Lgs. 19/08/2005, n. 194; logistica dei magazzini a supporto delle squadre operative suddivise nelle diverse zone; tenuta del parco mezzi operativo, ivi inclusa la definizione delle necessarie manutenzioni e sostituzioni; responsabilità della gestione dei procedimenti relativi ai sinistri che avvengono lungo le strade metropolitane attraverso la redazione di specifiche relazioni in collaborazione con l'ufficio assicurazioni; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Viabilità: Sviluppo del Sistema Viabilistico, Strutture, Trasporti Eccezionali e Piste ciclabili:** progettazione e direzione lavori, relativamente ad interventi da eseguirsi sul sistema viabilistico e ciclabile inerenti l'ampliamento, l'adeguamento normativo, la risoluzione di criticità su intersezioni stradali, sezioni stradali, flussi di traffico promiscui, livelli del rumore, attraversamenti pedonali e ciclopedonali; monitoraggio periodico, secondo le norme di legge e le indicazioni degli organi sovraordinati, dello stato di conservazione dei ponti, viadotti, cavalcavia, al fine di garantirne la percorribilità in sicurezza con proposta delle priorità d'intervento nonché di ogni misura utile alla tempestiva e veloce risoluzione di problematiche; affidamento compiti, delegati dalla Regione Veneto con L.R. n. 12 del 21/03/1983, relativi al rilascio delle autorizzazioni o dei nulla-osta alla circolazione di veicoli eccezionali o nel caso di trasporti eccezionali, di competenza metropolitana; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Viabilità: Concessioni – Tributi – Occupazione - Espropri:** autorizzazioni, ai sensi del Codice della Strada, relative a accessi, recinzioni, attraversamenti, occupazioni, competizioni sportive, ordinanze temporanee, concessioni, tributi, pubblicità, espropri, polizia stradale, catasto strade, sulle strade provinciali della Città metropolitana; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Nord e Zona Mestre:** manutenzione ordinaria straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali, ad esclusione degli impianti, compatibilmente con i contratti di locazione in essere a cura di altra Area, ubicati nella zona Nord e nella zona Mestre dell'area metropolitana (solo Mestre - fino al confino nord); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa; relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Sud:** manutenzione ordinaria straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali, ad esclusione degli impianti, compatibilmente con i contratti di locazione in essere a cura di altra Area, ubicati nella zona Sud dell'area metropolitana (da Mestre - esclusa -fino al confino sud); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa; relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compiti di supervisione, come supporto al dirigente, della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Zona Venezia:** manutenzione ordinaria straordinaria degli immobili scolastici e patrimoniali, ad esclusione degli impianti, compatibilmente con i contratti di locazione in essere a cura di altra Area, ubicati nella zona Venezia dell'area metropolitana (Venezia città antica); tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa; relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compito, come supporto al dirigente, di supervisione della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Edilizia: Impianti:** manutenzione ordinaria straordinaria degli impianti (meccanici, elettrici, dati, sollevamento, CPI, scarichi, etc.) degli immobili scolastici e patrimoniali, compatibilmente con i contratti di locazione in essere a cura di altra Area, ubicati su tutta l'area metropolitana; tenuta del registro degli interventi; perseguimento delle attività finalizzate al mantenimento del corretto decoro delle strutture; manutenzione delle aree verdi insistenti sugli edifici e attività amministrativa connessa; relazioni con amministrazioni ed enti competenti al rilascio delle autorizzazioni e pareri necessari; compito, come supporto al dirigente, di supervisione della progettazione e dell'esecuzione delle attività connesse, incluso quelle relative alle nuove opere; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Area uso e assetto del territorio e programmazione:** piano territoriale generale e di coordinamento; monitoraggio, revisione, controlli e certificazioni urbanistiche segreteria, programmazione, controllo opere, attività di supporto al RUP.

**Servizio uso e assetto del territorio:** gestione, in tema urbanistico, delle competenze della Città metropolitana quali la redazione del Piano Territoriale Generale della Città metropolitana di Venezia, l'approvazione dei PRG, PAT e PI, e relative varianti; approvazioni paesaggistiche, nonché di quanto altro demandato da normativa di settore in materia urbanistica alla Città metropolitana, incluso i provvedimenti cautelari e sanzionatori; coordinamento dell'attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Area trasporti e valorizzazione del patrimonio:** trasporto urbano, extraurbano e merci; abilitazioni professionali; centri di revisione; gestione amministrativa dei beni demaniali e patrimoniali.

**Servizio Trasporti:** affidamento e gestione dei contratti per il Trasporto Pubblico Locale su tutto l'ambito metropolitano; procedimenti sanzionatori ai trasgressori del TPL (accertamenti relativi ad ordinanze/ingiunzioni); rilascio tessere agevolazione tariffaria su mezzi TPL; gestione postazioni monitoraggio traffico; sistema

informativo (SITRA); sviluppo di PUMS, Piano di bacino TPL, Biciplan, Piano logistica, Piano spostamento casa-lavoro; esami per insegnanti ed istruttori scuole guida/centri istruzione, capacità professionale agenzie consulenza circolazione mezzi trasporto L. 264/91, per l'iscrizione ruolo conducenti natanti per TP non di linea su acqua LR 63/93, per l'iscrizione a ruolo conducenti veicoli TP non di linea terrestre LR 22/96, per capacità professionale autotrasportatori su strada di persone, per capacità professionale autotrasportatori merci conto terzi; autorizzazioni e vigilanza per imprese autoriparazione e revisione veicoli a motore; rilascio licenze di trasporto merci conto proprio; autorizzazioni e vigilanza relative alle autoscuole/centri d'istruzione, autovettura multi adattata; autorizzazioni e vigilanza relative alle scuole nautiche; autorizzazioni e vigilanza sulle agenzie di consulenza circolazione mezzi di trasporto; coordinamento attività amministrativa connessa alle mansioni tecnico-operative.

**Servizio Patrimonio:** predisposizione piano di valorizzazione beni immobiliari, cessioni ed acquisizioni immobili, reliquati stradali e terreni, gestione fitti attivi e passivi di beni di proprietà e di terzi.

#### Formazione professionale e cultura su delega della Regione.

- **Organigramma - dotazione organica delle funzioni fondamentali della Città Metropolitana di Venezia e delle funzioni delegate dalla regione**

SINDACO METROPOLITANO	
<b>Dirigenti - Comitato di coordinamento</b>	n. 11 posti a t. pieno di qualifica dirigente <b>di cui tre coperti con comandi parziali, uno coperto con TD ex art. 110, tre vacanti e uno vacante da 1.9.2022</b>
	tot 11
<b>Area legale</b>	
Servizio difesa e consulenza legale 1	n. 3 posti cat D - coordinatore avvocato <b>di cui uno vacante</b>
Servizio difesa e consulenza legale 2	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo
	tot 5
<i>Servizio manleva assicurativa</i>	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico
	tot 2
<b>Segretario generale</b>	n. 2 posti cat. D - coordinatore amministrativo <b>di cui uno vacante</b>
	n. 1 posto cat. C - istruttore amministrativo
	tot 3
<i>Servizio legalità protocolli e sanzioni</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo giurista <b>vacante da 5.07.2022 (conservazione del posto)</b>
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo
	n. 4 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui due vacanti</b>
	tot 6
<b>Area affari generali</b>	

<b>Servizio agli organi istituzionali</b>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo	
	n. 3 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui uno vacante</b>	
	n. 2 posti cat B3 - collaboratore amministrativo	
	n. 4 posti cat B3 - collaboratore tecnico <b>di cui uno vacante da 1.12.2022</b>	
	n. 1 posto cat B3 - tecnico specializzato pilota motorista	
	n. 2 posti cat B3 - collaboratore servizi ausiliari	
	n. 2 posti cat B1 - collaboratore amministrativo	
	n. 3 posti cat B1 - collaboratore tecnico	
	n. 6 posti cat B1 - collaboratore servizi ausiliari <b>di cui uno vacante e uno vacante da 1.11.2022</b>	
		tot 24
<i>Ufficio di staff del sindaco - Ufficio comunicazione</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo <b>vacante</b>	
	n. 1 posto cat C - istruttore amm.vo, a tempo pieno, <b>coperto a tempo det.</b>	
		tot 2
<b>Servizio di vigilanza</b>		
<i>Vigilanza su funzioni proprie - polizia metropolitana</i>	n. 2 posti cat D - coordinatore specialista di vigilanza <b>di cui uno coperto con CFL e uno vacante</b>	
	n. 7 posti cat C - istruttore agente di polizia metropolitana <b>di cui due vacanti</b>	
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo <b>vacante</b>	
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo	
		tot 11
<i>Vigilanza su funzioni delegate - polizia ittico venatoria</i>		
<i>Servizio polizia ittico venatoria</i>	n. 3 posti cat D - specialista di vigilanza <b>vacanti</b>	
	n. 20 posti cat C - agente di polizia ittico venatoria <b>di cui 8 vacanti</b>	
		tot 23
<b>Direzione generale - Ufficio di piano</b>		
<i>Servizio controllo di gestione</i>	n. 1 posto cat D - funzionario amministrativo	
		tot 1
<b>Servizio di coordinamento finanziario e amministrativo</b>		
<b>Area risorse umane</b>		
<i>Servizio trattamento giuridico</i>	n. 1 posto cat D - funzionario amministrativo	
	n. 2 posti cat D - coordinatore amministrativo	
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo giurista	
	n. 4 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui uno vacante</b>	
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo	
		tot 9
<i>Servizio trattamento economico</i>	n. 1 posto cat D - funzionario amministrativo	
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo	
	n. 3 posti cat C - istruttore amministrativo	
		tot 5
<b>Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale</b>		
<i>Servizio istruzione sociale, pari opportunità, cultura e sport</i>	n. 2 posti cat D - funzionario amministrativo	
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo	

	n. 6 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui tre vacanti</b>
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico
	tot 10
<b>Servizio sviluppo economico sociale</b>	con dotazione di personale in avalimento, ai sensi dell'art. 26, c. 1, lettera c), dello Statuto metropolitano
<b>Area amministrazione e supporto alla transizione digitale</b>	
<i>Servizio gestione soluzioni software, transizione digitale e trasparenza</i>	n. 3 posti cat D - coordinatore tecnico sistemi informativi
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico sistemi informativi
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	tot 6
<i>Servizio infrastrutture digitali e SITM</i>	n. 1 posto cat D - funzionario sistema informativi
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico sistemi informativi
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	tot 3
<i>Servizio forniture informatiche e servizi web</i>	n. 1 posto cat D - funzionario sistema informativi
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo
	n. 2 posti cat C - istruttore amministrativo
	tot 4
<i>Servizio protocollo e archivio</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo
	n. 6 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui due vacanti</b>
	tot 7
<b>Area economico finanziaria</b>	
<i>Servizio economico finanziario</i>	n. 2 posti cat. D - coordinatore economico finanziario
	n. 1 posto cat. D - coordinatore amministrativo <b>vacante</b>
	n. 7 posti cat. C - istruttore amministrativo
	n. 2 posti cat. C - istruttore economico finanziario
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico
	n. 1 posto cat B1- collaboratore amministrativo <b>vacante da 1.2.2023</b>
	tot 14
<i>Servizio società partecipate ed entrate e gestione tributi</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo
	n. 1 posto cat D - coordinatore economico finanziario
	tot 2
<b>Area rendicontazione e attività progettuali fondi nazionali ed internazionali</b>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo giurista
	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	tot 4
<b>Area gare e contratti</b>	
<i>Servizio contratti e SUA (Stazione unica appaltante)</i>	n. 4 posti cat D - coordinatore amministrativo <b>di cui uno vacante non disponibile</b>
	n. 7 posti cat C - istruttore amministrativo <b>di cui uno vacante</b>
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo
	n. 1 posto cat B1 - collaboratore amministrativo
	tot 13

<i>Servizio provveditorato e economato</i>	n. 1 posto cat D - funzionario amministrativo n. 1 posto cat D - coordinatore economico finanziario n. 3 posti cat C - istruttore amministrativo n. 1 posto cat C - istruttore economico finanziario n. 1 posto cat. B3 - collaboratore amministrativo	tot 7
<b>Servizio di coordinamento tutela e promozione ambientale e Protezione civile</b>		
<b>Area tutela ambientale L.R. 11/2001</b>		
<i>Servizio rifiuti e bonifiche</i>	n. 5 posti cat D - coordinatore tecnico <b>di cui uno vacante</b> n. 5 posti cat C - istruttore tecnico <b>di cui due vacanti (conservaz. posto)</b> n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo	tot 12
<i>Servizio tutela acque ed atmosfera e agroambiente</i>	n. 2 posti cat D - coordinatore tecnico n. 7 posti cat C - istruttore tecnico n. 3 posti cat C - istruttore amministrativo	tot 12
<i>Servizio valutazioni preliminari - Sostenibilità ambientale</i>	n. 1 posto cat D - funzionario tecnico n. 3 posti cat D - coordinatore tecnico n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo n. 2 posti cat C - istruttore tecnico n. 2 posti cat C - istruttore amministrativo	tot 9
<b>Area protezione civile</b>		
<i>Servizio protezione civile funzioni delegate</i>	n. 1 posto cat D - specialista direttivo tecnico n. 1 posto cat. D - specialista amministrativo	tot 2
<b>Servizio di coordinamento pianificazione logistica e territoriale - Piano strategico</b>		
	con dotazione di personale in avalimento, ai sensi dell'art. 26, c. 1, lettera c), dello Statuto metropolitano n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico ingegnere idraulico n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico <b>vacante</b>	tot 2
<b>Area infrastrutture edilizia e viabilità</b>		
<i>Servizio viabilità: manutenzione rete stradale</i>	n. 2 posti cat D - coordinatore tecnico <b>di cui uno vacante</b> n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo n. 7 posti cat C - istruttore tecnico <b>di cui due vacanti e uno vacante da 1.3.2023</b> n. 2 posti cat C - istruttore amministrativo n. 18 posti cat B3 - collaboratore tecnico <b>di cui uno vacante da 1.12.2022 e due vacanti da 1.3.2023</b> n. 13 posti cat B1 - collaboratore tecnico n. 1 posto cat B1 - collaboratore amministrativo	tot 44
<i>Servizio viabilità: manutenzione impianti, sottopassi stradali, logistica squadre</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico	

	n. 4 posti cat C - istruttore tecnico <b>di cui tre vacanti</b>
	n. 1 posto cat C- istruttore amministrativo
	tot 6
<i>Servizio viabilità: sviluppo del sistema viabilistico, strutture, trasporti eccezionali e piste ciclabili</i>	n. 1 posto cat D - funzionario tecnico
	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico
	n. 2 posti cat C- istruttore amministrativo <b>vacanti</b>
	tot 6
<i>Servizio viabilità: concessioni-tributi-occupazione-espropri</i>	n. 2 posti cat D - coordinatore tecnico <b>di cui uno vacante da 31.12.2022</b>
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico
	n. 3 posti cat C- istruttore amministrativo <b>di cui uno vacante da 1.9.2022</b>
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore amministrativo
	n. 2 posti cat B1 - collaboratore amministrativo
	tot 10
<i>Servizio edilizia: zona nord e zona Mestre</i>	n. 1 posto cat D - funzionario tecnico
	n. 3 posti cat D - coordinatore tecnico
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico
	tot 6
<i>Servizio edilizia: zona sud</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico
	n. 3 posti cat C - istruttore tecnico <b>di cui uno vacante da 1.9.2022</b>
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	tot 5
<i>Servizio edilizia: zona Venezia</i>	n. 1 posto cat D - funzionario tecnico
	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico <b>di cui uno vacante (conserv.posto)</b>
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore tecnico
	n. 1 posto cat B1 - collaboratore tecnico
	tot 7
<i>Servizio edilizia: impianti</i>	n. 1 posto cat D - funzionario tecnico
	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico
	n. 3 posti cat C - istruttore tecnico
	n. 1 posto cat B3 - collaboratore tecnico
	tot 6
<b>Area uso e assetto del territorio e programmazione</b>	
<i>Servizio uso e assetto del territorio</i>	n. 5 posti cat D - coordinatore tecnico <b>di cui uno vacante</b>
	n. 1 posto cat. D - coordinatore amministrativo giurista
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico
	n. 1 posto cat C - istruttore amministrativo
	tot 8
<b>Area trasporti e valorizzazione del patrimonio</b>	
<i>Servizio trasporti</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo <b>vacante</b>
	n. 3 posti cat. D - coordinatore tecnico <b>di cui uno vacante (conserv. posto)</b>

	n. 4 posti cat C - istruttore amministrativo	
	n. 2 posti cat C - istruttore tecnico	
		tot 10
<i>Servizio patrimonio</i>	n. 1 posto cat D - coordinatore tecnico	
	n. 1 posto cat D - coordinatore amministrativo	
	n. 1 posto cat C - istruttore tecnico <b>vacante</b>	
	n. 1 posto cat B1 - collaboratore amministrativo	
		tot 4
<b>TOTALE 296</b>		
<b><i>Vigilanza su funzioni delegate - polizia ittico venatoria</i></b>		
	n. 3 posti cat D - specialista di vigilanza	
	n. 20 posti cat C - agente di polizia ittico venatoria	
		tot 23
<b><i>Funzioni delegate dalla Regione</i></b>		
<i>Servizio cultura</i>		
	n. 3 posti cat D - specialista amministrativo	
	n. 2 posti cat C - assistente amministrativo	
		tot 5
<i>Servizio protezione civile</i>		
	n. 1 posto cat D - specialista direttivo tecnico	
	n. 1 posto cat. D - specialista amministrativo	
		tot 2
<i>Servizio formazione professionale Chioggia/Marghera</i>		
	n. 3 posti cat C - assistente culturale	
	n. 2 posto cat B3 - collaboratore professionale amministrativo	
		tot 5

➤ **L'amministrazione della città metropolitana in sintesi**

**Organi istituzionali**

- Sindaco Metropolitano
- Consiglio Metropolitano
- Conferenza Metropolitana

**Altri organi**

- Collegio dei revisori dei conti
- Nucleo di Valutazione

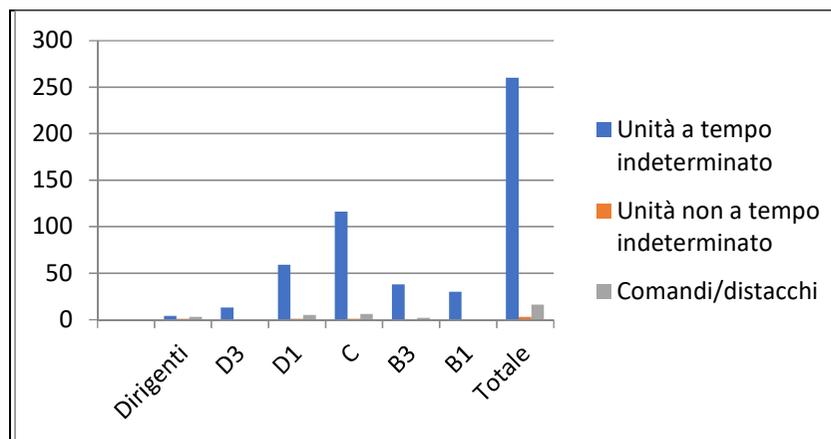
## Struttura organizzativa

1. Aree: n. 13
2. Dirigenti: n. 11 di cui n. 3 non coperti
3. Posizioni Organizzative: n. 29 di cui tre non coperte
4. Personale in servizio al 16/06/2022: n. 279 dipendenti, di cui n. 246 a tempo indeterminato, n. 1 dirigente a tempo determinato, n. 1 comando in uscita, n. 1 comando parziale in entrata da altro ente, n. 2 non a tempo indeterminato, n. 13 area ittico venatoria, n. 3 dirigenti in comando parziale da altro ente
5. Personale funzioni non fondamentali in distacco dalla Regione Veneto: n. 12

### ➤ Dipendenti per categoria al 16/06/2022

Il personale indicato ai numeri 4 e 5 del precedente punto “Struttura organizzativa” viene di seguito suddiviso per categoria

Dirigenti: N. 8  
Categoria D3: N. 13  
Categoria D1: N. 65  
Categoria C: N. 123  
Categoria B3: N. 40  
Categoria B1: N. 30



L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è quella riportata nella seguente tabella:

		<b>n. strutture</b>	<b>ampiezza media unità organizzativa</b>
dipendenti (al 16/06/2022): ▪ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	n. 275	n. 13	21
dipendenti (al 16/06/2022): ▪ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; ▪ con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e in posizione di comando (da altri enti)	n. 279	n. 13	21,5

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

<b>DIRIGENTI</b>			
<b>N. DIRIGENTI</b>	<b>FASCIA</b>	<b>IMPORTO FASCIA</b>	<b>% RETRIBUZIONE DI RISULTATO</b>
2	A	45.511,50	ALMENO IL 15% DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
4	B	40.409,50	ALMENO IL 15% DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	C	35.409,50	ALMENO IL 15% DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	D	12.409,50	ALMENO IL 15% DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	Posto non coperto		

<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>			
<b>N. POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>FASCIA</b>	<b>IMPORTO FASCIA</b>	<b>% RETRIBUZIONE DI RISULTATO</b>
8	A	15.000,00	3.000,00
14	B	11.500,00	2.500,00
7	C	8.750,00	1.800,00

### Piano organizzativo del lavoro agile - livello di attuazione e sviluppo

---

La Città metropolitana di Venezia prima della pandemia non aveva attuato il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente.

Nel corso del 2020, in applicazione dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 e, quindi, nella prima fase emergenziale è stato consentito a tutto il personale di usufruire di tale modalità di prestazione lavorativa attuando, tra l'altro, anche un'intensa attività di formazione a distanza. Formazione che ha visto coinvolti anche il personale adibito ad attività non smartabili quali gli operatori stradali, gli uscieri, il personale della polizia metropolitana e dell'area di vigilanza ittico venatoria.

Nella seconda fase, in applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, l'organizzazione del lavoro agile ha consentito a circa il 50% del personale di svolgere la propria attività con tale modalità anche facendo ricorso alla rotazione del personale.

### Modalità attuative

---

In data 28 gennaio 2022 è stato sottoscritto con le OO.SS. territoriali e la RSU un accordo in materia di lavoro agile.

In particolare è stato concordato che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- in accordo col dirigente di riferimento, i lavoratori fragili che ne facciano richiesta possano usufruire dell'istituto in oggetto con modalità temporali da definirsi tra le parti;
- per lo svolgimento delle attività che possono essere svolte in modalità agile, verranno osservati, nell'ordine, in via prioritaria i seguenti criteri:
  - a. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001 o con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992 (modifica introdotta con legge di bilancio 2019 alla L. 81/2017);
  - b. situazioni di disabilità o di gravi patologie del dipendente;
  - c. esigenze di cura di familiari e affini conviventi in situazioni di disabilità o di gravi patologie del dipendente;
  - d. esigenze di cura e accudimento di figli minori di 14 anni;

- e. esigenze di cura di familiari e affini conviventi e non conviventi;
- f. maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

I requisiti debbono essere comprovati da apposita documentazione.

- l'amministrazione valuterà ogni adempimento al fine di dotarsi di una eventuale piattaforma digitale o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire almeno:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di reperibilità;
  3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Dirigente responsabile del progetto.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria sia per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera, delle progressioni economiche, della incentivazione della performance e delle iniziative formative.

L'ammissione al lavoro agile è concessa per la durata di tre mesi, ferma restando la possibilità di chiederne il rinnovo.

La sede di lavoro viene individuata dal dipendente, in accordo con il Dirigente, in ambienti al chiuso ove sia possibile garantire la piena operatività della postazione informatica, lo svolgimento delle prestazioni in condizioni di sicurezza ed il trattamento riservato dei dati d'ufficio; viene indicata nell'accordo individuale e può essere modificata col consenso delle parti.

E' stato convenuto che, nelle more della definizione nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21 di quanto previsto in materia dal "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", e/o dell'adozione delle linee guida previste dal DM 8 ottobre 2021, gli accordi individuali possano essere autorizzati in via temporanea e provvisoria con le condizioni precedentemente indicate, da rivedersi alla luce delle eventuali modifiche contrattuali, regolamentari o normative subentranti, o intese tra le parti convenenti.

L'utilizzo dell'istituto in oggetto, ai sensi del DPCM 12.10.2021, non potrà essere autorizzato per il lavoratore considerato assente ingiustificato a causa dell'impossibilità di esibire la certificazione verde COVID-19.

Allo stesso tempo è stato, altresì, concordato, in relazione al perdurare della fase emergenziale collegata alla pandemia da Covid-19, tenuto conto dei contenuti della circolare del dirigente dell'Area Risorse Umane prot. 2135 del 14/01/2022, sulla necessità di consigliare ai dirigenti che i dipendenti con figli in situazioni di didattica a distanza nonché in caso di contatto stretto con persona positiva convivente, possano essere temporaneamente collocati in lavoro agile, ferme restando le modalità di attivazione dello stesso ai sensi della normativa vigente.

Le modalità attuative del lavoro agile non possono prescindere dalla sottoscrizione di apposito accordo con il lavoratore interessato. Per la definizione della prestazione lavorativa in modalità agile, strettamente collegata all'accordo individuale vi è la relativa scheda individuale.

Sia i contenuti dell'accordo che della scheda vengono di seguito riportati:

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

**(Art. 18 ss L. 02/05/2017, n. 81 – DPCM 23.09.2021 Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 8.10.2021)**

Con il presente accordo individuale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, si stabiliscono le modalità con cui il/la dipendente COGNOME NOME \_\_\_\_\_ assegnato/a all'Area/Servizio \_\_\_\_\_, svolgerà la propria attività in modalità agile, come da richiesta dello/della stesso/a in data \_\_\_\_\_, prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, nei termini e nelle condizioni indicate nella scheda individuale allegata al presente accordo.

Tale accordo è autorizzato in via temporanea e provvisoria nella more della definizione della materia nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21 e/o dell'adozione delle linee guida previste dal DM 8 ottobre 2021, da rivedersi alla luce delle eventuali modifiche contrattuali, regolamentari o normative subentranti.

## **Art. 1**

### **Organizzazione della prestazione lavorativa**

1. A decorrere dal \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_ il/la dipendente svolge la prestazione in lavoro agile secondo quanto definito nella scheda individuale allegata.
2. Il/la dipendente organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 19,00, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore.
3. Al fine di consentire una efficace interazione con la propria struttura, nell'arco della giornata il/la dipendente garantisce la contattabilità per almeno metà dell'orario giornaliero (anche non continuativamente) nelle fasce orarie indicate nella scheda individuale.
4. Durante tale fasce il/la dipendente deve assicurare l'operatività delle strumentazioni informatiche e telefoniche in uso, garantendo le possibilità funzionali di ricezione e risposta.
5. Fatte salve le fasce di contattabilità, al/alla lavoratore/lavoratrice in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto-dovere alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche, durante la quale lo/la stesso/a non può erogare alcuna prestazione lavorativa, riconoscendo il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa. Tale diritto-dovere si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
6. In caso di motivata necessità preventivamente rappresentata, di norma entro il giorno precedente, al Dirigente dell'Area/Servizio di appartenenza ed in accordo con lo stesso, le fasce di cui al precedente comma 3 possono eccezionalmente essere modificate per la giornata interessata.
7. Per comprovate esigenze di servizio che comportino attività esterne indifferibili quali, a titolo esemplificativo, sopralluoghi e/o riunioni con altri enti/servizi nelle giornate di lavoro agile, è ammesso il completamento dell'orario lavorativo mediante tale modalità o lo spostamento della stessa ad altra data.
8. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio il/la dipendente in lavoro agile può essere richiamato/a in sede, con comunicazione che deve pervenire almeno 24 ore prima.
9. Il/la dipendente è comunque tenuto/a ad assicurare la propria presenza in ufficio in caso di incontri e riunioni e, in tutti i casi, in cui si renda necessaria la sua presenza, a semplice richiesta dell'Amministrazione. Durante la fase emergenziale il/la dipendente è comunque tenuto/a ad assicurare la propria presenza tramite video conferenza in caso di incontri e riunioni a semplice richiesta dell'Amministrazione.

10. Durante le giornate in modalità agile non sono autorizzabili prestazioni straordinarie, notturne, festive e in turno, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

## **Art. 2**

### **Sede di lavoro**

1. Durante il periodo previsto dal presente accordo il/la dipendente potrà svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile in \_\_\_\_\_ .
2. Il luogo di svolgimento di cui al comma 1 potrà essere modificato col consenso delle parti.

## **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 e quali sono messe a disposizione dal lavoratore.
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al/alla 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/la 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/della 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/la 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 dalla Città metropolitana di Venezia.
2. Il/la dipendente è tenuto/a 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). Dovrà, pertanto, adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In caso di utilizzo di documentazione cartacea istituzionale è dovere del/della 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/della dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

3. 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.
4. L'inosservanza degli obblighi di cui ai punti 1, 2 e 3 danno luogo all'applicazione delle sanzioni, come, analogamente, le specifiche condotte connesse all'esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile, che sono, a titolo semplificativo e non esaustivo:
  - a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
  - b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
  - c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

## **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/la dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il dipendente ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente dell'Area/Servizio per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
5. Anche al lavoratore agile è garantita la copertura assicurativa stipulata dall'ente, al pari del restante personale.
6. 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/la 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/della 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 le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione.
4. Il/la lavoratore/trice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi, anche orari frazionabili ad ore, previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i permessi previsti dagli articoli 31-32-33 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018 nonché per l'esercizio delle prerogative sindacali previste, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

## **Art. 7**

### **Modifiche e recesso**

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con preavviso di almeno 15 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 19, comma 2 della legge 81/2017 per i lavoratori disabili, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. A titolo esemplificativo – e non esaustivo – la revoca dal lavoro agile può essere oggetto di giustificata richiesta dalla Città Metropolitana di Venezia per:
  - a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa (mancato raggiungimento degli obiettivi definiti nell'accordo individuale, della rendicontazione dell'attività svolta, dell'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, della riservatezza, sicurezza e tutela dei dati, del rispetto dell'obbligo di contattabilità durante il lavoro in remoto, ecc.);
  - b) per mutate e motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

## **Art. 8**

### **Formazione**

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al punto 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
3. Il/la lavoratore/trice fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'Amministrazione.
4. Al/alla lavoratore/trice è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Per gli adempimenti connessi alla gestione del presente accordo, la Città metropolitana di Venezia utilizza i dati personali ai sensi D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati).

#### **Art. 10**

##### **Disposizioni finali**

1. Il/la dipendente è tenuto/a a riferirsi al suo Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.
2. Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda ai Regolamenti interni dell'Amministrazione e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale, nonché alla normativa in materia di lavoro agile ed alla disciplina in essere per il trattamento giuridico ed economico dei lavoratori dell'Ente.

### **SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE**

#### **1. OBIETTIVI**

##### **a) Ambito e processi di lavoro cui afferiscono le prestazioni del dipendente in lavoro agile:**

Attività connesse \_\_\_\_\_.

**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 o periodi di lavoro agile.....**

**b) Fasce orarie di contattabilità**

antimeridiana: .....

pomeridiana: .....

**c) disconnessione**

è riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle ore 19.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nell'intera giornata di sabato, domenica e negli altri giorni festivi.

## **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/della 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: messo a disposizione dell'Ente;
- servizi di connessione e applicativi: connessione a Intranet aziendale tramite desk top remoto anche per utilizzo applicativi in uso al servizio.

allegato1)

fac simile report settimanale

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

per ciascuna giornata (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO):

	<b>ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO E AMBITO</b>
--	------------------	------------------------

##### **TIPOLOGIA DI**

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

## **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE - REGOLE DI COMPORTAMENTO RISERVATEZZA DATI CUSTODIA DELLA STRUMENTAZIONE**

Il dipendente svolge le attività in modalità agile nella consapevolezza che tale condizione impone un'attenzione particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposta a possibile interferenza da parte di terze Persone, ivi compresi i familiari.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora, bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, conservare e custodire/distruggere i documenti sui quali ha lavorato.

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

### **PRIVACY**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

### **SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Dirigente dell'Area/Servizio di appartenenza del dipendente vigila sul rispetto da parte dello stesso delle prescrizioni contenute nella scheda informativa sulla sicurezza fornita dall'Amministrazione.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio dirigente di riferimento, tale informativa viene, altresì, sottoscritta dal dipendente.

Il lavoratore agile è, comunque, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

#### **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Questo programma si pone l'obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

p. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;

- q. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- r. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- s. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- t. promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- u. promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

## **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **Premesse**

---

Con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 2 del 18 gennaio 2022 è stato approvato l'aggiornamento del Documento Unico Programmatico (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2022-23-24, nel cui ambito trovasi allocato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il corrispondente periodo, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 39, comma 1, della legge n. 449/1997 e dell'art. 91 del d.lgs n. 267/2000 e s.m.i..

Con successiva deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 10 del 29 aprile 2022 è stato approvato l'aggiornamento del DUP per la parte inerente l'allegato al Piano triennale del fabbisogno di personale.

### **Principali elementi utili a comporre il complessivo quadro ricognitorio del fabbisogno in esame.**

---

Nella Gazzetta Ufficiale del 28 febbraio 2022 è stato pubblicato il D.M. 11 gennaio 2022, avente decorrenza 1° gennaio 2022, il quale, sulla base delle disposizioni dettate dall'art. 17 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, (cd. decreto mille proroghe) convertito con legge 28 gennaio 2020, n. 8, ha integrato l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Tale decreto prevede un diverso meccanismo di calcolo delle facoltà

assunzionali di Province e Città metropolitane che ricalca quello stabilito per Regioni e Comuni. Per effetto di tale disposizione, per l'appunto con il sopra citato D.M. in data 11/01/2022, le Province e le Città metropolitane sono state suddivise in fasce demografiche a ciascuna delle quali corrisponde un valore soglia pari alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto dei crediti di dubbia esigibilità.

Di fatto anche Province e Città metropolitane, dopo Regioni e Comuni, entrano nel meccanismo della "sostenibilità finanziaria" delle assunzioni. Non ci saranno più reclutamenti legati alle cessazioni di personale, ma individuazione di parametri di "virtuosità" che, se rispettati, consentono di aumentare la dotazione organica. Questo, però, sempre in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e nel rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, asseverato dal collegio dei revisori dei conti.

Pertanto, è di tutta evidenza che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) - approvato con deliberazione di Consiglio Metropolitan n. 2 del 18/01/2022 e, quindi, in vigore della normativa legata alla capacità assunzionale strettamente collegata al turn over del personale dipendente - deve essere rivisto alla luce delle nuove disposizioni normative.

Di seguito vengono riportate le parti del PTFP già approvato che possono continuare a trovare collocazione anche nel presente, oggetto di aggiornamento, il quale non può prescindere:

- a) dal dimensionamento quali-quantitativo del fabbisogno definito dalla pregressa programmazione, e, più precisamente, dal Piano 2018/2020 (definitivamente aggiornato con delibera del Consiglio metropolitano del 4 giugno 2018, n. 16), dal Piano 2019/2021, (approvato con delibera del Consiglio metropolitano del 21 dicembre 2018, n. 30), dal Piano 2020/2022 (definitivamente aggiornato con delibera del Consiglio metropolitano del 29 aprile 2020, n. 6), e dal Piano 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano del 18 dicembre 2020, n. 18 per la parte non ancora realizzata con l'avvio e conclusione delle relative procedure di reclutamento, e, pertanto, da confermare in tutto od in parte a seconda dell'intervenuta evoluzione del contesto;
- b) degli esiti della ricognizione richiesta ai dirigenti della Città metropolitana con nota del dirigente dell'Area risorse umane prot. n. 25279 del 18/05/2021 per la verifica di situazioni eccedentarie o soprannumerarie di personale e circa la necessità di ulteriori nuovi profili professionali o di nuova dotazione per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, come previsto dagli articoli 6 e 33 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Tali esiti sono stati considerati, per quanto compatibili, con le esigenze di contenimento della spesa ed il generale equilibrio delle risorse.

Tenuto conto, inoltre, delle modifiche che si intendono apportare alla macrostruttura dell'ente si ritiene, altresì, opportuno disporre, sin d'ora, che tale nuovo modello organizzativo intervenuto o che interverrà comporterà anche la necessaria riallocazione del personale, a cura del dirigente dell'Area risorse umane, nelle corrispondenti aree/servizi come modificate e come da fabbisogni definiti in sede di aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Rimangono, infine, parametro di riferimento:

- le linee di indirizzo della PCM – Dipartimento FP per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale (decreto 8 maggio 2018) e della direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione sulle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni (direttiva n. 3 del 24 aprile 2018), che, sulla scorta della riforma degli artt. 6 e 6 bis e dell'introduzione dell'art. 6 ter del d.lgs n. 165/2001 da parte del d.lgs 25 maggio 2017, n. 75, confermano il superamento di modelli fondati sulla logica delle dotazioni organiche storicizzate, discendenti dalle rilevazioni dei carichi di lavoro, non più in linea con l'evoluzione normativa ed organizzativa, ed invitano ad individuare nuove figure professionali effettivamente utili alle amministrazioni reclutando i candidati migliori;
- le disposizioni di cui al d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

---

#### **Definizione del fabbisogno per il prossimo triennio 2022/2024**

---

Sulla scorta del contesto definito al precedente punto 2, a conferma di quanto già approvato con deliberazione di Consiglio Metropolitan n. 2/2022, il fabbisogno di personale a tempo indeterminato previsto per il prossimo triennio è definito dalla copertura:

- a) dei posti già previsti nei precedenti analoghi Piani 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022 e 2021/2023 non ancora coperti a patto, però, che vi sia la relativa copertura finanziaria di bilancio;
- b) dei posti di cui alla sottostante tabella A, che sostituisce integralmente la tabella A di cui alla sopra citata delibera di Consiglio Metropolitan n. 2/2022 ottenuti mediante istituzione di nuovi posti, riconversione o spostamento di quelli vacanti o che si renderanno vacanti motivati da esigenze funzionali volte ad accrescere il grado di competenze del personale ed adeguarlo alle strategie del subentrato ente metropolitano, nel limite della relativa sostenibilità finanziaria definita ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 11/01/2022 nei confronti della Città Metropolitana di Venezia e come da specifica quantificazione rappresentata al successivo punto n. 4.

TABELLA A

		PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	
1	SEGRETERIA GENERALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
2	GABINETTO DEL SINDACO - UFFICIO COMUNICAZIONE	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	POSTO VACANTE
3	SERVIZIO PIANIFICAZIONE LOGISTICA E TERRITORIALE	COORDINATORE TECNICO INGEGNERE ENERGETICO	D1	POSTO VACANTE
4		DIRIGENTE	DIR	POSTO VACANTE
5	AREA AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
6	AREA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE TECNICO (prov. B3)	B3	POSTO VACANTE DA 01/12/22
7	AREA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE SERVIZI AUSILIARI	B1	POSTO VACANTE DA 01/06/22
8	AREA AFFARI GENERALI	COLLABORATORE SERVIZI AUSILIARI	B1	POSTO VACANTE DA 01/11/22
9	SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E FUNDRAISING	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
10	AREA RISORSE UMANE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE

11	SERVIZIO FINANZIARIO	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	POSTO VACANTE
12	SERVIZIO PATRIMONIO	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
13	SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
14	SERVIZIO PROTOCOLLI DI LEGALITA' E SANZIONI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
15	SERVIZIO POLIZIA METROPOLITANA	COORDINATORE SPECIALISTA DI VIGILANZA	D1	POSTO VACANTE
16	SERVIZIO POLIZIA METROPOLITANA	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA METROPOLITANA	C1	POSTO VACANTE
17	AREA GARE E CONTRATTI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
18	AREA AMBIENTE	COORDINATORE TECNICO	D1	POSTO VACANTE
19	AREA AMBIENTE	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
20	AREA AMBIENTE	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
21	SERVIZIO EDILIZIA	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
22	SERVIZIO EDILIZIA	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE DA 01/09/22
23	SERVIZIO VIABILITA'	COORDINATORE TECNICO	D1	POSTO VACANTE
24	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
25	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
26	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
27	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
28	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE TECNICO	C1	POSTO VACANTE
29	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
30	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
31	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
32	SERVIZIO VIABILITA'	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE DA 01/09/22
33	SERVIZIO VIABILITA'	COLLABORATORE TECNICO (prov. B3)	B3	POSTO VACANTE DA 01/12/22
34	SERVIZIO VIABILITA'	COLLABORATORE TECNICO (prov. B3)	B3	POSTO VACANTE DA 01/03/23
35		DIRIGENTE	DIR	POSTO VACANTE DA 01/09/22
36	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
37	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE

38	AREA USO E ASSETTO DEL TERRITORIO	COORDINATORE TECNICO	D1	POSTO VACANTE
39	AREA TRASPORTI E LOGISTICA	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	D1	POSTO VACANTE
40	AREA TRASPORTI E LOGISTICA	COORDINATORE TECNICO	D1	POSTO VACANTE
41	AREA TRASPORTI E LOGISTICA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
42	AREA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURALI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
43	AREA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURALI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE
44	AREA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURALI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	POSTO VACANTE

- c) degli ulteriori posti che si renderanno vacanti negli esercizi 2022, 2023 e 2024 per effetto di turn over, anche con analoga riconversione in altre categorie, aree e profili in base a sopravvenute esigenze, purchè senza complessivo aumento di spesa e nel rispetto della sostenibilità finanziaria definita ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 11/01/2022;
- d) dei posti di categoria dirigenziale da reclutarsi a tempo determinato ai sensi degli articoli n. 108 e n. 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000 o a tempo indeterminato in relazione a necessità che si dovessero verificare nell'arco del triennio 2022-2024 a seguito di cessazione dal servizio del dirigente titolare del posto oppure per incarichi di particolare rilevanza in relazione ad aree/servizi ritenuti strategici per l'amministrazione e sempre in stretta correlazione con gli stanziamenti di bilancio;
- e) delle eventuali assunzioni necessarie all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), qualora necessario, tenuto conto delle specifiche modalità previste dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113;
- f) ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, convertito con legge 30 luglio 2010, n. 122, la Città metropolitana di Venezia potrà avvalersi di personale con rapporti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009, pari ad euro **1.148.553,05**. Sono esclusi da tali limiti i contratti dei dirigenti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL in quanto coprono fabbisogni continuativi previsti nelle dotazioni organiche (vedi art. 16,

comma 1 quater, del d.l. n, 113/2016); pertanto, detratto il costo imputabile all'esercizio 2022 delle assunzioni ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., di quelle dell'altro personale a tempo determinato (per un valore annuo lordo pari ad euro **92.500,00**) restano disponibili euro **1.056.053,05** per esigenze da motivare specificamente nei relativi avvisi di reclutamento. In particolare, tali risorse saranno prioritariamente destinate a:

- soddisfare il fabbisogno che potrà verificarsi nel caso e per tutto il periodo di assenza temporanea dal servizio di personale di ruolo, con diritto alla conservazione del posto, allo scopo utilizzando, ove possibile, le graduatorie concorsuali per la copertura di posti di pari categoria e profilo, ove disponibili, anche di enti diversi con i quali sia stata sottoscritta apposita convenzione, oppure ricorrendo a richieste di avviamento a selezione dai Centri per l'Impiego ai sensi dell'art. 16 della legge 28/02/1987, n.56, per i posti il cui titolo di studio per l'accesso dall'esterno non sia superiore a quello della scuola dell'obbligo;
  - all'attivazione di progetti di rilevanza strategica per la Città metropolitana di Venezia ai quali non possa farsi fronte, per complessità delle procedure e quantità di lavoro da svolgere, con il solo personale di ruolo;
  - all'assunzione a tempo determinato ex art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 di una figura di riferimento del Sindaco Metropolitano per supportare lo stesso in tutte le attività di carattere istituzionale proprie della Città metropolitana di Venezia;
- g) ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001 la Città metropolitana di Venezia potrà avvalersi di personale in assegnazione temporanea da altre pubbliche amministrazioni sulla base di appositi protocolli di intesa e per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione, così come sottoscrivere convenzioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- h) secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del d.lgs. n.81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, la Città metropolitana di Venezia si riserva la possibilità di stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

#### **Verifica dei limiti e condizioni posti dalla vigente normativa**

---

- **Il tetto di spesa** derivante dall'applicazione dell'art 1, comma 421, della legge n. 190/2015, è stato stabilito, sulla scorta di quanto indicato nella circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1 del 29 gennaio 2015, con deliberazione del Commissario nella competenza della Giunta Provinciale di Venezia n. 15 del 12/02/2015, **in complessivi euro 11.236.297,49**, pari alla

riduzione del 31,74% della spesa annua per il personale di ruolo sostenuta dalla Provincia di Venezia alla data dell'8 aprile 2014 (pari a complessivi euro 16.462.200,67);

- **il valore finanziario** della dotazione di personale a tempo indeterminato della Città metropolitana di Venezia, calcolato con i criteri della Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015 e detratto il personale di vigilanza ai sensi di quanto stabilito dall'art 5, comma 3, del d.l. 19 giugno 2015 n. 78, così come integrato dalla legge di conversione 6 agosto 2015 n. 125, ammonta ad Euro 10.067.219,30 e, quindi, non è superiore ai limiti di cui al precedente alinea;
- **il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti:** l'art. 1 del DM 11 gennaio 2022, in attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:
  1. per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
  2. entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle 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.

Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio di previsione:

**TABELLA B**

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	<i>129.487.804,25</i>	<i>144.189.230,14</i>	<i>131.462.226,09</i>

FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2021	296.000,00	296.000,00	296.000,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	134.750.420,16		

Le spese di personale del Rendiconto 2021, calcolate ai sensi del DM ammontano ad € 12.545.754,06, il rapporto è dunque il seguente:

$$\frac{12.545.754,06}{134.750.420} = 9,31\%$$

Ai sensi del Decreto 11 gennaio 2022, la città metropolitana di Venezia si colloca nella fascia demografica lett.b) per cui è fissata la soglia al 14,2%. Pertanto, collocandosi al di sotto del valore soglia, questa Amministrazione potrà incrementare, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel rendiconto 2019 (pari ad € 11.587.056), in misura non superiore al 22% nel 2022 (pari ad € 2.549.152,00), al 24% nel 2023 (pari ad € 2.780.893,00), e al 25% nel 2024 (pari ad € 2.896.764,00).

Poiché il limite di spesa così determinato per l'anno 2022 risulta superiore alle risorse stanziare nel bilancio 2022, si potrà procedere ad effettuare le assunzioni del presente PTFP di cui alla tabella A) oltre a quelle afferenti a posti resisi vacanti a seguito di turn over.

È rispettato il **tetto di spesa derivante dall'art. 1, comma 557 quater**, della legge n. 296/2006, che recita: "..... 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 presente disposizione" (triennio 2011-12-13), ciò risultando dalla seguente tabella C:

TABELLA C

ARTICOLO	DESCRIZIONE ARTICOLO	Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Valore medio del triennio	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
1	DIVERSI RETRIBUZIONE IN DENARO	€ 16.612.431,00	€ 16.060.280,63	€ 15.693.879,14		€ 9.863.155,00	€ 9.863.155,00	€ 9.863.155,00
2	DIVERSI ONERI RIFLESSI	€ 4.528.699,00	€ 4.251.385,37	€ 4.247.600,00		€ 2.705.413,00	€ 2.705.413,00	€ 2.705.413,00
3	4401 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI					€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
4	1960 SPESE PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO	€ 91.810,59	€ 253.316,10	€ 181.122,66		€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00
5	1961 PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA	€ 63.500,00	€ 96.000,00	€ 80.255,87		150000	150000	150000
6	1962 QUOTE CONCORSO, FONDO LEGGE 336/70	€ 76.758,00	€ 65.000,00	€ 122.000,00		€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
7	2473 I.N.A.I.L.	€ 196.900,00	€ 195.400,00	€ 194.834,00		€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
8	3443 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO C.F.P.	€ 150.000,00	€ 145.000,00	€ 166.000,00				
9	3576 COMPETENZE LAVORATORI TITOLARI DI	€ 108.000,00	€ 67.200,00	€ 15.000,00				
10	DIVERSI IRAP	€ 1.464.000,00	€ 1.373.200,00	€ 1.313.000,00		€ 926.950,00	€ 926.950,00	€ 926.950,00
11	2121 INCARICHI DIRIGENZIALI	€ 107.000,00	€ 107.000,00	€ 112.500,00		€ 240.000,00	€ 240.000,00	€ 240.000,00
12	1429 BUONI PASTO	€ 204.083,00	€ 399.000,00	€ 306.124,00		€ 165.000,00	€ 165.000,00	€ 165.000,00
13	3681 CONTRATTI PER CO.CO.CO	€ 95.000,00	€ 240.000,00	€ 216.000,00				
14	3682 ASSUNZIONI DOCENTI SUPPLENTI	€ 41.152,60	€ 8.000,00	€ 15.676,25				
15	2465 INTERINALE	€ 394.000,00	€ 133.964,19	€ 137.098,58				
16	TOTALE SPESA (SOMMA RIGA DA 1 A 15)	€ 24.133.334,19	€ 23.394.746,29	€ 22.801.090,50	€ 23.443.056,99	€ 14.455.518,00	€ 14.455.518,00	€ 14.455.518,00
17	RECUPERO SOMME PERSONALE COMANDATO PRESSO	-€ 155.191,04	-€ 151.692,49	-€ 122.751,21		-€ 151.692,00	-€ 151.692,00	-€ 151.692,00
18	SPESA PERSONALE (DIFFERENZA RIGA 16 e 17)	€ 23.978.143,15	€ 23.243.053,80	€ 22.678.339,29	€ 23.299.845,41	€ 14.303.826,00	€ 14.303.826,00	€ 14.303.826,00
19	SPESA PER CATEGORIE PROTETTE	-€ 1.149.983,15	-€ 1.159.777,29	-€ 1.126.616,21		-€ 521.121,00	-€ 521.121,00	-€ 521.121,00
20	TOTALE SPESA PERSONALE (DIFFERENZA RIGA 18 e 19)	€ 22.828.160,00	€ 22.083.276,51	€ 21.551.723,08	€ 22.154.386,53	€ 13.782.705,00	€ 13.782.705,00	€ 13.782.705,00

- è stato rispettato l'obbligo del pareggio di bilancio previsto dall'art. 1, comma 475 e successivi, della legge n. 232/2016, ciò risultando dal conto consuntivo dell'esercizio 2021, approvato in via definitiva con deliberazione del Consiglio metropolitano in data odierna;
- la certificazione dei crediti verso la Città metropolitana viene gestita attraverso la piattaforma elettronica richiesta dall'art. 27, II° comma, d.l. n. 66/2014, convertito con l. 23 giugno 2014, n. 89;
- sono stati approvati in via definitiva il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022-2024 (deliberazione del Consiglio metropolitano n 2 del 18 gennaio 2022), il Rendiconto di gestione 2020 (deliberazione del Consiglio metropolitano n. 6 del 30 aprile 2021), il Bilancio consolidato 2020 (deliberazione del Consiglio metropolitano n. 12 del 20 settembre 2021) nonché rispettati i termini nell'invio delle relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP (le relative note di ricevuta sono agli atti dell'Area economico finanziaria – Servizio finanziario) come richiesto dall'art. 9, comma 1 *quinquies*, d.l. n. 113/2016, convertito con l. 7 agosto 2016, n. 160;

- con decreto del Sindaco metropolitano n. 5 del 11.03.2022, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG - PDO) e il Piano della Performance per gli esercizi 2022-2024;
- con il sopra citato decreto n. 5/2022, quale allegato al Piano della Performance, è stato, altresì, aggiornato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 di cui all'art. 48, del D.Lgs. n.198/2006 e come previsto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26/06/2019 che così recita: *“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”*;
- i presupposti sopra richiamati dovranno, altresì, essere rispettati in tutto l'anno 2022 al fine di poter procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo perciò gli stessi dovranno essere puntualmente verificati;
- **la copertura finanziaria**, comprensiva di retribuzioni in denaro, oneri riflessi e IRAP del fabbisogno individuato nel presente Piano, richiesta dall'art 6, comma 2, ultimo periodo del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i, è assicurata attraverso le risorse stanziate ai capitoli del bilancio di previsione 2022 e ss allocati nel macroaggregato di spesa “redditi da lavoro dipendente” ed “imposte e tasse”.

---

#### **Modalità attuative.**

---

Il reclutamento del personale necessario a soddisfare il fabbisogno individuato con il presente piano e la sua collocazione all'interno della dotazione organica, avverrà a cura del dirigente dell'Area risorse umane, che opererà con proprie determinazioni, individuando, sulla scorta delle esigenze funzionali rappresentate dai dirigenti di riferimento, le procedure selettive ed i requisiti di accesso ritenuti più idonei, ricorrendo:

- a. a procedure di mobilità compartimentale ed intercompartimentale tenendo presente, in questo caso, che, l'acquisizione di personale da enti assoggettati alla normativa introdotta dall'art. 33, comma 2, del d.l. 30/04/2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28/06/2019, n. 58 potrà essere effettuata solo nei limiti della relativa sostenibilità finanziaria;
- b. a procedure concorsuali con le modalità ammesse dalla vigente normativa, se del caso con riserva alle categorie riservatarie e con ricorso, ove occorra, a modalità preselettive esterne ed a tracce o quesiti di tipo problematico;
- c. ad assunzioni a tempo determinato nei limiti della capacità finanziaria e per le motivazioni indicate al precedente punto n. 3;

- d. a contratti di formazione e lavoro di cui all'art. 3 del CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14 settembre 2000, in particolare per le categorie a più elevato contenuto professionale (avendo cura di preservare la capacità assunzionale, in termini di sostenibilità finanziaria, necessaria alla relativa conversione a tempo indeterminato in competenza dell'esercizio di riferimento);
- e. previa convenzione, a concorsi banditi da altri enti, oppure, ove possibile, a graduatorie di altre P.A. in grado di soddisfare i requisiti richiesti, nel rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati ancora disponibili, ai sensi dell'art. 3, comma 61, l. n. 350/2003;
- f. ad attivazione di procedure per assunzione di dirigenti a tempo determinato ex articoli n. 108 e n. 110, commi 1 e 2, del d.Lgs. n. 267/2000 o a tempo indeterminato in relazione a necessità che dovessero verificarsi nell'arco del triennio 2022-2024 a seguito di cessazione dal servizio del dirigente titolare del posto oppure per incarichi di particolare rilevanza in relazione ad aree/servizi ritenuti strategici per l'amministrazione e sempre in stretta correlazione con gli stanziamenti di bilancio;
- g. ad attivazione di procedure per eventuali assunzioni necessarie all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), qualora necessario, tenuto conto delle specifiche modalità previste dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113;
- h. a richieste di avviamento a selezione dai Centri per l'Impiego ai sensi dell'art. 16 della legge 28/02/1987, n. 56, per i posti il cui titolo di studio per l'accesso dall'esterno non sia superiore a quello della scuola dell'obbligo;
- i. allo scorrimento delle vigenti graduatorie relative ai concorsi pubblici banditi dalla Città metropolitana di Venezia;
- j. inoltre, ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001 la Città metropolitana potrà avvalersi di personale in assegnazione temporanea da altre pubbliche amministrazioni sulla base di appositi protocolli di intesa e per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione, così come sottoscrivere convenzioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- k. secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D.Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, la Città metropolitana di Venezia si riserva la possibilità di stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato;

nonché curando:

- a. la salvaguardia delle aliquote dedicate per legge alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e riservatarie di cui al d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, come meglio precisato nel DPR 9 maggio 1994, n. 487;
- b. la pubblicizzazione delle conseguenti procedure di reclutamento finalizzata ad assicurarne la massima diffusione con le più moderne tecnologie e a suscitare l'interesse delle migliori professionalità sul mercato, con particolare attenzione alle istituzioni preposte alla formazione ed all'incontro della domanda/offerta nel mercato del lavoro, quali le Università e le scuole di istruzione superiore, le riviste specializzate, i centri per l'impiego e le reti degli enti locali;
- c. la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro del personale che matura i requisiti di anzianità contributiva per la pensione, ai sensi dell'art. 72, comma 11, del d.l. 25.6.2008, n. 112, come modificato in sede di conversione dalla legge 6 agosto n.133/2008, stante l'opportunità di reclutare, anche alla luce della significativa età anagrafica media dei dipendenti in servizio, risorse in possesso di percorsi di studio e formativi aggiornati all'attuale contesto delle esigenze degli uffici e servizi metropolitani. Saranno fatte salve le figure infungibili per ruolo svolto all'interno dell'Ente, individuate dal Dirigente dell'area addetta alla gestione delle risorse umane, su proposta del dirigente di riferimento, la cui cessazione pregiudichi la continuità dell'azione amministrativa e la gestione del rispettivo servizio.

Quanto previsto al precedente paragrafo 3, nel rispetto dei presupposti sopra richiamati, modifica ed integra il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-22-23 approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 18 del 18 dicembre 2020.

### **Piano di formazione per l'accrescimento professionale delle risorse umane**

#### **Piano di formazione 2021 - 2022. Aggiornamento 2022.**

Con atto organizzativo del dirigente dell'Area risorse umane prot. 10692 del 22/02/2022 è stato approvato l'aggiornamento 2022 del piano di formazione 2021 – 2022. Tale piano è stato, altresì, inviato anche al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) in data 15/02/2022.

Premessi:

- I. l'art. 1, c. 1, lett. c) del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, il quale inserisce la formazione e lo sviluppo professionale del personale fra le azioni dirette a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;

- II. l'art 7, commi 1 e 4, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali prevedono rispettivamente che le amministrazioni pubbliche garantiscono l'accesso alla formazione del personale senza alcuna discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua e curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere nella pubblica amministrazione;
- III. l'art. 38 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città metropolitana approvato con decreto n. 1 del sindaco metropolitano del 03.01.2019, in vigore dal 29.01.2019 e successivamente modificato con decreto del Sindaco metropolitano n. 51 del 07.06.2019;
- IV. l'art. 1, comma 11, della Legge n. 190 del 2012 cosiddetta legge "anticorruzione", secondo cui le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare interventi formativi sui temi dell'etica e della legalità e a provvedere alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati;
- V. l'art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013 del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici il quale prescrive che al personale siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dello stesso Codice di comportamento;
- VI. le nuove linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020 le quali dettano disposizioni per l'aggiornamento del codice di comportamento di ogni amministrazione raccomandando di organizzare a favore dei dipendenti corsi di approfondimento sul contenuto dei codici disciplinari oltre a corsi in materia di integrità;
- VII. il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023 della Città metropolitana, approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 28 del 31.03.2021;
- VIII. l'art. 49 bis del C.C.N.L. del comparto funzioni locali periodo 2016-2018, in particolare il comma 1 che attribuisce alla formazione *un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni* e il comma 2 che la definisce *leva strategica per l'evoluzione professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo*;

- IX. l'art. 49 ter del C.C.N.L. del comparto funzioni locali periodo 2016-2018 che, al comma 1 stabilisce che *le attività formative sono programmate nei piani di formazione del personale* e, al comma 12, prevede che *al finanziamento si provvede utilizzando una quota annua non inferiore al 1% del monte salari relativo al personale destinatario del C.C.N.L e, comunque, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.*

Considerato che:

- I. l'aggiornamento 2022 del piano di formazione 2021 – 2022 prevede la realizzazione dei corsi obbligatori di aggiornamento e di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81\_08 sia in base alle scadenze formative previste sia in base alle nuove assunzioni, dei corsi di formazione/aggiornamento delle Aree/Servizi della Città metropolitana di Venezia come da necessità espresse dai dirigenti, nonché una parte relativa alla formazione strategica dedicata al tema del whistleblowing, all'introduzione alla cultura del project management e ad un supporto sulla comunicazione/competenze digitali per chi espleta la propria attività in modalità agile;
- II. l'attuazione e la realizzazione concreta dei percorsi sarà effettuata, in base alle diverse tipologie di corso, con formatori interni (iscritti all'albo dei formatori interni) oppure con formatori esterni.
- III. la formazione affidata a soggetti esterni sarà effettuata nel limite delle risorse finanziarie disponibili e, comunque, fino ad esaurimento delle risorse impegnabili;
- IV. potranno essere promossi e organizzati altri corsi di formazione non previsti nel piano, in sostituzione di quelli in esso contenuti oppure potranno essere modificati questi ultimi, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, sulla base di:
  - a) novità legislative ad oggi non prevedibili;
  - b) obiettivi, progetti, necessità ed esigenze sopravvenuti e/o ritenuti prioritari per l'amministrazione;
  - c) eventuali diverse richieste e necessità di ciascuna area/servizio e degli stessi corsisti, qualora se ne dovessero rilevare alcuni mutamenti;
- V. l'attestazione dell'avvenuta attività formativa sarà rilasciata al personale che abbia frequentato almeno il 70% dell'orario formativo previsto per ciascun corso, 100% per quelli videoregistrati. Per i corsi in materia di sicurezza D. Lgs 81\_08 la percentuale di frequenza è stabilita dal decreto stesso.

#### ▪ **La struttura del Piano di Formazione**

---

Il Piano è strutturato in due parti:

- parte I^ formazione/aggiornamento
- parte II^ formazione strategica

Gli obiettivi formativi previsti sono:

- garantire l'organizzazione obbligatoria dei corsi di formazione e di aggiornamento in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- realizzare la formazione/aggiornamento, ove possibile sia per le/i singole/i Aree/Servizi ma anche e soprattutto inerente argomenti trasversali a diverse/i Aree/Servizi;
- realizzare la formazione strategica.

➤ **PARTE I^ - FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO**

Questa parte è dedicata ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatoria in materia di sicurezza (ai sensi del D.Lgs n. 81/2008), ai corsi di *formazione/aggiornamento proposti dai singoli dirigenti in relazione alle esigenze delle/dei Aree/Servizi legate all'evolversi del quadro normativo di riferimento e a corsi che trattano tematiche di interesse trasversale a più Aree/Servizi.*

➤ **PARTE II^ - FORMAZIONE STRATEGICA**

La formazione strategica è dedicata al tema del whistleblowing, all'introduzione alla cultura del project management e ad un supporto sulla comunicazione/competenze digitali per chi espleta la propria attività in modalità agile.

Nei corsi in cui è prevista la realizzazione con personale interno, saranno coinvolti formatori iscritti all'Albo dei formatori interni della Città metropolitana.

**PARTE I^**

- ***"Corsi di formazione e-learning e/o aggiornamento in materia di sicurezza per lavoratori basso e medio rischio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i."***  
**obiettivo:** formazione obbligatoria;  
**destinatari:** tutto il personale di nuova assunzione ed eventuale personale con corso in scadenza nel 2022;  
**docenti:** Consilia CFO;  
**durata:** variabile a seconda del tipo di formazione;  
**periodo:** da definire.
- ***"Corsi di formazione e/o aggiornamento e-learning in materia di sicurezza per datori, dirigenti, preposti ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i." (in caso di nuove nomine o datori nuovi assunti o di aggiornamento in scadenza)***

**obiettivo:** formazione obbligatoria;  
**destinatari:** personale di nuova assunzione o di nuova nomina ed eventuali aggiornamenti in scadenza;  
**docenti:** Consilia CFO;  
**durata:** variabile a seconda del tipo di formazione;  
**periodo:** da definire.

➤ **“Corsi di formazione di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.” (solo in caso di nuove nomine)**

**obiettivo:** formazione obbligatoria;  
**destinatari:** personale di nuova nomina;  
**docenti:** Consilia CFO;  
**durata:** 12 ore corso di primo soccorso, 8 ore corso antincendio;  
**periodo:** da definire e solo se presenti nuove necessità di nomina individuate dal RSPP.

➤ **“Corsi di aggiornamento di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.”**

**obiettivo:** aggiornamento obbligatorio;  
**destinatari:** personale della squadra di emergenza con scadenza dei corsi nel 2022;  
**docenti:** Consilia CFO;  
**durata:** 4 ore aggiornamento primo soccorso, 5 ore aggiornamento antincendio;  
**periodo:** marzo-giugno.

➤ **“CONSIP e il MePA: chi, cosa, come, perché, quando. E quanto.”**

**Obiettivo:** fornire tutti gli elementi utili per la corretta gestione delle procedure semplificate secondo la normativa vigente. Scelta ed uso dei mezzi informatici, interazioni tra obblighi di legge e previsioni di acquisto;  
**destinatari:** personale interessato di tutte le Aree/Servizi individuato dai dirigenti;  
**docenti:** interno (Servizio Informatica);  
**durata:** da definire;  
**periodo:** da definire.

**“Corso l’attività di verifica del progetto ai sensi dell’art. 26 D. Lgs 50/2016”**

**obiettivo:** fornire tutti gli elementi utili per la corretta gestione del procedimento durante l’attività di verifica nonché delle modalità esecutive della verifica;  
**destinatari:** personale individuato dal dirigente Area trasporti e logistica, Servizio edilizia e Servizio viabilità;  
**docenti:** esterni;  
**durata:** 8 ore;  
**periodo:** da definire.

➤ **“Aggiornamento sulla normativa in materia di gestione dei rifiuti”**

**obiettivo:** apprendere il corretto quadro normativo riguardante la gestione dei rifiuti e il regime sanzionatorio;

**destinatari:** agenti Area vigilanza ittico venatoria e Area vigilanza ambientale;

**docenti:** interni;

**durata:** da definire;

**periodo:** da definire.

➤ **“Tematiche relative al D.Lgs 35/2011 sulla gestione della sicurezza delle infrastrutture stradali”**

**obiettivo:** fornire un aggiornamento normativo in materia;

**destinatari:** personale del Servizio viabilità e dell’Area trasporti e logistica) individuato dal dirigente;

**docenti:** Esseotto srl;

**durata:** 18 ore;

**periodo:** 28 gennaio, 11 febbraio, 4 marzo 2022 .

➤ **“La responsabilità sociale di impresa”**

**obiettivo:** definire ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 – requisiti soggettivi (in campo ambientale) ed il sistema delle deleghe;

**destinatari:** personale individuato dal dirigente Area ambiente;

**docenti:** esterni;

**durata:** 4 ore;

**periodo:** da definire.

➤ **“Corso l’applicativo di gestione documentale”**

**obiettivo:** consentire una corretta gestione del documento in tutte le fasi (ricezione/produzione, smistamento/assegnazione, associazione nel fascicolo della pratica/procedimento e archiviazione finale). Garantire un corretto sviluppo dell’archivio digitale per favorire un rapido e corretto accesso alla documentazione de materializzata;

**destinatari:** dipendenti di nuova assunzione o che necessitano di questo tipo di formazione di tutte le Aree/Servizi;

**docenti:** interno (Servizio protocollo e archivio);

**durata:** 12 ore;

**periodo:** da definire.

➤ **“Corso gestione dei documenti digitali”**

**obiettivo:** produzione, conservazione, trasmissione e valore giuridico del documento digitale alla luce del CAD (Codice Amministrazione Digitale) e delle relative regole tecniche;

**destinatari:** dirigenti e dipendenti incaricati di firma digitale;

**docenti:** esterni;  
**durata:** 4 ore;  
**periodo:** da definire.

➤ **“Corso excel avanzato”**

**obiettivo:** potenziare le competenze di utilizzo del programma a livello avanzato;  
**destinatari:** dipendenti già in possesso di competenze di livello intermedio di tutte le Aree/Servizi individuati dai dirigenti;  
**docenti:** interno (Servizio Informatica);  
**durata:** da definire;  
**periodo:** da definire.

• **“Corso videoregistrato sul registro dei trattamenti ex art. 30 del regolamento UE 679/2016 (GDPR)”**

**obiettivo:** formazione/aggiornamento sull'uso della piattaforma;  
**destinatari:** personale di tutte le Aree/Servizi abilitato all'uso della piattaforma PrivacyLab;  
**docenti:** Data Protection Office;  
**durata:** 3 ore e trenta;  
**periodo:** da effettuare/terminare entro febbraio 2022.

• **“Corso videoregistrato sul GDPR, regolamento UE 679/2016”**

**obiettivo:** informazione/formazione;  
**destinatari:** personale di nuova assunzione tutte le Aree/Servizi;  
**docenti:** Data Protection Office;  
**durata:** 2 ore;  
**periodo:** da effettuare entro i primi mesi dell'assunzione.

• **Corso sul PNRR”**

**obiettivo:** approfondimenti su gestione degli appalti, aspetti organizzativo/gestionali e rendicontazione;  
**destinatari:** personale di tutte le Aree/Servizi coinvolti individuati dai dirigenti;  
**docenti:** esterni;  
**durata:** da definire;  
**periodo:** da definire.

**PARTE II^**

➤ **“La disciplina sulla tutela del soggetto che segnala gli illeciti all'interno della PA (whistleblowing)”**

**obiettivo:** aggiornamento sulla normativa e sulla casistica inerente il whistleblowing;  
**destinatari:** dirigenti e dipendenti di categoria D, C e B individuati dai dirigenti;

**docenti:** esterni  
**durata:** 4/5 ore;  
**periodo:** da definire.

➤ **“Elementi base di project management”**

**obiettivo:** lavorare per progetti, introdurre i partecipanti alla cultura del project management;  
**destinatari:** dipendenti di varie Aree/Servizi di categoria D e C individuati dai dirigenti;  
**docenti:** esterni;  
**durata:** da definire;  
**periodo:** da definire.

➤ **“Corso videoregistrato per smart workers: lavorare da casa per la Città metropolitana di Venezia”**

**obiettivo:** fornire le competenze minime necessarie per un'efficiente prestazione lavorativa in modalità c.d. “agile”;  
**destinatari:** tutti i/le dipendenti che svolgono attività in modalità agile;  
**docenti:** interno (Servizio Informatica);  
**durata:** 30-40 minuti;  
**periodo:** disponibile a partire da fine marzo 2022.

**Piano azioni positive (P.A.P.) - triennio 2021/2023.**

Aggiornamento 2022 - ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246” e s.m.i.

➤ **Strumento programmatico in materia di pari opportunità.**

Il presente piano si compone delle seguenti parti:

**A) PREMESSA**

**B) MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTA' METROPOLITANA**

**C) LA FLESSIBILITA' NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA – SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2020:**

**C.1) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE;**

**C.2) DIPENDENTI (A TEMPO INDETERMINATO ) CON FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA OLTRE LE ORE 8.58;**

**C.3) ARTICOLAZIONE ORARIA 7 ORE E 12;**

#### C.4) TELELAVORO;

#### C.5) CONCLUSIONI

### D) AGGIORNAMENTO AZIONI POSITIVE ANNO 2022

#### A. PREMESSA

---

Il piano, adottato per il triennio 2021 – 2023, seguendo le disposizioni della normativa vigente, in particolare del D.LGS n. 198/2006, così come modificato dalla Legge n. 162/2021, e della direttiva della Funzione Pubblica 2/2019, vuole favorire la diffusione di un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità nelle situazioni lavorative in considerazione anche della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e garantendo, come già riportato, l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

Le azioni positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento delle disparità di genere ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale.

Le azioni inserite nel piano diventano, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte integrante di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

#### B. MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELLA CITTÀ METROPOLITANA

---

La sezione B), relativa al monitoraggio dell'organico della Città metropolitana è composta prevalentemente di tabelle le quali, per facilità di lettura del documento sono riportate in allegato al presente Piano.

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio viene rappresentata nel quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato.

#### Personale della Città metropolitana di Venezia al 31.12.2020<sup>23</sup>

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	33	65	17	115

---

<sup>23</sup> Fonte: Conto Annuale 2020

Uomini	27	58	54	139
--------	----	----	----	-----

Lavoratori	Segretario Generale	Direttore Generale	Dirigenti	Totale
Donne	/	/	1	1
Uomini	/	/	4	4

Totale lavoratori: 259

Totale Donne: 116

Totale Uomini: 143

#### Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Donne: 15

Uomini: 12

I dati sopra riportati vengono dettagliatamente esplicitati nelle tabelle allegate al presente piano, per formare parte integrante e sostanziale, di seguito elencate.

- **Tabella n. 1 - Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.** In questa tabella sono riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza, al 31.12.2020, del personale a tempo indeterminato dipendente della Città metropolitana di Venezia, in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato ed in aspettativa) ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time).
- **Tabella n. 2 - Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile.** La tabella contiene le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile nonché le unità di personale a tempo indeterminato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all'attività lavorativa ordinaria.
- **Tabella n. 7 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre.** La tabella rileva, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il personale presente al 31.12.2020 come rilevato nella tabella n. 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate.

- **Tabella n. 8 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.** La tabella raccoglie l'informazione distinta per genere, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31.12.2020 come rilevato nella tabella n. 1.
- **Tabella n. 9 - Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre.** La tabella rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero di unità al 31.12.2020 con riferimento al titolo di studio posseduto.

### **C. LA FLESSIBILITÀ NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA - SITUAZIONE GENERALE AL 31/12/2020**

#### **➤ C.1) dipendenti (a tempo indeterminato) con contratto di lavoro a tempo parziale**

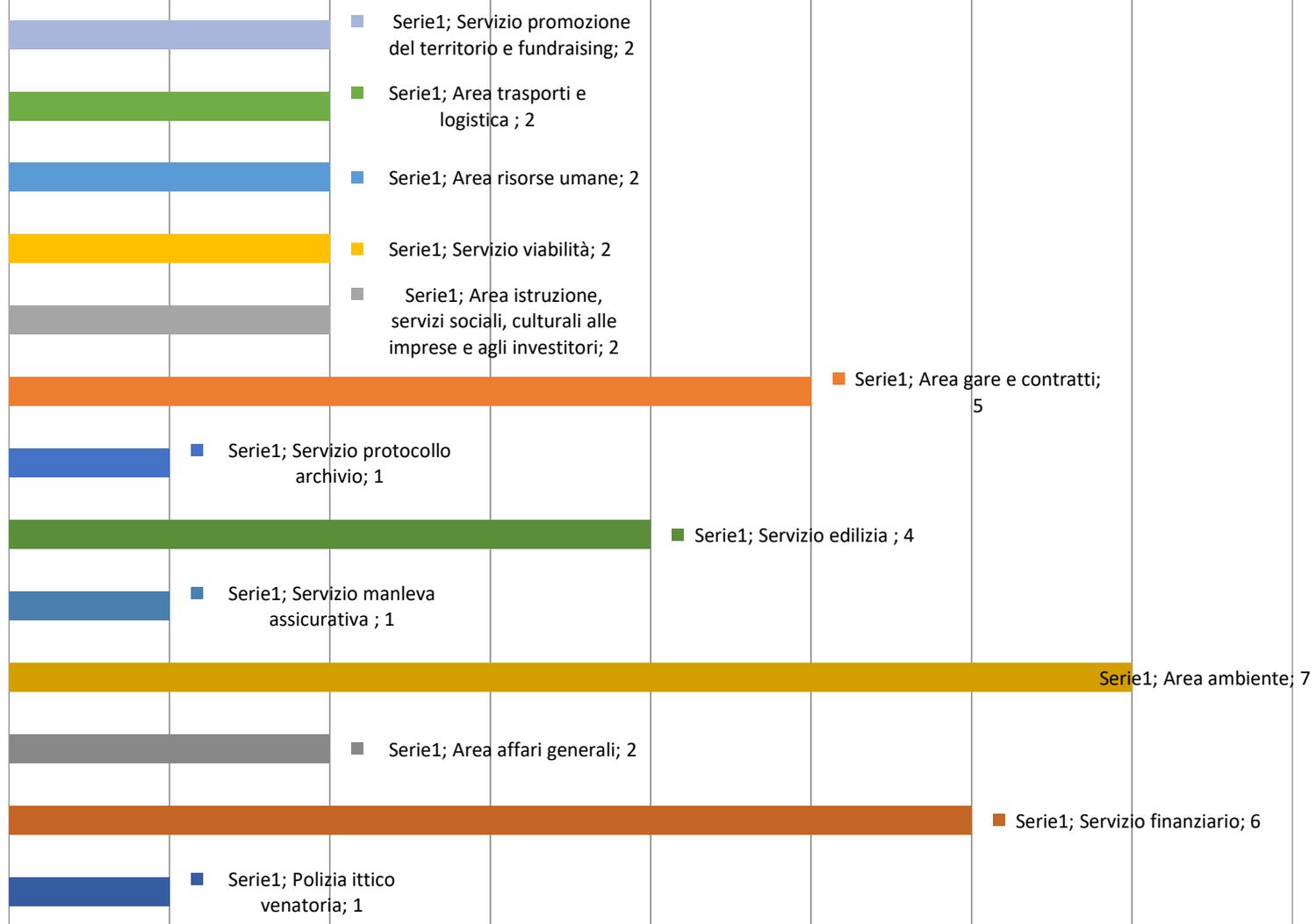
L'analisi riportata nella presente sezione intende offrire una rappresentazione grafica dell'utilizzo del part-time nel contesto lavorativo della Città metropolitana di Venezia. L'istituto contrattuale del part-time non può essere considerato "la soluzione" al problema della conciliazione ma, semmai, uno degli strumenti possibili.

Si riportano qui di seguito i dati generali sulla situazione dei contratti a tempo parziale suddivisi per aree/servizi – categoria – genere:

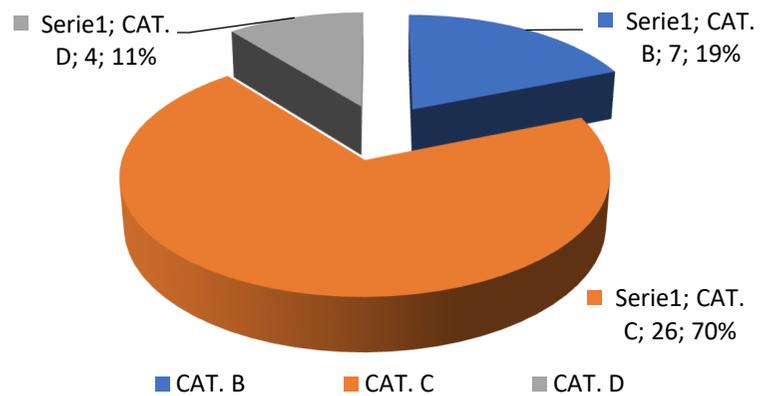
AREA/SERVIZIO	CATEGORIA	GENERE
Servizio promozione del territorio e fundraising	2 cat. D	femminile
Servizio manleva assicurativa	1 cat. C	femminile
Area affari generali	2 cat. B	1 femminile 1 maschile
Area risorse umane	2 cat. C	femminile
Servizio finanziario	4 cat. C 1 cat. C 1 cat. B	femminile maschile femminile
Area gare e contratti	3 cat. C	femminile

	2 cat. B	femminile
Area ambiente	7 cat. C	femminile
Servizio viabilità	1 cat. C	femminile
	1 cat. B	maschile
Servizio edilizia	1 cat. D	maschile
	1 cat. C	maschile
	2 cat. C	femminile
Servizio protocollo e archivio	1 cat. C	femminile
Area trasporti e logistica	2 cat. C	femminile
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	1 cat. D	femminile
	1 cat. C	femminile
Polizia ittico venatoria	1 cat. B	femminile
<b>TOTALE DIPENDENTI 37</b>	<b>Totali Cat. D 4</b> <b>Totali Cat. C 26</b> <b>Totali Cat. B 7</b>	<b>Totali genere femminile n. 32</b> <b>Totali genere maschile n. 5</b>

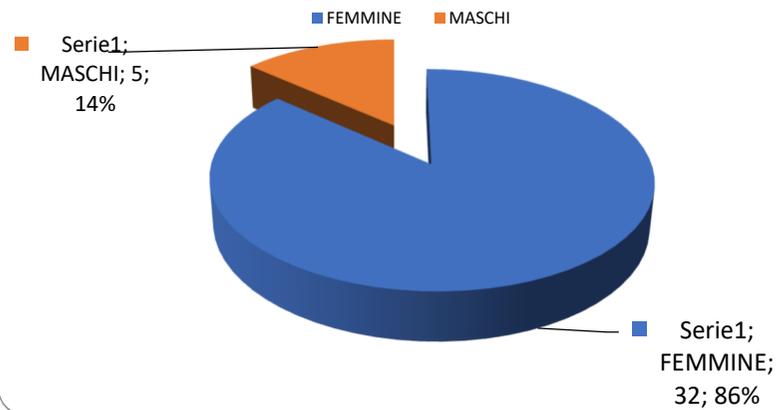
POSTI COPERTI CON PERSONALE A TEMPO PARZIALE SUDDIVISI PER SERVIZI TOT. 37



### SUDDIVISIONE PER CATEGORIA



### SUDDIVISIONE PER GENERE



➤ **C.2) dipendenti (a tempo indeterminato) con flessibilità' oraria in entrata oltre le ore 8.58**

Il CCDI sottoscritto in data 22.3.2019 prevede che, al fine di conciliare la vita familiare con quella lavorativa, l'autorizzazione a posticipare l'entrata in servizio può essere concessa, da parte di ciascun dirigente, solo fino alle ore 9.30.

Nell'Ente c'è un solo dipendente che fruisce di tale flessibilità oraria. Il medesimo, di genere maschile, è impiegato presso l'Area Lavori Pubblici – Servizio Viabilità.



In relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19 con le linee guida in data 05.11.2020 sono state definite le seguenti specifiche fasce di flessibilità in ingresso e in uscita del personale in presenza:

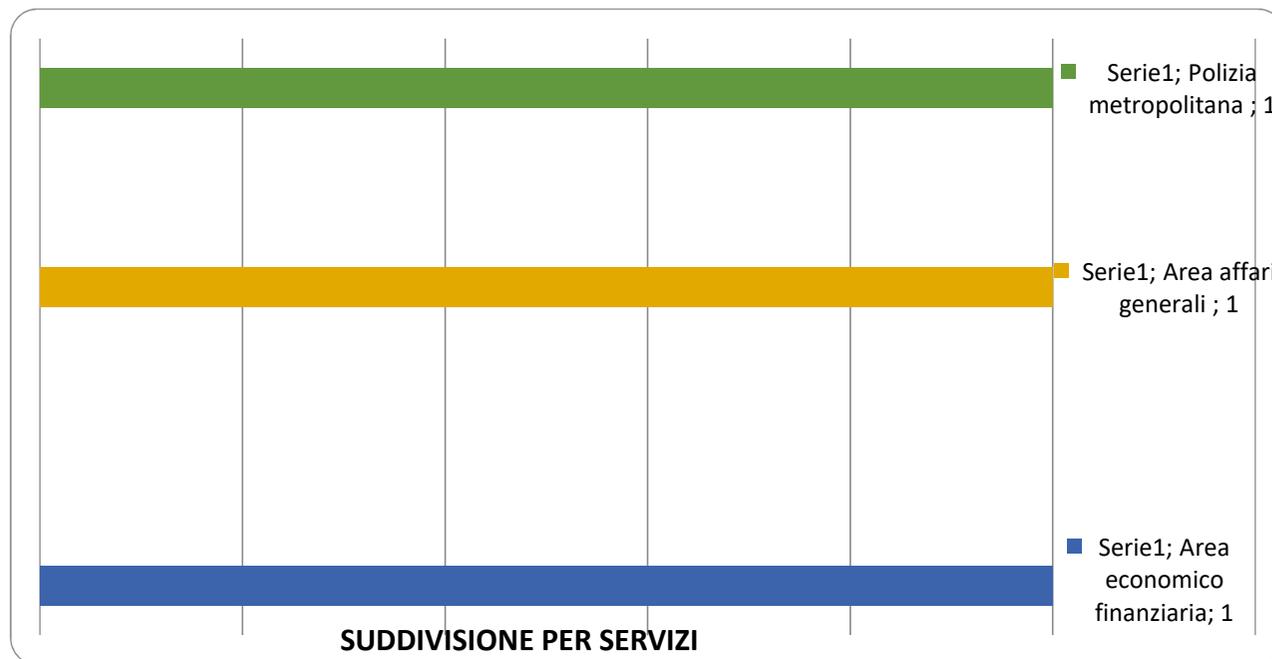
- ingresso dalle 7,30 alle 10,00
- uscita dalle 13,00 alle 16,00
- uscita in giornate con rientro pomeridiano – dalle ore 16,30 alle ore 18,30

### ➤ C.3) articolazione oraria 7 ore e 12

Dopo la sottoscrizione tra l'Amministrazione e le OO.SS. del verbale definitivo di intesa in materia di orario di lavoro e l'istituzione dell'articolazione di orario di lavoro giornaliero di 7 ore e 12 minuti (5.12.2013) ad oggi vi sono 3 unità di personale che continuano ad usufruire di questa articolazione oraria.

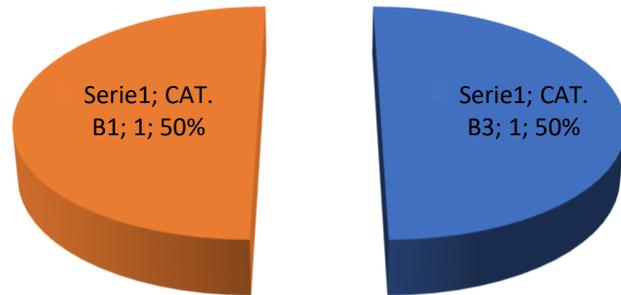
Dall'esame delle singole posizioni si evidenziano i risultati di seguito sintetizzati:

- Servizi interessati: economico finanziario (1), area affari generali – ufficio stamperia - Urp (2).
- Categorie di personale interessate: cat. B1 (1) B3 (1) C (1);
- Genere: femmine (2), maschi (1)
- Motivazioni: figli minori (2), portatori di handicap (1).



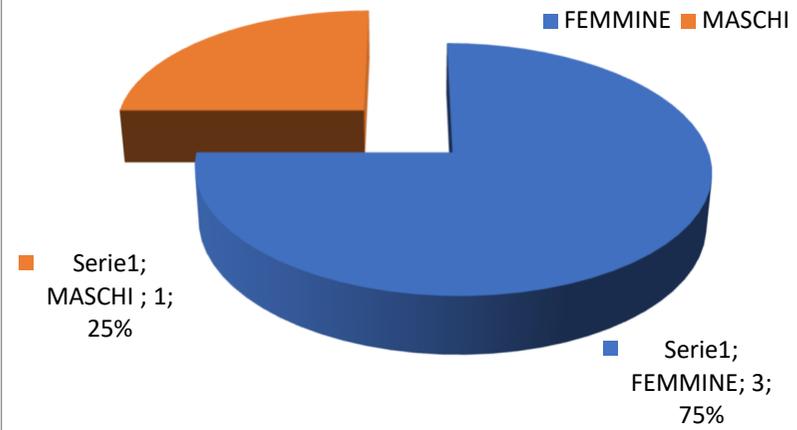
### SUDDIVISIONE PER CATEGORIA

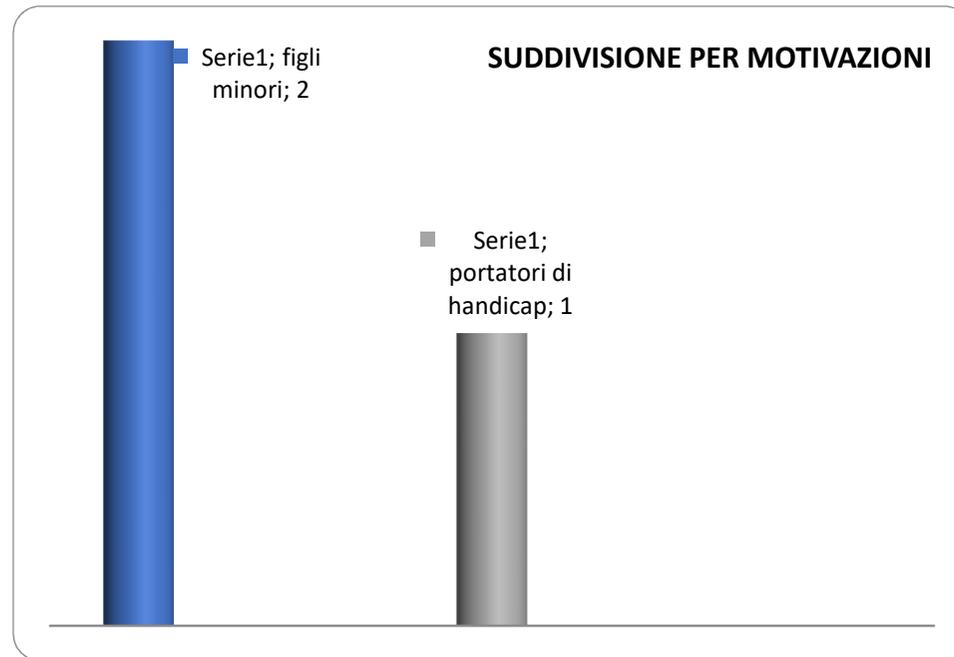
■ CAT. B3



### SUDDIVISIONE PER GENERE

■ FEMMINE ■ MASCHI





➤ **C.4) telelavoro**

Per quanto attiene al Telelavoro, la Città metropolitana di Venezia, con i 2 progetti raccolti nel 2020 ed avviati nel 2021, ha esaurito la disponibilità dei posti previsti (0,5% di n. 281 dipendenti, pari a n. 2 unità, di cui una di sesso femminile e una di sesso maschile). I Servizi coinvolti sono il Servizio affari generali (servizi ausiliari di terraferma n. 1 dipendente di cat. B) e il Servizio economico finanziario (n. 1 dipendente di cat. C).

➤ **C.5) Conclusioni**

Il dato di sintesi che emerge dalla presente sezione è quello relativo alla percentuale di coloro che usufruiscono di una qualsiasi delle diverse forme di flessibilità orarie offerte dalla Città metropolitana di Venezia (flessibilità in entrata, 7 ore e 12, part-time, telelavoro). Su 281 dipendenti in servizio 43 (15,30%) usufruiscono di una articolazione oraria flessibile. Il dato, considerato il numero totale dei dipendenti in servizio, è alquanto significativo.

È significativa anche la distribuzione per genere dei dipendenti che usufruiscono di qualche forma flessibile e conciliativa.

#### D. SPECIFICHE AZIONI POSITIVE ANNO 2022

La sezione D dedicata alle specifiche azioni positive da attuare nel 2022 prevede il mantenimento ed il rafforzamento di tutte quelle già avviate e più sotto riportate.

Nel 2021 è stata realizzata a cura della Consigliera di Parità la formazione prevista in ambito di Tutela antidiscriminatoria e benessere organizzativo.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) insieme con la Consigliera di parità metropolitana, inoltre, hanno realizzato un incontro di approfondimento sulla Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche” avvalendosi delle coordinatrici della Rete nazionale CUG rivolto specificatamente ai componenti del Cug e all’Area risorse umane.

E’ stata anche realizzata dall’Area risorse umane e dal Comitato Unico di garanzia (C.U.G.) con il supporto tecnico dell’Area informatica, una complessiva revisione del questionario utilizzato per l’indagine su benessere organizzativo con il fine di ampliarne i contenuti (inserendo nuovi ambiti di indagine) e di migliorarne la fruibilità riducendo complessivamente la numerosità delle domande (per gli ambiti precedentemente previsti) pur mantenendone la struttura. In particolare, nel questionario utilizzato per l’indagine del 2021, è stata inserita un’area mirata a sondare l’impatto dell’emergenza sanitaria nella organizzazione del lavoro ovvero l’esperienza del lavoro agile. Si prevede di inserire l’indagine volta a rilevare le discriminazioni legate al sessismo nell’indagine sul benessere organizzativo del 2022.

##### ➤ **Formazione antidiscriminatoria – Azione espletata nel 2021**

<b>N. Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Tutela antidiscriminatoria e benessere organizzativo e incontro di approfondimento sulla direttiva 2/2019</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici formazione sulla tutela antidiscriminatoria e benessere organizzativo. Membri del cug e dipendenti Area risorse umane approfondimento Direttiva 2/2019
<b>Obiettivi</b>	Conoscere a fondo il disagio lavorativo nelle sue varie espressioni, in particolare mobbing, straining e stress lavoro-correlato, e le norme che lo regolano al fine di prevenire e reprimere il fenomeno stesso, contribuendo a costruire una cultura organizzativa improntata al rispetto della dignità delle persone e alla valorizzazione delle loro potenzialità. Fornire un approfondimento normativo sulla Direttiva 2/2019
<b>Descrizione interventi</b>	Formazione a distanza della durata di 4 ore (2 moduli di 2 ore) tenuta dalla Consigliera di Parità. Incontro di approfondimento Direttiva 2/2019 della durata di 4 ore condotto da Oriana Calabresi e Antonella Ninci, coordinatrici della rete

	nazionale CUG e componenti del gruppo di lavoro per il monitoraggio e l'attuazione della Direttiva
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Consigliera di parità e CUG
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno e all'esterno dell'ente.

➤ **Lavoro agile o smart working**

<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Lavoro agile o smart working</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici nel rispetto delle norme vigenti
<b>Obiettivi</b>	Facilitare il cambiamento culturale favorendo non solo una politica di conciliazione tra vita lavorativa e familiare ma anche una maggiore autonomia e responsabilità delle persone attraverso un orientamento ai risultati e alla fiducia tra responsabili e collaboratori.
<b>Descrizione interventi</b>	Mettere a regime questa modalità di lavoro attraverso la sottoscrizione degli accordi individuali
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Tutte le Aree
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Indagine a sostegno della promozione delle pari opportunità – questionario sul sessismo – Azione modificata con l'inserimento dell'area dedicata nel questionario dell'indagine del benessere organizzativo per utilizzare un unico strumento di indagine**

<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rilevazione attraverso una apposita area dedicata del questionario dell'indagine del benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Dirigenti e dipendenti dell'Ente.
<b>Obiettivo</b>	Raccogliere le opinioni delle/dei dipendenti in tema di discriminazioni legate al sessismo ed eventualmente far emergere comportamenti discriminatori all'interno dell'ente.
<b>Descrizione intervento</b>	Utilizzo del questionario per l'indagine del benessere organizzativo integrato con l'area dedicata al fine di promuovere azioni di sensibilizzazione volte a migliorare il clima organizzativo (antenne di prevenzione).
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area Risorse Umane e CUG.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Cultura di genere e contrasto alla violenza**

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Contrasto alla violenza sulle donne e promozione di ogni altra forma di discriminazione fisica e/o morale diretta e indiretta</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	informazione/formazione e messa a disposizione di materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Azioni di informazione/formazione e messa a disposizione di materiali.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG, Consigliera di Parità, Area risorse umane
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente. L'azione dovrà essere attuata con risorse interne e non dovrà comportare costi aggiuntivi.

➤ **Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale**

<b>N. Azione</b>	<b>5</b>
------------------	----------

<b>Titolo</b>	<b>Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento del personale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti gli/le interessati/e coinvolti/e nel reclutamento del personale.
<b>Obiettivo</b>	Mantenimento dell'osservanza già espletata nel 2021 del rispetto dell'equilibrio di genere nelle composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Descrizione intervento</b>	Mantenere l'osservanza per tutte le future composizioni delle commissioni di concorso.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area Risorse Umane
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Supporto al CUG**

<b>N. Azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Supporto al CUG</b>
<b>Destinatari</b>	CUG
<b>Obiettivo</b>	Trasmissione al CUG delle informazioni previste dalla direttiva 2/2019
<b>Descrizione intervento</b>	Continuare a fornire dati e informazioni secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area Risorse Umane
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

➤ **Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità**

<b>N. Azione</b>	<b>7</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rapporto di lavoro e sostegno alla genitorialità</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Erogazione di informazioni e costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti**

<b>N. Azione</b>	<b>8</b>
<b>Titolo</b>	<b>Agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Mantenimento delle convenzioni in atto, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute dei dipendenti (esami, visite, check up completi) ed eventuale verifica per stipula di nuove convenzioni in ulteriori ambiti.
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenere convenzioni in essere, rinnovandole se in scadenza ed, eventualmente, stipulandone ulteriori.

<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Unioni civili e convivenze di fatto: effetti nei rapporti di lavoro**

<b>N. Azione</b>	<b>9</b>
<b>Titolo</b>	<b>Le regole delle unioni civili e delle convivenze di fatto. Riflessi fiscali, previdenziali e giuridici</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Costante aggiornamento dei materiali
<b>Descrizione interventi</b>	Mantenimento del punto di informazione (previo appuntamento) e aggiornamento continuo dei materiali in base alle novità normative inseriti in circolari e spazi appositamente dedicati, con particolare riguardo alla modulistica prevista per le assunzioni di personale.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

<b>N. Azione</b>	<b>10</b>
<b>Titolo</b>	<b>Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici che si trovano nella specifica situazione.
<b>Obiettivi</b>	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
<b>Descrizione interventi</b>	Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dall'Area/Servizio) e affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e impiegati/e nelle stesse mansioni.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	dirigenti e dipendenti di tutte le Aree/Servizi.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente.

➤ **Indagine integrata sul benessere organizzativo**

<b>N. Azione</b>	<b>11</b>
<b>Titolo</b>	<b>Indagine integrata sul benessere organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
<b>Obiettivi</b>	Rilevare il clima organizzativo all'interno dell'Ente. I dati raccolti, utilizzati solo in forma aggregata, sono restituiti attraverso la pubblicazione dei risultati nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance.
<b>Descrizione interventi</b>	Utilizzo del nuovo questionario rivisitato ed integrato.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Area risorse umane, CUG, Segreteria Generale, Nucleo di valutazione.
<b>Tipologia di azione</b>	Rivolta all'interno dell'ente.

L'aggiornamento del piano, previo parere del CUG, è pubblicato nell'Albo elettronico dell'Ente, nel sito internet e nella rete intranet aziendale.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### Monitoraggio performance

In coerenza con le principali novità legislative che si sono succedute negli ultimi anni ed in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009 e il D.Lgs. n.74/2017, si è ritenuto opportuno effettuare il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo strategico ed operativo programmato tramite la Relazione sulla performance, intermedia e finale, secondo uno schema integrato con il Referto del controllo di gestione dello stesso periodo, essendo vincolante il recepimento nel documento di programmazione esecutiva dell'Ente dei contenuti di pianificazione strategica ed operativa del "Documento Unico di Programmazione" (DUP).

Il sistema di controllo di gestione (ciclo della performance) in vigore presso la Città Metropolitana prevede ogni anno una fase intermedia e finale di verifica dei risultati conseguiti rispetto ad ogni obiettivo strategico, operativo e gestionale assegnato, sulla base dei programmi/progetti individuati con il documento unico di programmazione allegato al bilancio di previsione;

I dirigenti dell'Ente provvedono a redigere i report dei rispettivi servizi con i risultati raggiunti al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno; il servizio Direzione generale verifica quindi la complessiva correttezza e completezza dei dati inseriti, con particolare riguardo a:

- i. gli indicatori di misurazione di ciascuna attività/progetto;
- ii. gli scostamenti fra risultati e previsioni;
- iii. le cause esogene dichiarate dai dirigenti a giustificazione degli scostamenti, richiedendo, in alcuni casi, elementi integrativi di valutazione.

I documenti giustificativi relativi al suddetto referto e alle cause esogene proposte sono conservati nel sistema informatizzato del controllo di gestione o in specifici database settoriali.

Una volta conclusa la verifica dei risultati finali ottenuti da ciascun servizio il Nucleo di Valutazione esprime la propria valutazione sui dati della relazione della performance e del referto di gestione.

Per quanto riguarda la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza è stata già avviata nel corso del 2021 la prima fase sperimentale del progetto Qualità.

Il progetto prevede la somministrazione di un questionario, raggiungibile tramite un link presente nella mail di ogni dipendente, tramite il quale misurare il grado di soddisfazione dell'utenza interna con riferimento alle modalità di erogazione del servizio usufruito e/o al contributo alla risoluzione dei problemi.

La rilevazione, inizialmente destinata solo all'utenza interna, sarà successivamente estesa, nel 2022, anche a segmenti individuati di utenza esterna.

Il questionario, elaborato grazie al supporto del Servizio Informatica, garantirà l'assoluto anonimato e permetterà di monitorare i risultati del gradimento per l'intero Ente e/o per singolo servizio, ma non individualmente con riferimento al singolo dipendente.

È stato individuato un elenco di parametri da utilizzare per la rilevazione della customer interna, quali, a titolo esemplificativo, la capacità di risolvere efficacemente i problemi, la tempestività della risposta, la professionalità e competenza dimostrata dall'utente, la cortesia ecc., con la possibilità di prevedere ulteriori parametri per valutare la customer esterna.

I risultati ottenuti verranno successivamente analizzati al fine di monitorare l'andamento complessivo del gradimento interno ed esterno e di apportare eventualmente miglioramenti ai servizi offerti.

### **Monitoraggio anticorruzione e trasparenza**

Il monitoraggio e il riesame periodico rappresentano una fase attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

I piani triennali di prevenzione della corruzione sono documenti di programmazione, che per natura devono essere sottoposti a monitoraggio periodico, non solo per assicurare una regolare attuazione delle direttive in essi contenute, ma altresì per valutare la tenuta e l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio, rispetto all'andamento delle attività svolte dall'Ente.

In altre parole, l'attività di monitoraggio costituisce la miglior modalità attraverso la quale è possibile valutare quanto l'ente è in grado di fare e quali misure è in grado di attuare per contrastare fenomeni di mala amministrazione.

L'attività di monitoraggio in questo Ente viene svolta ogni semestre da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato da uno specifico gruppo di lavoro e secondo due modalità:

➤ **Monitoraggio di primo livello**

Si richiede ai Dirigenti di fornire delle attestazioni sull'applicazione delle misure indicate nel PTPCT, utilizzando apposito schema di report che viene distribuito via mail.

In particolare, a Dirigenti/Responsabili di servizio è richiesta la massima attenzione e collaborazione nel fornire ogni dato e/o informazione utile per i fini di cui sopra.

➤ **Monitoraggio di secondo livello**

Viene svolto a cura dell'RPCT coadiuvato da apposito gruppo di lavoro, secondo una modalità a campione e sulla base dei riscontri pervenuti mediante la compilazione del report sopra citato, avvalendosi altresì delle risultanze di cui al controllo successivo di regolarità amministrativa, ovvero mediante le attività regolate dal Piano di Audit adottato dall'Ente (<https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piani-di-auditing.html> ).

Con riferimento al PTPCT 2021-2023, questa Amministrazione ha svolto un primo monitoraggio in data 05 luglio 2021 e un secondo monitoraggio in data 24/01/2022.

Gli esiti dei monitoraggi effettuati, sono stati pubblicati al seguente link: <https://cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>.

### **Monitoraggio organizzazione e capitale umano**

In relazione alla sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance verrà effettuato, su base triennale, dal Nucleo di Valutazione.