



PROVINCIA DI BELLUNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027

INDICE GENERALE

Premessa

La programmazione della Provincia di Belluno

LA STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 - 2027

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1. Considerazioni sul contesto esterno

2.1.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

2.2 Performance

2.2.1 Programma di mandato 2022- 2025

2.2.2 Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e i suoi allegati

2.2.3 Bilancio di Previsione Finanziario 2025 -2027

2.2.4 Piano Esecutivo di Gestione 2025- 2027 e Piano della performance 2025

2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Organigramma

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2024

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.4 Formazione del Personale

3.5 Piano Azioni Positive

SEZIONE 4 Monitoraggio

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (Legge n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett.b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il Decreto Legge n. 80/2021, che come si è detto è la norma introduttiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel nostro ordinamento, fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche per adottare il PIAO e pubblicare i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale.

Nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022 è stato pubblicato il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione" che individua i seguenti adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione:

- a) [articolo 6](#), commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e [articoli 60-bis](#) (Piano delle azioni concrete) e [60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- b) [articolo 2, comma 594, lettera a\), della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#) (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) [articolo 10, commi 1, lettera a\), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) (Piano della performance);
- d) [articolo 1, commi 5, lettera a\) e 60, lettera a\), della legge 6 novembre 2012, n. 190](#) (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) [articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124](#) (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) [articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#) (Piani di azioni positive).

Nella G.U. del 7 settembre 2022 n. 209 è stato pubblicato il D.M. 30 giugno 2022 n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione" che

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

definisce il contenuto del PIAO e ne definisce lo schema.

Il DM 30 giugno 2022 n.132 in particolare prevede:

- che il Piano integrato di attività ed organizzazione sia adottato entro il 31 gennaio secondo lo schema allegato al DM stesso, abbia durata triennale e venga aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, sia predisposto esclusivamente in formato digitale e sia pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- che il Piano integrato di attività ed organizzazione sia elaborato in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria previsti dalla normativa che ne costituiscono il necessario presupposto;
- che negli Enti locali il PIAO venga approvato dalla Giunta e quindi, per la Provincia di Belluno, con Atto del Presidente;
- che il Piano integrato di attività ed organizzazione venga redatto secondo il modello allegato al DM 30 giugno 2022 n.132.

La programmazione della Provincia di Belluno

La Provincia di Belluno con Atto del Presidente n. 114 del 2/8/2022 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021”, rettificato con Atto del Presidente n.159 del 2/11/2022 avente il medesimo oggetto, ha adottato il primo PIAO avendo tuttavia, in un’ottica cautelativa e prudentiale, già provveduto precedentemente all’approvazione dei Piani e documenti assorbiti nel PIAO.

Il PIAO 2022-2024 costituiva quindi un documento ancora transitorio derivante dall’adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati.

Con atto del Presidente n.17 del 31.1.2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 con l’obiettivo a regime di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l’organizzazione. A questo scopo è stato prima di tutto istituito un Gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione e digitalizzazione con decreto del Presidente n. 6 del 15/11/2022 che, in una prima fase, ha condiviso una metodica di lavoro e definito modelli e contenuti del Piano. Il lavoro è stato poi portato avanti con il coinvolgimento di tutta la struttura in coerenza con il previsto apporto di ciascuno in ognuna delle Sezioni previste dal piano tipo.

Con atto del Presidente n. 13 del 30.1.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 seguendo la metodologia definita.

LA STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 - 2027

SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

La sezione riporta i dati identificativi della Provincia di Belluno

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

2.1 Valore Pubblico

In questa sottosezione del Piano, l'Amministrazione ha definito i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Sono state quindi descritte in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, con riferimenti alle missioni e programmi del DUP e al Programma del Presidente, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

2.1.1. Considerazioni sul contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, compiuta a partire dai documenti di programmazione, è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio n. 47 del 30.7.2024 e nel successivo aggiornamento approvato con deliberazione n. 82 del 20.12.2024 alle quali si rinvia.

Un focus sul contesto rilevante per l'ambito dell'Anticorruzione è contenuto nel PTPCT 2025-2027 allegato al presente documento.

2.1.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Con reingegnerizzazione dei processi si intende una specifica modalità di cambiamento organizzativo, con la quale si interviene su uno o più processi di servizio tra loro correlati, coerentemente con gli obiettivi strategici dell'organizzazione, operando in maniera integrata su tutte le componenti del processo.

L'importanza di un'attività continuativa e sistematica di revisione dei propri processi organizzativi è stata già da tempo colta dalla Provincia di Belluno e si è resa ancor più necessaria ed urgente a seguito dell'entrata in vigore delle diverse disposizioni di legge, nazionali e regionali, che hanno comportato il mutare delle funzioni della Provincia.

Resta fermo che trattasi di attività che viene svolta comunque in modalità diffusa dai dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale, ma che si realizza in un reciproco confronto continuo, in particolare con i Servizi della Direzione generale quali la Segreteria generale e l'ICT.

L'elenco dei processi da reingegnerizzare previsto anche in questa fase, riguarda:

- alcuni processi interni che attengono alla Programmazione interna che coinvolge in maniera trasversale più Servizi e che va realizzata in modo coerente attraverso diversi documenti e fasi;
- processi che attengono a specifiche competenze delegate (competenze nuove e /o implementate) in tempi recenti alla provincia e che richiedono la ridefinizione di modalità di rapporto con i cittadini in

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

termini di semplificazione e dematerializzazione.

L'elenco sarà implementato sulla base delle necessità emergenti nell'ambito della programmazione, con particolare riferimento alle seguenti sezioni del presente documento di pianificazione:

- Struttura organizzativa, avendo come particolare punto di attenzione la crescente necessità, al crescere della complessità del contesto e degli obiettivi da raggiungere, di garantire il coordinamento tra settori e unità organizzative diverse;
- Organizzazione del lavoro agile. Infatti, per l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro - anche da remoto - può rendersi necessaria una ri-progettazione delle attività, dei flussi di lavoro e dei workflow documentali, che mirino a coniugare l'esigenza di conseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'ente con il benessere lavorativo dei dipendenti;
- obiettivi strategici in materia prevenzione e di corruzione, considerato che, come è noto, la mappatura è un'attività propedeutica alla valutazione del rischio di corruzione dei procedimenti, mentre la reingenerizzazione è una delle misure utili per eliminare o limitare i fattori di rischio, grazie alla standardizzazione dei comportamenti, al tracciamento delle operazioni, alla possibilità di introdurre punti di controllo automatizzati e sistematici, ecc..;
- obiettivi strategici in materia di Transizione al digitale e di semplificazione delle procedure, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei servizi al cittadino e dell'esercizio del diritto di accesso.

L'attività sarà condotta in coerenza con quanto previsto:

- dall'Agenda per la semplificazione 2020-2023, prevista dal Decreto Semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76), e approvata con accordo in Conferenza Unificata il 23 novembre 2020. E' utile in questa sede ricordare che si tratta di un documento di programmazione che contiene una serie di azioni di semplificazione, eliminazione di vincoli burocratici e taglio dei costi per imprese e cittadini, finalizzate all'attuazione del PNRR;
- dall'Agenda Digitale italiana adottata dall'AGID;
- dal Piano triennale dell'informatica dell'Ente, approvato con atto del Presidente n. 231 del 19.12.2023 e successivi aggiornamenti.

2.2 Performance

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi strategici, (operativi, di gestione e anticorruzione) e le risorse necessarie al loro raggiungimento, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema misurazione e valutazione della performance (Atto del Presidente n. 27 del 18 febbraio 2020 "Approvazione regolamento sul ciclo della performance e sulla misurazione e valutazione della performance del personale non dirigente e non titolare di Po", con le modifiche apportate con Atto del presidente 112 2.08.2022) e nel vigente sul Sistema dei Controlli interni (delibera del commissario straordinario n. 3 del 15 gennaio 2013 aggiornato da ultimo con delibera di Consiglio n. 46 del 25 settembre 2019 Regolamento provinciale sui controlli interni).

La Sezione Performance del PIAO è stata predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Essa è finalizzata, in particolare, alla

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Nelle schede obiettivo sono indicati, tra l'altro:

- a) valore pubblico e strategia per la creazione
- b) l'obiettivo operativo
- c) il responsabile dell'attuazione (dirigente/posizione responsabile)
- d) l'unità organizzative dell'ente e/o i soggetti esterni che contribuiranno a raggiungerlo
- e) i tempi di attuazione
- f) le attività programmate per il raggiungimento dell'obiettivo
- g) gli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

L'attività di programmazione della Provincia di Belluno, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i mezzi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, è stata realizzata avendo come riferimenti i documenti di cui ai seguenti paragrafi.

2.2.1 Programma di mandato del Presidente 2021-2025

A seguito dell'elezione del Presidente avvenuta il 18 dicembre 2021, in base alle disposizioni della legge 56/2014 e dell'art. 21 dello Statuto, il Consiglio Provinciale ha preso atto del Programma di Governo del Presidente per il quadriennio 2021 - 2025.

Il programma di governo si articola su tre macro-aree (la salvaguardia e la valorizzazione delle condizioni ambientali; la salvaguardia e lo sviluppo dell'equilibrio demografico; la salvaguardia e la valorizzazione dei valori umani e culturali), in modo da raggiungere due obiettivi prioritari: migliorare la qualità della vita e migliorare la qualità dell'ambiente.

2.2.2 Documento Unico di Programmazione 2025-2027

Il Consiglio Provinciale ha approvato il DUP 2025-2027 con Delibera n. 47 del 30.7.2024 e la Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 con Delibera n. 82 del 20.12. 2024.

Nel previgente quadro normativo Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL e richiamate al punto precedente e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente, la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento attuativo del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate con riferimento all'ente e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 e al contenimento della spesa.

Con riferimento al triennio 2025 - 2027 e alla luce delle disposizioni normative che disciplinano il PIAO, già il DUP è stato predisposto e sviluppato secondo i contenuti delle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2021 e il modello di cui al DM 30.6.2022. Va precisato che secondo tale modello sono stati individuati secondo una logica consequenziale e coerente i seguenti elementi:

- a) il Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)
- b) la strategia per favorire la creazione di Valore Pubblico che costituisce l'obiettivo strategico
- c) gli stakeholder
- d) i tempi per raggiungere la strategia
- e) la dimensione e formula di impatto sul livello di benessere
- f) la baseline
- g) il target

2.2.3 Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027

Il Consiglio provinciale con Delibera n. 83 del 20/12/2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Si ricorda che il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

2.2.4 Piano Esecutivo di Gestione

Il Presidente con atto n. 2 del 21/01/2025 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027, contenente le previsioni di entrata e di spesa, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Il Piano della performance 2025 viene allegato al PIAO.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2025-2027 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

Alla luce delle nuove leggi (L.56/2014 e L.R. 25/2014) che hanno riguardato le Province in generale e la Provincia di Belluno in particolare, la configurazione e il quadro di riferimento delle competenze dell'Ente è sostanzialmente mutato. Dopo la c.d. Legge "Delrio" (la già citata legge 56/2014) la Provincia è un Ente di secondo grado, eletto sostanzialmente dai Comuni; le funzioni fondamentali attengono a:

- 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.

• Inoltre per la Provincia di Belluno, in base all'art. 1 del comma 86 della citata legge 56:

a) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;

b) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

Infine la Provincia, d'intesa con i Comuni, può altresì esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Va poi evidenziato il processo avviato dalla Regione, la quale - pur dopo aver riconosciuto la specificità della provincia di Belluno con la Legge regionale 25/2014 - ha promosso una serie di iniziative, in particolare in attuazione della legge regionale 30 del 30 dicembre 2016, finalizzate alla ri-allocazione in capo alla Regione stessa delle funzioni non fondamentali.

Allo stato attuale, per la provincia di Belluno :

- con DGR 819 dell'8.6.2018 si è sancito il trasferimento della funzione del sociale, alla ULSS n. 1 con decorrenza 1.8.2018;

- con DGR 830 dell'8.6.2018 si è sancito il passaggio della funzione turismo alle strutture regionali con decorrenza 1.1. 2019; con DGR n. 1997 del 21.12.2018, comunicata all'Ente in data 31.12.2018, tale termine è stato prorogato all'1.4.2019; con lo stesso provvedimento la Regione ha deciso di trasferire gli uffici alla sede della Camera di Commercio di Belluno;

- si è in attesa di conoscere tempi e modalità del passaggio del Servizio provinciale di Vigilanza alla Regione che, con la citata L.R. 30 ha istituito il Servizio Regionale di vigilanza; per la gestione di

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

questa fase transitoria con DGR n. 1886 del 29-12-2021 la Regione Veneto ha approvato una convenzione - sottoscritta nel corso del 2022 - che disciplina i rapporti fra la Provincia e la Regione fino al 31.12.2024 ad oggi prorogata al 31.12.2025;

- in data 28.8.2018 è stata approvata la legge regionale n.30 di delega alla provincia di Belluno della funzione caccia e pesca. E' stato così avviato un confronto con la Regione per la sua attuazione che ha portato alla sottoscrizione, in data 31 dicembre 2020, di una prima convenzione con la Regione stessa che individua le funzioni delegate alla provincia e disciplina gli aspetti legati al personale (che rimane alle dipendenze regionali e opera in avvalimento a favore della provincia) e alle risorse. Nel corso dell'anno 2022 è stata sottoscritta una nuova convenzione, con durata fino al 31.12.2025, con la quale sono stati approvati gli elenchi dei procedimenti amministrativi nella competenza della Provincia a seguito della delega operata con la citata L.R. 30 e ogni altro aspetto attinente la collaborazione tra i due Enti.

Infine si ricorda che con legge regionale n. 30 del 25 ottobre 2021 è stata modificata la precedente legge regionale n. 73 del 1994, con l'assegnazione alla Provincia di Belluno di specifiche competenze amministrative in materia di minoranze linguistiche.

Alla luce dei passaggi indicati, la gestione della struttura organizzativa si è dimostrata di particolare complessità anche considerando la coesistenza all'interno dell'Ente di personale dipendente dalla Provincia e personale invece regionale, assegnato alle funzioni delegate con diversi istituti giuridici.

Si è comunque dato avvio a un percorso di riorganizzazione dell'Ente con l'approvazione - ai sensi dell'art.1, comma 844 della legge 205/2017 – del Piano del riassetto organizzativo.

Alla data del 1.1.2016 risultavano complessivamente transitati nell'organico della Regione 59 dipendenti adibiti alle funzioni provinciali qualificate come "non fondamentali" e a decorrere dal 1.1.2019 sono transitati nell'organico di Veneto Lavoro 27 dipendenti addetti alla funzione non fondamentale del Mercato del Lavoro; al 1 gennaio 2021 sono rimasti 22 dipendenti inseriti nei servizi non riallocati presso la Regione che operano ancora presso la Provincia in posizione di distacco, infine al 1.1.2024 i dipendenti regionali rimasti sono 15.

Per quanto riguarda la situazione del personale della Provincia di Belluno, a fronte del mutamento del contesto normativo, ancora in via di definizione dopo l'esito referendario, il personale dell'ente, con anzianità media elevata e senza un ricambio con le nuove generazioni, è costantemente diminuito (in assenza di turnover) protrattosi fino a tutto il 2017.

Dal 2018 il personale provinciale si è mantenuto stabile attorno alle 100 unità: i nuovi ingressi effettuati nel triennio 2018-2021, hanno consentito di sopperire ai pensionamenti del medesimo periodo, come peraltro previsto dalla normativa. In proposito c'è da sottolineare la difficoltà nel reperimento di nuovo personale, per la scarsa partecipazione ai concorsi pubblici banditi, soprattutto per i profili tecnici, e per le frequenti defezioni anche in sede di utilizzo delle graduatorie.

Dal 2019 è stato avviato un progetto trasversale di miglioramento riferito al periodo 2019/2020 che si è poi evoluto in nuove progettualità. Se con l'entrata in vigore della Legge 56/2014, la provincia ha subito profonde trasformazioni che hanno "segnato" non poco la struttura, oggi sta attraversando una diversa fase che fa ben sperare circa una stabilità nella sua attività ed anche in nuove e diverse positive trasformazioni che le consentano di poter esercitare un rilevante ruolo di ente di area vasta.

3.1.1 Organigramma

Con atto del Presidente n. 14 del 02/02/2024 è stata aggiornata la macrostruttura dell'Ente già inserita nel PIAO 2024-2026 che qui si richiama. Con successivo Atto n. 201 del 18/12/2024 la

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

macrostruttura è stata ulteriormente aggiornata. La struttura è articolata in 6 Settori, compresa la Unità di Sviluppo Strategico del territorio, che raggruppano secondo principi di omogeneità - laddove questo è stato possibile, i diversi Servizi.

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno della provincia di Belluno sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti storicamente sia le posizioni di funzioni dirigenziale, sia le posizioni organizzative.

1) Dirigenza

L'attuale dotazione organica prevede n. 6 dirigenti, articolati in fasce di posizione predeterminate, di cui n.2 con contratto a termine ai sensi dell'art.11' del TU 267/2000. Al Direttore Generale è affidata la direzione del Settore Direzione Generale, oltreché la direzione del servizio Difesa del suolo, Patrimonio e Viabilità.

2) Posizioni Organizzative

Il vigente regolamento di dettaglio per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative è stato approvato con Atto del Presidente n. 184 del 6/12/2022.

L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di P.O. avvenga tramite una procedura selettiva interna, specifica per ciascuna Posizione ed a cura del dirigente di riferimento, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati di categoria D ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante colloquio individuale e valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi intermedi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato tra la dirigenza ed i dipendenti e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato "full time" appartenente alla categoria D.

Di seguito il riepilogo delle posizioni organizzative con le relative fasce di retribuzione di posizione:

Servizio Bilancio presso il Settore Bilancio e Risorse Umane, fascia A);

Servizio Stazione Unica Appaltante presso il Settore Segreteria Generale, fascia B);

Servizio Affari Generali presso il Settore Segreteria Generale, fascia C);

Servizio Avvocatura (Alta professionalità) presso il Settore Segreteria Generale, fascia C);

Servizio Polizia Provinciale, Fascia B);

Servizio Edilizia Scolastica e Patrimonio presso il Settore Difesa del Suolo, Patrimonio e Viabilità, fascia B);

Servizio Viabilità e Demanio Stradale presso il Settore Difesa del Suolo, Patrimonio e Viabilità fascia B);

Servizio Ecologia presso il Settore Acque, Ambiente e Cultura fascia B);

Servizio Acque presso il Settore Acque, Ambiente e Cultura fascia B) (se assegnato a personale provinciale);

Servizio Valutazione Impatto Ambientale (Alta professionalità) presso il Settore Acque, Ambiente e Cultura fascia C);

Servizio Sistemi Informativi (ICT) presso il Settore Direzione Generale, fascia C);

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

3) il Comitato di Direzione

L'organismo previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, coordinato dal segretario generale, vede la partecipazione di tutti i dirigenti. Svolge il fondamentale ruolo di raccordo e coordinamento in particolare sui temi della programmazione dell'attività e della gestione e organizzazione delle risorse.

Il ruolo del Direttore generale è definito dall'art. 108 del TU 267/2000, dall'art. 34 del vigente Statuto provinciale, dall'art. 10 del vigente regolamento per il funzionamento dei Servizi e degli Uffici e dall'atto del Presidente n. 14 del 02/02/2024.

3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024

Il numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024 è di 143 unità. Il dettaglio è contenuto nella Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa del PIAO.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nella Sotto Sezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella Sottosezione 3.3 è riportato il Piano Triennale 2025-2027 dei fabbisogni del personale che si approva con il presente atto.

3.4 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA; viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

La Sottosezione 3.3 riporta la programmazione per l'anno 2025, ma sono previste iniziative di formazione di ampio respiro, su tematiche generali di interesse di tutta la struttura e che necessariamente avranno uno sviluppo nel corso degli anni e che saranno riprogrammate di volta in volta in sede di aggiornamento annuale.

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

3.5 Piano Azioni Positive

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Con Atto del Presidente n. 106 del 14 luglio 2022 la Provincia di Belluno ha approvato il piano triennale 2022/24 cui si rinvia.

L’art. 1 del D.P.R. 24/06/2022 comma 1 lettera f) sopprime, in quanto assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il Piano delle Azioni positive.

SEZIONE 4 Monitoraggio

Come previsto dall’art. 5 del D.M. 30/06/2022 n.132 la Sezione Monitoraggio indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett.b) del decreto legislativo n.150 del 2009 quindi con le modalità consuete, nei tempi e secondo le apposite direttive interne all’Ente che saranno emanate nel corso dell’anno.

Il Monitoraggio della Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza avverrà secondo le indicazioni dell’ANAC.

In relazione alla Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’OIV

Belluno, 30 gennaio 2025

PROVINCIA DI BELLUNO

5, via S. Andrea – 32100 Belluno BL

Tel. +39 (0)437 959 111 – Fax +39 (0)437 941 222

www.provincia.belluno.it – provincia.belluno@pecveneto.it

C.F. - P. IVA 93005430256

SEZIONE 1

Scheda anagrafica Ente

PIAO 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Provincia di Belluno	
Indirizzo	Via S. Andrea 5
Codice fiscale/Partita IVA	93005430256
Presidente	Roberto Padrin
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	143
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	197.767
Telefono	0437-959200
Sito internet	www.provincia.belluno.it
E-mail	segreteria@provincia.belluno.it
PEC	provincia.belluno@pecveneto.it

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

PIAO 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.1

Valore pubblico

PIAO 2025-2027

Settore	Servizio	Procedura	Interventi di semplificazione e/o reingegnerizzazione	periodo di realizzazione	Note
Bilancio e Risorse Umane	Bilancio	Raccolta fabbisogni finanziari per la preparazione ed approvazione del bilancio di previsione e delle relative variazioni	Coordinamento e riconduzione delle richieste nell'ambito degli obiettivi del DUP e del PIAO	2024-2026	Rendere il più possibile coerenti agli atti di programmazione e alle funzioni dell'ente gli stanziamenti di spesa iscritti al bilancio
Bilancio e Risorse Umane	Bilancio	Flusso Ciclo Passivo	Evidenza dei tempi di gestione delle fatture passive per ogni settore		
Segreteria Generale	Affari Generali	Ciclo della performance	Gestione del ciclo della performance attraverso il modulo Performance di Civilia appositamente creato a questo scopo ed integrato con gli altri applicativi dell'Ente	2025-2026	Migliorare la gestione della performance in termini di coordinamento dei contributi, eliminazione di operazioni ripetitive, omogeneizzazione di risultati, aggregazione di dati con produzione di reportistica e semplificazione del controllo interno
Urbanistica e Mobilità	Trasporti	Verifiche anagrafiche utenti sanzionati servizio trasporto pubblico locale extraurbano	Accesso diretto alla piattaforma ANPR (Anagrafe della popolazione residente)	2023-2025	Ridurre i tempi per l'emissione delle ordinanze ingiunzioni/archiviazione eliminando le richieste via mail o via pec agli uffici Anagrafe dei singoli Comuni, i relativi solleciti e le eventuali richieste di precisazione. Per l'accesso è necessario stipulare convenzione (Accordo di fruizione) con la Direzione centrale per i servizi demografici del Ministero dell'Interno.
Segreteria Generale	CPP	Rapporti fra Corpo Polizia Provinciale e Servizio Caccia e Pesca alla luce della convenzione fra Provincia di Belluno e Regione Veneto	Coordinamento delle attività tra i due uffici semplificando i rapporti evitando le sovrapposizioni	2025-2026	Adeguare l'organizzazione dei 2 Servizi efficientando le procedure condivise. Nel corso dell'anno 2025 saranno anche ridefinite le due convenzioni con la Regione Veneto che delegano la Provincia per le due funzioni: Caccia e Pesca e Vigilanza con riferimento ad un nuovo triennio 2026/2028
Direzione Generale	Vari	servizi su istanze on line	Implementazione dei servizi da gestire con la procedura istanze on line	2024-2026	
Segreteria Generale	SUA E VARI	Gestione procedure di appalto	a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli appalti la procedura informatica va fruita dai diversi uffici anche per gli affidi di servizi, forniture e appalti sottosoglia ed anche per la fase dell'esecuzione	2025-2027	dal 1 gennaio 2025, per ragioni di economicità, si è aderito alla convenzione con la SIT srl per l'utilizzo della piattaforma certificata Maggioli (già in uso presso l'Ente)
Patrimonio, viabilità e Difesa del suolo	Patrimonio	Gestione patrimonio dell'Ente	Gestione informatizzata della gestione del Patrimonio dell'Ente	2024-2026	Migliorare la gestione del patrimonio anche mediante l'utilizzo di una procedura informatica che consenta di raccogliere i dati e renderli fruibili a tutti i servizi dell'Ente interessati
Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione economica	Presentazione domande di operazioni agevolate a valere sulla L.R. 18/94	Adozione di piattaforma informatica unica con il tesoriere Veneto Sviluppo spa	2023	Efficientare il processo istruttorio sia in fase di ammissione all'agevolazione sia in fase di erogazione, rendendolo condiviso e pienamente coerente con quello adottato da Veneto sviluppo spa, a cui è affidata la competenza della tesoreria. L'aggiornamento delle disciplina regolamentare da parte della Regione Veneto ha reso molto più complessa la valutazione istruttorio ai fini dell'ammissione all'agevolazione, cui sono collegate le procedure per l'erogazione gestite dal Tesoriere. Il supporto informatico attualmente a disposizione è inadeguato alla nuova disciplina.. Ciò rende opportuna l'adozione di una piattaforma unitaria con il Tesoriere che garantisce l'informativa completa delle posizioni, riducendo le comunicazioni tramite e-mail e pec. A tal fine è necessario stipulare apposita convenzione con il Tesoriere. Nel corso del 2023, è stato avviato questo percorso con l'adozione della piattaforma unitaria con il Tesoriere. Per la complessità amministrativa non si è al momento attiva la possibilità per gli utenti di presentare la domanda direttamente tramite la piattaforma, ma vi è la possibilità di monitorare l'iter da parte dei soggetti accreditati e di avere piena visibilità sullo stato della procedura.. Nel corso del 2024, si verificherà la possibilità di una implementazione pienamente integrata della funzionalità

8. VALORE PUBBLICO, OBIETTIVI STRATEGICI, INDICATORI DI IMPATTO E OBIETTIVI OPERATIVI

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missio ni	Progr ammi	Programma Presidente					
			Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Favorire la buona amministrazione mediante una attività trasparente e il monitoraggio dei rischi corruttivi	assenza di eventi corruttivi (nel periodo considerato: eventi corruttivi = zero)	Coinvolgimento della intera struttura nella redazione del PTCP, nella sua attuazione e nel monitoraggio, considerando in particolare le linee Guida PNRR e il Codice di Comportamento	Consolidamento e mantenimento di un sistema anticorruzione e antiriciclaggio attraverso una efficace procedura di coinvolgimento dei diversi Servizi nella fase di redazione del PTCP, nell'attuazione delle diverse misure e nelle fasi di monitoraggio, avendo particolare riferimento alle disposizioni in materia di PNRR. Definizione delle procedure di attuazione dell'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 relative alle misure organizzative generali ad efficacia preventiva nei settori esposti. Per l'anticiclaggio consolidamento e diffusione della consapevolezza sul fenomeno a tutta la struttura attraverso attività di formazione/informazione da parte del Gestore e del Gruppo di lavoro antiriciclaggio
						Anticorruzione e antiriciclaggio	
			Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Migliorare i processi di pianificazione e strumenti per il controllo strategico, di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e di qualità	mantenimento della media complessiva dei tempi di pagamento sotto la soglia di -15 giorni (rispetto al termine di legge di 30 giorni)	Tempestività e puntualità delle procedure di liquidazione delle spese in particolare a favore delle imprese e degli operatori economici	La tempestiva e puntuale gestione delle fasi di liquidazione delle spese da parte di tutti gli uffici nelle fasi di competenza garantisce la sicurezza dei creditori e genera affidamento negli operatori economici che in questo modo sanno di poter avere garanzia del pagamento dei propri crediti nei tempi stabiliti

			Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva	Riqualificare gli edifici scolastici (anche mediante ricorso a PNRR)		Si rinvia alla Missione 4	Come noto con il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 con il quale è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica performance based nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile. Gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l DL 77/2021), responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. La Provincia di Belluno è soggetto attuatore di numerosi interventi nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", e quindi risulta titolare dei relativi progetti ed è tenuta al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. Occorre quindi adottare ogni misura organizzativa finalizzata all'avvio, attuazione e funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma Presiden te					
001	001		Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Rafforzare la capacità amministrativa		Supporto agli organi istituzionali	L'obiettivo mira a garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio provinciale e fornire la necessaria assistenza tecnica agli organi dell'Ente nell'esercizio delle loro funzioni
					Indicatore di comunicazione. Numero di visualizzazioni del sito e delle piattaforme social: +5% di followers sui social ogni anno rispetto all'anno precedente.	Attività di informazione e comunicazione istituzionale	Si tratta di curare la comunicazione istituzionale e l'informazione ai cittadini anche tramite l'aggiornamento del sito internet istituzionale con pubblicazioni aggiornate e qualificate e tramite il presidio dei profili social della Provincia. Le cure delle relazioni pubbliche passa anche dall'organizzazione di Eventi significativi e rilevanti (ad es. Pelmo d'oro e Premio Bellunesi nel mondo) e la partecipazione, anche operativa, tramite le reti funzionali ed il Comitato tecnico, dell'Ente alla Fondazione Dolomiti Unesco per la promozione protezione e valorizzazione del territorio

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma Presiden te					
001	002		Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Favorire la buona amministrazione mediante una attività trasparente e un monitoraggio dei rischi corruttivi	Indicatore di trasparenza dell'amministrazione. Verifica annuale da parte dell'OIV sull' adempimento degli obblighi di trasparenza: target= meno del 10% complessivo di valori inferiori al 100% sulle 5 dimensioni della trasparenza misurate relativamente a ciascun obbligo: pubblicazione, completezza relativamente a contenuti ed uffici, aggiornamento e apertura del formato	Prevenire la corruzione e garantire la trasparenza	Monitoraggio e verifica dell'utilizzo e aggiornamento di Amministrazione trasparente considerato che la Trasparenza è misura generale d'elezione dell' Anticorruzione.
				Rafforzare la capacità amministrativa	Indicatore di efficienza: 97% dei documenti digitali inviati al sistema di conservazione. Protocollo in entrata e assegnazione entro le 24 ore lavorative per il 97% dei protocolli gestiti	Assicurare la gestione del protocollo e la tenuta degli archivi	Garantire e presidiare la gestione documentale, dematerializzazione e conservazione digitale e fornire presidio e assistenza agli uffici nell'utilizzo della Piattaforma integrata tra i gestionali dell'Ente, in particolare degli applicativi Atti e Protocollo e dei relativi Moduli di Amministrazione trasparente
				Rafforzare la capacità amministrativa	Indicatore: % di azioni correttive attuate a fronte dei rilievi dell'Organismo di controllo interno. Target di mantenimento: 100%	Favorire il controllo interno e protezione dei dati personali	A garanzia della protezione dei dati personali l'obiettivo mira al mantenimento, aggiornamento e diffusione della Policy sul trattamento dei dati personali - modulistica e prassi operative - e formazione al personale interno. Ugualmente un adeguato ed efficiente sistema di controlli interni garantisce il rispetto delle norme e delle regole di buona amministrazione

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
001	003	Superamento della legge Delrio ed attuazione art.15 dello Statuto regionale e della L.R. n.25/2014	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Garantire la corretta programmazione ed utilizzo delle risorse disponibili	mantenimento tempi medi di pagamento dei fornitori (<15 giorni)	Garanzia del mantenimento degli equilibri di bilancio	Occorre premettere che il bilancio è un bene pubblico nel senso che è funzionale a sintetizzare e rendere certe le scelte dell'ente. Il principio dell'equilibrio di bilancio non corrisponde ad un formale pareggio contabile essendo collegato alla continua ricerca di una stabilità economica di media e lunga durata nell'ambito della quale la responsabilità politica del mandato elettorale si esercita non solo attraverso il rendiconto di quanto realizzato ma anche in relazione al consumo delle risorse impiegate. L'armonizzazione contabile costituisce un presidio essenziale ed un efficace coordinamento della finanza pubblica ed è stata costruita secondo un criterio logico che consente di cogliere gli aspetti di congruenza delle gestioni degli enti. Si tratta però di un'operazione complessa con elementi tecnicamente complessi come ad esempio la previsione di cassa finalizzata ad una migliore programmazione dei flussi finanziari, la necessità di più frequente ricorso alle variazioni di bilancio e il rispetto della disciplina delle variazioni di bilancio contenuta nell' art.175 Dlgs n.267/2000 che contempla una variegata articolazione delle competenze per l'adozione degli atti che va dagli organi consiglieri ai dirigenti. Elementi critici sono anche rappresentati dalla tenuta della contabilità finalizzata alla determinazione a fine esercizio del risultato di amministrazione che impone un'analisi della sua composizione e che ne rende difficile la lettura e complica la programmazione del suo utilizzo. Risulta parimenti complesso anche l'istituto del fondo pluriennale vincolato la cui funzione di legare temporalmente l'acquisizione delle risorse all'utilizzo delle stesse viene realizzata solo con puntuale osservanza delle specifiche regole. Risulta di particolare importanza il tracciamento finanziario delle spese di investimento pluriennale per effetto del ripetuto transito dello stesso investimento nell'avanzo vincolato, la sua successiva applicazione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato. Il riaccertamento dei residui è momento centrale nella contabilità armonizzata per la necessità di determinare in modo attendibile il cronoprogramma degli impegni di spesa necessario per ricalcolare le esigibilità dei debiti con particolare riferimento alle opere pubbliche per le quali però possono intervenire numerosi elementi imprevedibili interni ed esterni in grado di condizionare le fasi di realizzo tecnico-amministrativo. Le cause che possono compromettere gli equilibri del bilancio della provincia si possono individuare nelle future prospettive riguardanti la gestione delle strade ex Anas che ad oggi sono in carico alla provincia ma che dovrebbero invece essere di pertinenza della Regione e dell'Anas in base al D.P.C.M. 21-11-2019 avente ad oggetto: "Revisione delle reti stradali relative alle Regioni Emilia-Romagna, Lombardia, Toscana e Veneto. Adempimenti connessi alla gestione della rete oggetto di riclassifica". CONTABILITA' ACCRUAL: La Riforma 1.15 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è denominata "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". Il cronoprogramma prevede che dal 1° gennaio 2027 entrino in vigore il nuovo sistema di contabilità, il triennio 2025-2027 sarà all'interno del percorso di avvicinamento alla nuova contabilità.
						Corretta gestione del ciclo della programmazione di bilancio	
				Garantire l'approvvigionamento dei servizi e forniture strumentali per il buon funzionamento dell'ente	Garanzia della continuità dei servizi rivolti ai cittadini (assenza disservizi collegati alle forniture strumentali)	Gestione amministrativa dei contratti informatici Gestione amministrativa delle forniture di beni e servizi strumentali	L'obiettivo riguarda tutti gli acquisti generali che non riguardano beni e servizi specificamente riferibili a settori dell'ente o che non siano svolti a mezzo procedimenti ad evidenza pubblica. Le principali forniture e servizi riguardano: noleggio fotocopiatori, servizio pulizie, telefonia fissa e mobile, energia elettrica, manutenzione autoparco (carburanti, pneumatici, telepass), buoni pasto, materiale di consumo e cancelleria. Gli acquisti vengono effettuati a mezzo Mepa e convenzioni-quadro Consip, strumenti che con il tempo si sono affinati e permettono di ottimizzare tempi e risorse.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missioni	Progr ammi	Programma Presidente					
001	005	Rafforzare il capitale sociale e promuovere il benessere della popolazione favorendo le iniziative che, senza consumo di suolo, portino ad accrescere l'attrattività del Bellunese come luogo di residenza stabile	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Gestione dei beni patrimoniali - Valorizzazione o alienazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Indicatore 1 edifici oggetto di piani di valorizzazione = numero di edifici oggetto di piani di valorizzazione - baseline 1 target 1	Conoscenza della consistenza e del potenziale valore del patrimonio dell'Ente al fine di permettere la valorizzazione degli immobili costituenti il patrimonio disponibile - Migliorare la gestione del patrimonio dell'Ente	Una corretta valutazione immobiliare è fondamentale per poter meglio disporre dei beni. Le valutazioni non possono prescindere da una buona analisi dell'andamento del mercato immobiliare locale e delle vendite e dalla rilevazione dei prezzi di compravendita. E' pertanto necessario procedere con le analisi e le considerazioni al fine di determinare, in un'ottica di valorizzazione patrimoniale, i beni non strumentali all'attività dell'Ente, che potranno essere oggetto di analisi e provvedimenti diversi a seconda delle caratteristiche dei beni stessi (alienazioni, locazioni, concessioni di valorizzazione, permuta, comodati), tenuto conto anche delle necessità di interesse pubblico emergenti dal territorio provinciale, nonché delle condizioni del mercato immobiliare. A tal fine, si fa riferimento a quanto indicato nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2025 -2027 La Provincia, in accordo con i Comuni, perseguirà, inoltre, l'obiettivo strategico di valorizzare e razionalizzare gli immobili siti sul territorio provinciale, al fine di perseguire obiettivi di interesse pubblico generale. Nel corso del biennio 2024-2025 si darà corso, anche con l'implementazione di specifici supporti informatici, alla gestione informatizzata dei dati relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente (comprendente sia gli edifici scolastici che i fabbricati di proprietà)

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma President e					
001	006		Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Gestione dei beni patrimoniali - Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Indicatore 1 edifici oggetto di lavori di adeguamento/miglioramento = numero di edifici oggetto di lavori di adeguamento/miglioramento - baseline 1 target 1	Conservazione, adeguamento e valorizzazione dei fabbricati di proprietà della Provincia	Proseguirà, nel rispetto del cronoprogramma, il lavoro preventivato nei documenti programmatici dell'Ente e compreso nel Programma Triennale dei lavori pubblici del 2023 "Ristrutturazione uffici ex sede Servizio Caccia e Pesca - Opere Accessorie", e, ai sensi delle vigenti normative in materia, sulla base delle disponibilità finanziarie, si procederà con la programmazione, la progettazione e l'esecuzione di interventi di piccola e media entità, oltre agli interventi che dovessero rendersi necessari nei fabbricati di proprietà della Provincia. Si procederà con la risoluzione delle situazioni di urgenza che si potrebbero verificare. Nel triennio si darà avvio ai : * Lavori di miglioramento sismico del Palazzo dei Rettori, attuale sede della Prefettura di Belluno * Riqualificazione energetica Caserma dei Vigili del Fuoco di Pieve di Cadore * Lavori di adeguamento sismico Caserma dei Vigili del Fuoco di Pieve di Cadore
			Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Gestione dei beni patrimoniali - Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Indicatore 1 interventi di manutenzione = numero interventi di manutenzione - baseline 5 target 5	Garantire e potenziare l'efficienza e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale e delle singole componenti al fine di assicurare e potenziare i servizi rivolti all'esterno	Gli interventi manutentivi dovranno garantire la funzionalità degli edifici. Particolare cura, in funzione delle risorse disponibili, dovrà essere dedicata alla manutenzione di tutti gli impianti elettrici, termici e di sicurezza.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
001	008	Transizione digitale	Realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini	Transizione digitale / Rendere più efficiente ed efficace l'attività amministrativa secondo le linee guida del Piano Triennale per l'Informatica	Disponibilità e livelli di accessibilità dei servizi; indicatore di impatto valutato in termine di percentuale annua di operatività delle piattaforme pari o superiore al 95% e di accessibilità al sito istituzionale valutata con gli strumenti indicati da AGID non inferiore al 90%	Programmazione migrazione in Cloud dei Server ancora operativi On Premise	Individuare soluzioni per la migrazione cloud dei servizi locali in vista della chiusura dell'ambiente di virtualizzazione
					Interventi tecnici, organizzativi e di supporto volti al mantenimento, l'adeguamento e l'operatività delle piattaforme digitali	Mantenere la disponibilità dei servizi al cittadino tramite l'operatività delle piattaforme digitali	
					Mantenimento ed Aggiornamento dell'infrastruttura ICT, Networking, Server, UPS, Sicurezza perimetrale e postazioni di lavoro	Mantenere la piena operatività degli uffici tramite la disponibilità degli strumenti digitali	
						Gestione del ruolo di capofila del SAD - Soggetto Digitale Aggregatore - nell'ambito territoriale provinciale in collaborazione con i membri del SAD, Consorzio BIM , Comune Capoluogo avvalendosi della società partecipata SIT srl.	Gli obiettivi principali sono: ricercare e gestire le opportunità di finanziamento per i servizi digitali e offrire ai Comuni della provincia supporto in tale ambito.
		Tempestiva pubblicazione di tutti i dati statistici a disposizione (così da garantire agli utenti una informazione sempre aggiornata)				Mantenimento ed aggiornamento sistema informativo della statistica	
					Attuazione iniziative finalizzate a garantire inclusione e accessibilità ai servizi della Provincia. Avvio pianificazione degli interventi	Il 13 gennaio 2024 è entrato in vigore il decreto leg.vo 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In appalicazione di tali norme, è già stato nominato il Disability manager nella persona del Direttore generale, che ha il compito di definire gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati a garantire piena accessibilità digitale ai servizi e alle strutture.	

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
001	009	mantenere i livelli di supporto agli enti locali	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente. Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali	Rafforzare la capacità amministrativa		attività di supporto amministrativo agli uffici in materia di procedure d'appalto e svolgimento gare d'appalto per la provincia	
					Grado di soddisfamento degli utenti esterni rispetto agli impegni assunti in convenzione da misurare somministrando appositi questionari: indicatore triennio 2025/2027 raggiungimento almeno del 70% del punteggio previsto	svolgimento delle procedure di gara d'appalto per enti convenzionati come SUA	
					100% liquidazioni a saldo presentate	assistenza ai soggetti attuatori in relazione ai finanziamenti e alle modalità di erogazione del Fondo comuni confinanti	garantire l'assistenza ai soggetti attuatori in modo da consentire la disponibilità delle risorse per lo svolgimento delle attività progettuali

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missioni	Programmi	Programma Presidente					
001	010	Mantenimento di una struttura tecnica adeguata in termini di qualità, quantità e flessibilità (AZIONI - distribuzione delle funzioni nelle diverse aree per creare maggiore omogeneità e visione più ampia in termini di programmazione; integrazione tra i settori con la creazione di strutture a matrice; analisi continua dei fabbisogni di figure professionali; innovazione e sviluppo dei temi legati alla transizione digitale; attivazione di azioni sinergiche mirate ad ampliare e migliorare le modalità di collaborazione con altri enti)	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Rafforzare la capacità amministrativa	Soddisfazione del fabbisogno di risorse umane e competenze per il buon funzionamento degli uffici; da valutare in termini di % di attuazione dei programmi del fabbisogno di personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica del personale dipendente, degli amministratori e degli altri redditi assimilati. Gestione della contribuzione previdenziale ed assistenziale, ivi compresa la contestazione di note di debito emesse dall'INPS per versamenti contributi aggiuntivi. Gestione adempimenti fiscali e relativi all'imposta Irap. Gestione richieste di prestiti con cessione del quinto dello stipendio e piccoli prestiti. Redazione del Conto Annuale e della corrispondente relazione, nonché della rilevazione trimestrale della spesa di personale. Consulenza in materia previdenziale: certificati, riscatti e ricongiunzioni, indennità premio di fine servizio e trattamento di fine rapporto. Predisposizione del modello 770, dichiarazione del sostituto d'imposta delle ritenute operate, per la parte relativa ai redditi di lavoro dipendente ed assimilati. Definizione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dei dirigenti, redazione degli atti relativi.
						Gestione giuridica del personale	Gestione delle procedure selettive/concorsuali, delle procedure di mobilità esterna e interna e dei comandi. Gestione del rapporto di impiego del personale, compresa la dirigenza. Supporto giuridico ai dirigenti - datori di lavoro anche in materia di sorveglianza sanitaria. Gestione delle prerogative sindacali (permessi, aspettative, ecc.). Coordinamento della gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze (orario, ferie, permessi, ecc.). Formazione generale del personale. Gestione dell'attività relativa ai procedimenti disciplinari anche a supporto dei Settori per i procedimenti disciplinari di competenza e attività istruttoria relativa al Codice di comportamento.
					Numero enti utenti del servizio : Mantenimento numero attuale delle convenzioni	Servizi ai Comuni	Allo stato la provincia di Belluno ha in corso 41 convenzioni con enti locali per la gestione dell'ufficio unico competente per i procedimenti disciplinari e per la consulenza in materia di gestione dei rapporti di lavoro. Senza ulteriori risorse umane e senza affidamenti di servizi esterni, viene garantito a tutti gli enti aderenti la funzione associata. In base all'andamento dei carichi di lavoro indotti dalle convenzioni, verrà valutata la possibilità di rafforzare le dotazioni del servizio risorse umane o con personale interno o con servizi esterni

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma Presiden te					
001	011		Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Rafforzare la capacità amministrativa	Garantire la tempestiva assunzione degli atti di costituzione/non costituzione in giudizio dell'Ente: 100% dei giudizi presi in carico	Gestione e monitoraggio del contenzioso della Provincia	Finalità del programma è la difesa dell'Ente avanti tutte le Autorità giudiziarie, in sede civile, penale e amministrativa, con tempestività di costituzione in giudizio, soprattutto nella fase cautelare del processo amministrativo. L'affidamento degli incarichi di rappresentanza legale all'avvocatura interna garantisce economie di spesa e sviluppo delle professionalità interne. Per tutto il contenzioso l'Avvocatura assicura agli uffici la cura dei rapporti anche con i legali esterni e con le diverse Autorità Giudiziarie di riferimento.
						Supporto agli uffici nella trattazione delle problematiche di natura civile e amministrativa	Trattasi di attività di consuecenza agli uffici interni sia in funzione preventiva del contenzioso che in sede istruttoria qualora si renda necessario approfondire la valutazione giuridica di norme e direttive.
						Gestione contratti assicurativi	L'ufficio assicura l'apertura e la gestione dei sinistri dell'Ente attraverso un confronto con i broker assicurativi. Nell'affidamento delle polizze l'obiettivo è rappresentato dall'assicurare le migliori condizioni di mercato, tenendo conto che l'evoluzione dei bisogni dell'Ente determina la necessità di una costante valutazione di copertura dei nuovi rischi.
						Evasione richieste di risarcimento per danni extracontrattuali	Viene garantito il tempestivo riscontro delle denunce

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma President e					
004	002	Proseguir e con gli interventi di adeguam ento sismico, risparmio energetic o e norme di sicurezza delle scuole	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva	La scuola del futuro - Riquilificare gli edifici scolastici (anche mediante ricorso a PNRR)	Indicatore 1 scuole ad impatto energetico basso o nullo o con classe energetica nZEB = n° scuole ad impatto energetico basso o nullo o con classe energetica nZEB - baseline 0 target nel triennio 1 Indicatore 2 aule oggetto di lavori strutturali = n. aule oggetto di lavori strutturali - target in aumento Indicatore 3 aree esterne scolastiche riquilificate = mq aree esterne scolastiche riquilificate - target in aumento	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza - Adeguamento alle norme di sicurezza degli stabili sedi di Istituti Scolastici di 2 grado in un'ottica di transazione ecologica	Proseguiranno, nel rispetto dei cronoprogrammi, i lavori preventivati nei documenti programmatici dell'Ente, compreso il Programma Triennale dei lavori pubblici, e, ai sensi delle vigenti normative in materia, sulla base delle disponibilità finanziarie, si procederà con la programmazione, la progettazione e l'esecuzione degli interventi di piccola e media entità che dovessero rendersi necessari presso gli stabili, sedi di Istituti Scolastici di 2 grado, oltre alla risoluzione delle situazioni di urgenza che si potrebbero verificare. Si rimanda alle schede relative agli interventi finanziati con fondi PNRR
					Indicatore 1 interventi di manutenzione = n° interventi di manutenzione / n° richieste - mantenere lo standard del 100%	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza - Garantire la continuità dell'attività didattica mantenendo in uso le singole componenti dei fabbricati, sedi degli Istituti di 2 grado	Gli interventi manutentivi degli edifici sedi di Istituti Scolastici di 2 grado, dovranno garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica. Particolare cura, in funzione delle risorse disponibili, dovrà essere dedicata alla manutenzione di tutti gli impianti tecnologici.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
005	001		Promuovere la conoscenza e la fruibilità del patrimonio culturale	Contribuire alla crescita culturale e turistica del territorio	prodotti distribuiti attraverso il canale e-commerce: mantenimento e tendenziale aumento del numero di prodotti distribuiti annualmente	promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale	L'Amministrazione è impegnata nella realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio storico artistico editoriale dell'Ente e del territorio provinciale al fine di accrescere la consapevolezza della ricchezza culturale del bellunese nei residenti e nei turisti fornendo, nel contempo, offerte e attrattive aggiuntive alle bellezze naturali dei nostri comprensori. La fruibilità del patrimonio culturale viene promossa anche attraverso la strutturazione e messa in rete di itinerari turistico-culturale veicolati nelle guide cartacee e nel sito turistico di destinazione (www.visitdolomitibellunesi.com), oltre che con l'inventariazione e digitalizzazione del patrimonio fotografico e etnoantropologico dell'Ente che consentono la fruizione anche esterna dei fondi.
					Biblioteche della rete in possesso del riconoscimento regionale grazie al rispetto dei requisiti minimi di qualità del servizio. Mantenimento ed eventuale aumento del numero di biblioteche comunali in possesso del riconoscimento regionale nel 2024 (numero___	gestione e valorizzazione della rete bibliotecaria provinciale	Le biblioteche della rete provinciale, di pubblica lettura, scolastiche e speciali, sono centri di aggregazione, formazione permanente, conoscenza, creatività e innovazione. La loro presenza capillare nel territorio contribuisce a ridurre le disuguaglianze e a promuovere l'inclusione e la coesione sociale. Il Servizio Provinciale Biblioteche ha un ruolo di coordinamento e sostegno allo sviluppo di servizi bibliotecari territoriali di qualità e rispondenti ai bisogni dell'utenza, in applicazione di economie di scala. Le attività cardine del servizio sono: lo sviluppo del catalogo bibliografico di rete; il prestito interbibliotecario provinciale; la promozione dei servizi e della lettura anche in collaborazione con le scuole del territorio, la diffusione del prestito digitale e il coordinamento di iniziative di promozione della rete bibliotecaria provinciale. In accordo con la LR 17/2019 e le relative determinate attuative la Provincia esercita il suo ruolo di coordinamento supportando il raggiungimento e il mantenimento dei requisiti minimi previsti per il riconoscimento regionale degli istituti della cultura e incentivando azioni che tendano ai livelli ottimali di servizio, con l'obiettivo di aumentare l'indice di impatto delle singole biblioteche e il conseguente impatto sul miglioramento della qualità di vita delle comunità di riferimento.
		Coordinamento e supporto al patrimonio Museale					Si punta alla valorizzazione del Museo etnografico Dolomiti con un'attività a tutto tondo: in primis partendo dall'edificio (e dalla indifferibile necessità di intervenire sulla sistemazione del tetto), dalla

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
		Valorizzare il Museo etnografico Dolomiti intervenendo anche sulla situazione del personale dell'intero Servizio Cultura			fruitori del Museo Etnografico Dolomiti Incremento del 5% su una baseline di 5000 fruitori	ricostituzione della Rete museale provinciale per una maggiore consapevolezza del patrimonio culturale locale partendo dalle collezioni museali dell'Ente	inadiminibile necessita di intervenire sulla sistemazione del tetto), dalle sue collezioni e dal suo patrimonio, per passare poi all'esterno con il giardino di rose antiche. Proprio per il suo ruolo centrale e di riferimento per le strutture museali provinciali, il Museo etnografico continuerà nell'attività di coordinamento di progettualità di rete sia nell'ambito del territorio bellunese che in quello dolomitico. Il personale del Museo, la cui dotazione va stabilizzata e aumentata, si occupa della gestione della struttura stessa, e del giardino, degli impianti e attrezzature, della logistica in caso di eventi, l'attività di segreteria, amministrazione, comunicazione, ricerca, rapporti di rete, la gestione della biblioteca, dell'archivio, del sito e non ultimo, delle collezioni di beni materiali e immateriali oggetto di nuove continue acquisizioni. In base al dettato della LR 17/2019 la Provincia, anche in ambito museale, intende esercitare, il suo ruolo di coordinamento supportando il raggiungimento e il mantenimento dei requisiti minimi previsti per il riconoscimento regionale degli istituti della cultura, perseguendo, compatibilmente con la propria dotazione organica, l'obiettivo di ricostituire e sviluppare la Rete museale provinciale.
						ampliamento e promozione dell'offerta culturale attraverso un calendario di eventi comune e attraverso la gestione di una comunicazione complessiva ed unitaria sul territorio provinciale	Un calendario di eventi che gestisca e comunichi in un unico palinsesto l'offerta culturale del territorio provinciale è un obiettivo ambizioso finalizzato a ridurre la parcellizzazione delle informazioni e a garantire all'utente finale, sia esso il cittadino residente o il turista, delle indicazioni per orientare il proprio tempo libero e le proprie scelte di svago e arricchimento. Un esempio virtuoso è sicuramente RetEventi, il network di cultura e spettacoli proposto dal 2010 dalla Regione per costituire una rete di eventi capillare nelle 7 province venete, valorizzando le eccellenze e sviluppando sinergie in grado di rinforzare il tessuto socio-culturale e di promuovere l'identità e la capacità innovativa. La redazione centralizzata, che opera presso il Servizio Cultura e Musei della Provincia, inserisce gli eventi trasmessi dai diversi soggetti abilitati per la provincia di Belluno nel DMS Regionale, a cui attingono tutti i consorzi turistici e le destinazioni venete, nonché nel portale della cultura di Regione del Veneto.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Program mi	Programm a Presidente					
007	001	Attuazione LR 25/2014 , Minoranze linguistiche	Promuovere la conoscenza e la fruibilità del patrimonio culturale	Promuovere la diffusione e la conoscenza della lingua ladina	Numero contatti al Sez. Ladina della Biblioteca storica Cadorina. Indicatore di impatto: base line anno 2024: 0; incremento annuo pari al + 5% annuo	Allestimento e gestione patrimonio bibliografico ladino	In collaborazione con la Regione Veneto, la provincia ha acquisito il patrimonio librario dell'Istituto ladino di Borca di Cadore in fase di chiusura e sta allestendo presso la biblioteca storica cadorina di Vigo di Cadore una sezione ladina che sarà fruibile da fine luglio 2024.
					Rispetto dei tempi di istruttoria per assegnazione dei contributi alla Federazione delle Unioni ladine.	attuazione funzione delegata con L.R. 30/21	La Provincia opera ai sensi della LR 30/2021 che la delega tra l'altro alla istruttoria annua per l'assegnazione di contributi alla federazione delle Unioni Ladine
					Numero soggetti coinvolti nei progetti base line 2024: n. 6 (Unioni Ladine); incremento annuo 5%	ottimizzazione finanziamenti messi a bando	La Provincia risulta titolare di finanziamenti partecipando ai bandi a valere sulla legge 482/1999 e LR 30/2021 per azioni di promozione e diffusione della lingua ladina. Sia nella progettazione , che esecuzione e fruizione dei benefici prodotti sono coinvolti istituzioni, soggetti rappresentativi delle minoranze linguistiche che cittadini.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma Presiden te					
008	001	creare le condizioni per la permanenza e la creazione di nuove imprese	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre (obiettivo 15 agenda 2030)	Valorizzare il territorio mediante una efficace pianificazione territoriale	Verifica mantenimento dei piani entro la soglia regionale di consumo di suolo (SI/NO)	approvazioni di PAT/PATI secondo la procedura prevista dall'art. 14 e 15 della LR 11/2004 (legge urbanistica regionale)	Approvazione dei PAT/PATI con la procedura concertata (art. 15 LR 11/2004) o con la procedura ordinaria (art. 14 LR 11/2004) con istruttoria e verifica della pianificazione comunale rispetto alla normativa vigente anche di riduzione del consumo di suolo, richiesta parere agli enti, valutazione del Comitato Tecnico Provinciale (CTP) ai fini della approvazione della pianificazione comunale. Si precisa che l'attività dipende dalle richieste comunali di approvazione di interventi inviati dai comuni alla provincia.
						partecipazione alle conferenze di servizio relative a procedure SUAP, interventi di enti pubblici e privati anche in deoga e variante urbanistica	Approvazione delle varianti ai PRG o ai PAT/PATI relativamente a interventi di ampliamento di attività produttive esistenti con la procedura prevista dalla LR 55/2013 e del DPR 160/2010. Partecipazione alle conferenze di servizio, valutazioni istruttorie dei progetti, valutazione del Comitato Tecnico Provinciale (CTP) ai fini della approvazione della variante alla pianificazione comunale. Si precisa che l'attività dipende dalle richieste comunali di approvazione di interventi inviati dai comuni alla provincia.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma a Presidente					
009	001		Tutelare e valorizzare l'ambiente	Gestione del territorio e del patrimonio ambientale	Indicatore 1 dissesti risolti = n° dissesti su cui si è intervenuto / n° eventi segnalati (per somme urgenze) - mantenere lo standard del 100% Indicatore 2 Interventi = Numero totale di interventi/opere previste nella programmazione dell'Ente - target 5 nel triennio	Garantire il presidio del territorio per quanto riguarda i dissesti idrogeologici intervenendo con procedure sia ordinarie, determinate in base a gerarchia di priorità legata all'indice di rischio e sia con procedure d'urgenza che si potrebbero verificare	Nel triennio proseguiranno, nel rispetto dei cronoprogrammi, i lavori preventivati nei documenti programmatici dell'Ente, compreso il Programma Triennale dei lavori pubblici, già avviati nelle scorse annualità. Ai sensi delle vigenti normative in materia, sulla base delle disponibilità finanziarie, si procederà con la programmazione, la progettazione e l'esecuzione degli interventi di piccola e media entità che dovessero rendersi necessari sul territorio provinciale, oltre alla risoluzione delle situazioni di somma urgenza che si potrebbero verificare.
009	001		Tutelare e valorizzare l'ambiente	Gestione del territorio e del patrimonio ambientale	Indicatore finanziario 1 contributi erogati specificatamente finalizzati alle opere di prevenzione ed intervento nella Difesa del Suolo - target 9 contributi assegnati per annualità	Garantire il presidio del territorio per quanto riguarda i dissesti idrogeologici intervenendo con Accordi di Programma ed erogazione di contributi ad Enti Locali	Nel rispetto della normativa che attribuisce alla Provincia le funzioni relative alla programmazione, progettazione, approvazione ed esecuzione degli interventi di difesa idrogeologica funzionali alla prevenzione di dissesti, nonché per la tutela ed il consolidamento degli abitati, per la realizzazione di interventi urgenti di difesa del suolo sul territorio provinciale, verificata la disponibilità economica nel bilancio provinciale, potranno essere stipulati accordi di programma con i Comuni e Unioni Montane che ne facciano richiesta, su base progettuale. In un'ottica di continuità, si auspica la disponibilità economica, per procedere con il rinnovo della convenzione che assegna alle Unioni Montane della Provincia di Belluno, specifici contributi per gli interventi di sistemazione idrogeologica e idraulica.
009	001		Tutelare e valorizzare l'ambiente	Gestione del territorio e del patrimonio ambientale	Indicatore 1 numero postazioni monitorate - target 10 misurazioni annue	Presidiare la tutela del territorio attraverso il monitoraggio dei movimenti franosi e zone di potenziale rischio idrogeologico	Anche nel triennio 2025-2027 proseguirà la gestione del sistema di monitoraggio ed allarme della frana di Cancia in collaborazione con gli altri enti preposti (Arpav - Regione - Comune di Borca di Cadore) per l'allertamento tempestivo alla popolazione in caso di colate detritiche, soprattutto nei mesi più soggetti a fenomeni temporaleschi. Continuerà inoltre il monitoraggio in continuo dei movimenti del corpo franoso in loc. Piei in Comune di Lamon e in località Borgo Murer in Comune di Sovramonte, al fine di mantenere una accurata verifica continua del grado di sicurezza degli abitati e valutare l'efficacia delle opere di mitigazione realizzate. Saranno effettuate misure inclinometriche ad opera di professionisti incaricati, in corrispondenza di installazioni di tubi inclinometrici dislocati in vari comuni della Provincia laddove in passato si sono registrati movimenti, seppure di lieve entità (San Pietro di Cadore, Chies d'Alpago, Tambre, Mel, Limana, Trichiana, Lamon, Sovramonte, Belluno, Domegge di Cadore, Valle di Cadore e l'Agordino)

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma Presidente					
009	001		Tutelare e valorizzare l'ambiente	Gestione del territorio e del patrimonio ambientale	Indicatore situazioni in cui si è intervenuto = numero di interventi /numero di eventi segnalati - mantenere lo standard del 100%	Programmazione e gestione degli interventi emergenziali, approvati con OCDPC e attività di soggetto attuatore di coordinamento delle azioni degli Enti locali	Qualora venga dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza degli eventi meteorologici importanti, la Provincia di Belluno, nella figura del Presidente, potrà essere nominata Soggetto attuatore di coordinamento, stabilendo che debba provvedere alla individuazione, verifica, accertamento, liquidazione e rendicontazione degli interventi e delle misure più urgenti, con particolare riferimento all'assegnazione di contributi per l'autonoma sistemazione, alla gestione dei materiali litoidi e vegetali e all'approvazione dei progetti e, altresì, alla ricognizione degli interventi e relativi fabbisogni. Tale attività, anche relativamente ad eventi degli scorsi anni, richiede un impegno da parte degli uffici coinvolti per l'attuazione degli interventi ed il coordinamento delle attività degli altri soggetti attuatori
009	001	I Specificità della Provincia montana di Belluno, autogoverno e riordino istituzionale	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	Garantire annualmente l'introito dei canoni ovvero avviare attività di recupero di canoni non pagati o individuare e sanzionare i prelievi abusivi, a garanzia della maggior parte della capacità di spesa dell'Ente.	importo introitato annualmente*/importo presunto *s'intendono compresi gli importi per i quali è stata avviata la procedura di riscossione	Verifica annuale dell'importo dei canoni da versare invio di avviso a tutte le utenze affinché vi provvedano nei termini stabiliti; verifica canoni non versati e attivazione procedure di riscossione coatta.	Si procede, annualmente, ad individuare, secondo i costi unitari stabiliti dalla Regione, l'ammontare specifico del canone dovuto per singola concessione di derivazione d'acqua, licenza d'attingimento, inviando apposito avviso di pagamento per ogni pratica. Scaduto il termine per i pagamenti dei canoni dovuti si procede all'accertamento contabile di quanto effettivamente versato per ogni singola concessione o licenza d'attingimento emessi dal Servizio Acque della Provincia nonché per ogni decreto di occupazione del suolo, estrazione di materiale litoide o taglio legna emessi, invece, dalla Regione con introito a favore della Provincia. Nel caso in cui la verifica comporti l'accertamento di omesso versamento o di versamento parziale si procede a sollecitare il pagamento a 30 gg. a carico del concessionario. Scaduto tale termine ed effettuato un nuovo accertamento contabile si procede a riassumere gli atti per l'invio della posizione all'Agenzia delle Entrate finalizzata all'attivazione del procedimento di riscossione coatta mediante formazione di apposita cartella esattoriale a carico del soggetto inadempiente.
009	001	IV.	Tutelare e valorizzare l'ambiente	Tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni (articolo 9 Costituzione italiana)	garanzia rispetto dei tempi previsti nei procedimenti di VIA, comprese le verifiche preliminari, e VInCA e numero verifiche di ottemperanza delle prescrizioni VIA	valutazione preventiva dei progetti rispetto al loro impatto su Ambiente, biodiversità, ecosistemi, salute e verifica successiva delle prescrizioni impartite	Alcune categorie di progetti, individuate come portatrici di effetti significativi negativi sulle componenti ambientali, devono essere sottoposte preventivamente alla loro approvazione, alla procedura di valutazione di impatto ambientale al fine di verificarne preventivamente la coerenza con gli obiettivi di protezione dell'ambiente, anche indicando misure di mitigazione o prescrizioni. Nel caso in cui sia ipotizzabile l'interferenza con habitat o specie tutelati ai sensi delle direttive Habitat e Uccelli o in presenza di biotopi perimetrati dal PTCP, è necessario dar seguito alle fasi preliminari della VInCA al fine di verificare l'assenza di incidenze significative negative ovvero indicare mitigazioni e prescrizioni

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma a Presidente					
009	001	Questione ambientale	Tutelare e valorizzare l'ambiente	Indirizzo e coordinamento delle iniziative economiche pubbliche e private a fini ambientali, secondo l'articolo 41 della Costituzione	n di atti emessi/n. richieste	Il coordinamento delle attività economiche a fini ambientali si traduce nel rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta calibrati affinché l'attività sia conforme alle specifiche leggi emanate dallo Stato in attuazione dell'articolo 41 della Costituzione	Istruttoria tecnica delle richieste di concessione idrica, di autorizzazione, delle comunicazioni in materia ambientale, delle richieste di parere nell'ambito di procedimenti di competenza di altri Enti, come controllo preventivo della loro conformità alla normativa ambientale vigente, indicando le prescrizioni allo scopo necessarie. Questo vale sia per le autorizzazioni rilasciate ai sensi del DLgs 152/2006 e norme correlate sia per il rilascio delle concessioni di derivazione idrica che sono ammesse nel rispetto del DMV/DE e del principio di non deterioramento del C.I. così come definitivo dalla Sentenza della Corte di Giustizia europea (Grande Sezione) del 1° luglio 2015 - causa C-461/13.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missioni	Progr ammi	Programm a Presidente					
010	002	Salvaguar dia dei livelli di servizio	Potenziare i servizi volti a contrastare lo spopolamento	Garantire l'accessibilità a tutto il territorio del servizio di trasporto pubblico locale e implementare la mobilità sostenibile	100% delle fermate e dei nuovi percorsi autorizzati in rapporto alle istanze nel rispetto delle condizioni di legge	Adeguamento percorsi e fermate del servizio a seguito interventi su viabilità o riqualificazione aree	In evasione ad istanze del territorio la struttura tecnica dell'Ente convoca sopralluogo per individuare fermate e percorsi del tpl con successivo rilascio del nulla osta tecnico ex DPR 753/80 per servizio extraurbano
		Potenziam ento servizi volti a contrastar e lo spopolame nto			ampliamento (da quantificare) del servizio tpl extrurbano a seguito dell'affidamento e sottoscrizione del contratto per la concessione del servizio	Chiusura delle procedure di affidamento del servizio di tpl extraurbano Basso Feltrino e Comelico	Previa individuazione dell'offerta di servizio da affidare, avvio procedura di gara, individuazione ditte affidatarie e sottoscrizione contratto per la concessione del servizio di tpl
						Attivazione agevolazioni tariffarie a particolari categorie di utenti (es. studenti con iniziative del tipo ex Unico studenti/Investi scuola, categorie deboli ex LR 19/96)	Previa individuazione delle risorse ed emanazione di bando annuale si consente ad alcune tipologie di utenti di acquistare abbonamenti per il trasporto pubblico locale a tariffa agevolata
						Abilitazioni a personale addetto alla direzione delle imprese di trasporto viaggiatori e merci, e per personale addetto alla guida dei servizi non di linea	Previa emanazione di bando annuale, espletamento degli esami per il rilascio dei titoli abilitativi necessari per svolgere l'attività economica nel campo dei trasporti
010	004	Creare le condizioni per la permanenza e la creazione di nuove imprese	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento	Garantire l'accessibilità a tutto il territorio del servizio di trasporto pubblico locale e implementare la mobilità sostenibile		rilascio di autorizzazioni alla realizzazione/sostituzione degli impianti, realizzazione nuove piste da sci o loro sistemazione, nuovi sistemi di innevamento programmato, rilascio di autorizzazioni al pubblico esercizi anche provvisorio di piste e impianti	avvio delle procedure per realizzazione/sostituzione impianti, realizzazione nuove piste o loro sistemazione con valutazioni istruttorie, convocazione delle conferenze di servizio e richieste pareri agli enti competenti, rilascio finale delle autorizzazioni
010	005	Razionalizzare le spese per la gestione delle strade	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento		Indicatore 1 impatto di sicurezza stradale = numero interventi pianificati di messa in sicurezza - target 5 per anno	Conservare e migliorare la rete viaria provinciale, anche per risolvere i punti neri, attraverso interventi sulle strade di competenza provinciale	La gestione, la manutenzione ordinaria, come quella straordinaria, sono state affidate alla società partecipata Veneto Strade SpA, che, attraverso i fondi trasferiti dalla Provincia, provvede alla realizzazione degli interventi, volti al mantenimento della rete stradale. La Provincia parteciperà al tavolo (con la Regione del Veneto e la Società Veneto Strade) per il rinnovo delle convenzioni inerenti la viabilità di interesse provinciale. Gli interventi di miglioramento della viabilità non compresi negli obblighi convenzionali potranno essere progettati e realizzati dalla Provincia o dai Comuni in accordo di programma

010	005	Razionalizzare le spese per la gestione delle strade	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento	Aumentare la sicurezza della rete viaria provinciale - interventi per vigilare e monitorare sulla sicurezza della circolazione veicolare sulla rete stradale provinciale con controlli e interventi di manutenzione.		Garantire la continuità del servizio di gestione e manutenzione della rete stradale provinciale	In attuazione della convenzione sottoscritta a marzo 2023, saranno predisposte le rendicontazioni delle spese sostenute nel 2023 - 24 per la gestione e sarà condivisa con ANAS la manutenzione programmata delle strade di rientro. Tale attività consentirà di recuperare risorse statali per la gestione della viabilità
010	005	Promozioni e di interventi di ampliamento, miglioramento e completamento della viabilità esistente	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento		Indicatore 1 impatto sicurezza ponti e viadotti = n° interventi pianificati sui ponti - target 1 per anno	Migliorare la sicurezza dei Ponti e dei Viadotti	Considerata la priorità di sorvegliare la rete stradale di competenza, al fine di valutare le condizioni presenti e future, soprattutto delle infrastrutture, è importante definire le attività di manutenzione e gli interventi, con l'obiettivo di innalzare il livello della sicurezza delle strutture per la sicurezza dell'utenza. Utilizzando i fondi stanziati dal MIMS "Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili", ora MIT "Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti", per la sicurezza di ponti e viadotti, si darà corso all'attuazione di un sistema integrato di censimento, classificazione e gestione dei rischi.
010	005	Sviluppo dell'anello ferroviario	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento	Promuovere l'intermodalità nei trasporti e favorire un sistema di mobilità integrato e sostenibile	Indicatore 1 promozione mobilità integrata e sostenibile = numero di progetti/proposte analizzati - target in crescita nel triennio	Sviluppo, ammodernamento ed ampliamento dell'anello ferroviario delle Dolomiti	La provincia partecipa al Tavolo di coordinamento tra Enti promosso dalla Regione sul tema; promuove l'elaborazione di proposte, da trasmettere alla Regione, relative ai servizi ferroviari regionali, volte ad ottimizzare l'integrazione intermodale; Il territorio montano necessita di un sistema infrastrutturale adeguato ai bisogni di imprese e cittadini e tale da favorire la valorizzazione e promozione della provincia anche da un punto di vista turistico.
010	005	Sviluppo della rete ciclabile provinciale	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento	La mobilità lenta e ciclabile	Indicatore 1 impatto km piste ciclabili – km. di piste ciclabili presenti nel territorio provinciale - target in crescita nel triennio Indicatore 2 pianificazione piste ciclabili - km di piste ciclabili per diecimila abitanti - target atteso nel lungo periodo positivo	Ampliamento, programmazione e coordinamento della rete ciclabile provinciale, con riferimento alla rete delle ciclovie regionali e nazionali	Continua la collaborazione con la Regione per "Piano Regionale di mobilità ciclistica", al fine di ottenere un quadro definito della rete ciclabile provinciale. Con la Regione è in corso la definizione degli assi ciclabili prioritari di interesse strategico. Nel limite delle proprie competenze, e nel rispetto dei ruoli definiti, anche con il Settore che gestisce gli stanziamenti derivanti dai Fondi Comuni Confinanti, si parteciperà all'iter per la realizzazione del primo stralcio funzionale della pista ciclabile di collegamento tra Cortina e Dobbiaco.

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missio ni	Progr ammi	Program ma President e					
011	001	Potenzia mento della struttura operativa di Protezion e Civile Provincial e	Tutelare e valorizzare l'ambiente	Potenziare la capacità di prevenire, gestire e superare le emergenze di protezione civile anche promuovendo e stimolando con eventi di informazione la crescita di una cultura di protezione civile fra i cittadini.	1 Indicatore eventi superati = n° eventi superati / n° eventi attivati/segnalati - mantenere lo standard del 100% 2 indicatore "Giorni uomo" attività di soccorso in emergenza = n° "giorni uomo" prestati in operazioni di soccorso - (indicatore soggetto a variabili)	Garantire e, se possibile, potenziare la funzionalità del servizio protezione civile - Prevenire, gestire e superare le emergenze di protezione civile - Migliorare la capacità di previsione e prevenzione	L'obiettivo riguarda: * il presidio delle funzioni di programmazione e pianificazione d'emergenza, anche attraverso azioni di analisi, previsione, prevenzione e monitoraggio dei rischi, nonché di esercitazioni, al fine di tutelare l'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi, in coordinamento con la Prefettura, la Regione del Veneto e gli altri Enti preposti nelle pianificazioni di competenza. * le azioni di supporto all'attività dei Comuni relativamente alla consulenza per i piani di emergenza, alla gestione delle emergenze e alla formazione di personale e amministratori attuato anche con l'organizzazione di esercitazioni. * la gestione dei mezzi, attrezzature e personale individuati come componenti della aliquota provinciale della Colonna Mobile Regionale * la gestione della Sala Operativa Interforze. Il nuovo CCS (Centro di Coordinamento dei Soccorsi) realizzato presso la nuova Caserma dei Vigili del Fuoco di Belluno, anche con un importante contributo provinciale, necessita, nella gestione corrente dell'immobile e nelle attività emergenziali, della presenza anche del personale della Provincia, anche in attuazione della programmazione relativa alle risorse finanziarie trasferite della Regione. * la gestione ed il coordinamento del Volontariato per il superamento delle emergenze in collaborazione con gli enti coinvolti al fine di ridurre al minimo i disagi dei cittadini colpiti da eventi calamitosi. * la formazione dei volontari con la finalità di istruire i nuovi volontari ai sensi della DGR 1389/2017, che intendono iscriversi ad un'associazione di volontariato, e l'aggiornamento per volontari già iscritti (rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/2008) * Pianificazione della nuova sede della protezione civile provinciale in applicazione dell'annunciato finanziamento ministeriale assegnato alla Regione Veneto
					1 Indicatore di impatto Protezione Civile nell'ambito del volontariato = n. volontari protezione civile a seguito dell'attività di sviluppo della cultura di P.C. / n. abitanti * 1.000 - si tratta di indicatore che rapporta il numero di volontari al numero di abitanti (si cerca di mantenere e/o aumentare l'indice) 2 Indicatore = Ore attività di formazione protezione civile (Ore di formazione per corsi base: 88 annue) (Ore di formazione specialistica per volontari esperti: 50 annue)	Organizzare il servizio provinciale di protezione civile, con supporto, formazione e aggiornamento dei volontari, ed assistenza alle associazioni di volontariato che operano nel contesto della Protezione Civile, anche con erogazione di contributi - Potenziare la capacità di gestione e superamento delle emergenze	

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Program ma President e					
014	001	Creare le condizioni per la permanenza e la creazione di nuove imprese	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento	Sostenere l'imprenditoria locale	incremento del 50% rispetto alla media delle domande di agevolazione degli anni 2020/2022	Garantire la continuità istruttoria e l'assistenza informativa	A seguito della chiusura del Fondo per esaurimento del plafond del contributo a fondo perduto, l'obiettivo è volto a riaprire la misura del finanziamento agevolato garantendo il supporto alle aziende nell'accesso al credito con la formula del rischio condiviso

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missi oni	Progr ammi	Programma Presidente					
016	002	Conservazi one della biodiversità e del passaggio	Tutelare e valorizzare l'ambiente	Tutelare e valorizzare l'ambiente mediante una efficace gestione delle competenze in materia di caccia e pesca	Numero di controlli in materia di caccia e pesca rispetto all'anno precedente: Incremento del 5%	Vigilanza sulla caccia e sulla pesca ai sensi della convenzione tra Provincia di Belluno e Regione Veneto e delle leggi 157/92, LR Veneto 50/93, Legge 19/98.	Attività di gestione delle diverse funzioni puntualmente individuate nella citata convenzione e funzioni di Polizia Giudiziaria ad esse correlate.
					Numero di ore impiegate per attività di censimento; incremento del 5% rispetto all'anno precedente	Censimenti in collaborazione con Agroambiente ai fini della stesura dei piani di abbattimento delle specie cacciabili con particolare riguardo ad ungulati e tetraonidi	I censimenti costituiscono un 'attività propedeutica di fondamentale importanza; l'obiettivo operativo è quello di cercare di valutare sire la maggior parte del territorio provinciale al fine di avere disposinibili dato sempre più definiti
					Interventi del CPP su totale di sinistri segnalati: incremento del 5% annuo	Recupero di fauna selvatica morta per sinistri stradali e soccorso per cura e riabilitazione della fauna selvatica ferita.	Nell'ambito dei compiti d'ufficio l'obiettivo operativo è quello di rispondere al maggior numero di interventi su chiamata/istanza dei cittadini
					N. di ore impiegate per interventi diretti o di coordinamento ai sensi dell'Art.19; incremento annuo del 5%	Controllo delle specie di fauna selvatica ai sensi dell' Art.19 L.157/92 e dell' Art.17 LR 50/93 ai fini della prevenzione dei danni in agricoltura con particolare riguardo alla gestione della specie cinghiale.	Al fine di riscontrare le richieste degli utenti si interviene garantendo il supporto operativo per l'attuazione dei piani di controllo mediante diretto intervento e di coordinamento del personale incaricato ai sensi delle vigenti disposizioni.
		N. di ore impiegate per coordinamento e formazione delle GGV: incremento annuo previsto 5%			Formazione, aggiornamento, supporto, controllo e verifica dei programmi di vigilanza sul territorio eseguiti dai volontari autorizzati per il controllo dell'attività venatoria ed alieutica con particolare riguardo alle guardie giurate dei bacini di pesca e delle associazioni riconosciute.	L'attività prevede il coordinamento e la formazione delle Guardie Giurate Volontarie	
					Approvazione calendario venatorio integrativo Zona Alpi	L'attività riguarda l'approvazione del calendario venatorio integrativo Zona Alpi conformemente alla norma regionale in accordo con il mondo venatorio provinciale	
					Approvazione nuovo regolamento provinciale per la disciplina della caccia	Si rende necessario approvare il regolamento provinciale conformemente alla norma regionale in accordo con il mondo venatorio provinciale	
					Ricognizione obblighi ittogenici derivanti da derivazioni d'acqua	Si intende avviare una ricognizione della consistenza degli obblighi ittogenici a livello provinciale	
	Quantità di materiale ittico seminato nei bacini della Provincia di Belluno: incremento di produzione presso gli impianti citati; 100% rispetto degli obiettivi indicati nelle convenzioni sottoscritte con Veneto Acque	Produzione presso gli impianti provinciali trote marmorate ceppo Piave certificati	A seguito dell'esecuzione dei lavori di ristrutturazione dei centri ittogenici di proprietà provinciale di Tomo e di Bolzano Bellunese, a cura della società regionale VenetoAcque in regime di convenzione, che si preve terminino entro il secondo semestre del 2025 si prevede di poter aumentare la produttività naturale dei corpi idrici provinciali mediante la produzione ittogenica presso i centri provinciali				

Riferimenti			Valore pubblico	Obiettivi strategici	Indicatori di impatto	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivo operativo
Missio ni	Progr ammi	Programma a Presidente					
017	001				Indicatore 1 Partecipazione ad iniziative per la definizione ed applicazione del Piano Energetico Regionale = numero di iniziative a cui si aderisce e/o partecipa - baseline 0 target 1 Indicatore 2 Produzione e/o diffusione informative su CER, Autoconsumo e sostenibilità = numero di attività svolte (Convegni, studi, siti web, sportelli etc) - baseline 0 target 1 Indicatore 3 impianto FER provinciale = realizzazione di un impianto FER provinciale - baseline 0 target 1	- Promozione dell'applicazione del Nuovo Piano Energetico Regionale (NPER) adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 335 del 4 aprile 2024 - Avvio delle attività volte a promuovere e sostenere la costituzione delle Comunità Energetiche (CER), in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1456 del 27 novembre 2023, "Individuazione delle attività volte a promuovere e sostenere la costituzione delle Comunità Energetiche (CER) e dei gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente (AERAC) sul territorio regionale per gli anni 2023 e 2024" - Pianificazione e successiva realizzazione di un impianto F.E.R. (Fonte di Energie Rinnovabili) provinciale, ad energia solare e/o derivante dalle biomasse (legno e pellet).	Al fine di promuovere l'applicazione del Nuovo Piano Energetico Regionale (NPER), che definisce le linee di indirizzo e di coordinamento della programmazione in materia di promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico, in attuazione della normativa di settore europea, nazionale e regionale, la Provincia parteciperà alle iniziative proposte, con l'obiettivo di incrementare le fonti rinnovabili, ridurre il consumo di energia e ridurre le emissioni di CO2 nei settori trasporti, civile, agricoltura, rifiuti e piccola industria. Le Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) e gruppi di Autoconsumatori di Energia Rinnovabile rappresentano due delle modalità in cui i consumatori di energia possono raggrupparsi per costituire un unico soggetto virtuale che autoconsuma l'energia prodotta e messa in condivisione dai suoi componenti. La Regione del Veneto promuove, tramite sostegno alle Amministrazioni locali, la diffusione e la realizzazione delle CER con trasferimenti correnti a favore delle Province e della Città Metropolitana di Venezia per realizzare attività preliminari in collaborazione con i Comuni del proprio territorio. Nel rispetto della DGR 1456/2023, la Provincia seguirà il cronoprogramma delle attività previste. Per impianti F.E.R. (Fonte di Energie Rinnovabili) si intendono quelli che permettono di produrre e sfruttare, in maniera efficace e efficiente, energia pulita. Comprendono tutte le forme di energia il cui sfruttamento non comporta un impoverimento della loro fonte di origine. La Provincia si pone l'obiettivo, nel triennio, di realizzare un impianto FER provinciale, ad energia solare e/o derivante dalle biomasse (legno e pellet).
		Favorire la diminuzione e dei consumi energetici complessivi	Tutelare e valorizzare l'ambiente	Promozione di iniziative e progetti di sviluppo sostenibile nel territorio	Indicatore 1 scuole ad impatto energetico basso o nullo o con classe energetica nZEB = n° scuole ad impatto energetico basso o nullo o con classe energetica nZEB - baseline 0 target nel triennio 1	In attuazione delle azioni di cui alla missione 2, componente 3, investimento 1.1 del PNRR realizzazione di interventi volti a ridurre il consumo di suolo e nZEB	La provincia è risultata assegnataria del finanziamento all'interno della Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU per l'intervento di "Riqualificazione del polo scolastico del Boscariz a Feltre (BL) – sede dell'Istituto Superiore di Feltre – I.T.T. "L. Negrelli" I.T.G. "E. Forcellini"

017	001				Indicatore 1 Interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica negli edifici provinciali = Numero di interventi di ristrutturazione e riqualificazione energetica negli edifici provinciali - target in aumento nel triennio	Manutenzioni Straordinarie volte al contenimento dei consumi energetici (conto energia)	Nel 2021 la Provincia ha aderito alla Convenzione CONSIP SIE4; si tratta del Servizio Integrato Energia e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni. Tale convenzione, che riguarda sia i fabbricati provinciali che gli edifici scolastici, prevede oltre alla fornitura di servizi energetici, la gestione e l'ordinaria manutenzione degli impianti di riscaldamento, ma anche l'efficientamento degli stessi ed un programma di ammodernamento degli impianti di illuminazione volto al risparmio energetico, già avviato. Sulla base dello studio di elaborazione di un programma di interventi per il miglioramento dell'efficienza energetica dei fabbricati della Provincia di Belluno, sono state attivate due pratiche di Conto Termico negli edifici scolastici oggetto di interventi di manutenzione/riqualificazione (mensa di Falcade-ITI Segato)

SOTTOSEZIONE 2.2

Performance

PIAO 2025-2027

Piano della performance 2025**Dettaglio schede degli obiettivi di Settore**

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
Trasversale a tutti i Dirigenti				Rispetto tempi pagamento fatture commerciali
Trasversali a tutte le Posizione Organizzative				Anticorruzione e trasparenza
Trasversale a Dirigenti e Posizione Organizzativa				Formazione
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 01	Organi istituzionali
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Comunicazione e relazioni pubbliche
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Gestione documentale e dematerializzazione
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Controlli
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Aggiornamento del regolamento di contabilità
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Approvazione tempestiva del Bilancio di previsione
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in Siope+
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Rispetto delle scadenze per continuità servizi informatici
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Rispetto delle scadenze dei contratti e continuità delle forniture/servizi
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Riaccertamento residui entro il 28/03
Artusato Michele		Missione 01		Redazione, per la parte di competenza, dei documenti programmatici dell'Ente
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 05	Gestione dei processi espropriativi
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 05	Gestione del patrimonio provinciale
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Formazione e aggiornamento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Garanzia del rispetto dei termini di invio delle dichiarazioni
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Conclusione tempestiva degli accordi decentrati per la ripartizione del fondo risorse
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	approvazione del PTFP, attuazione PTFP e suoi aggiornamenti
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Ufficio Unico per i procedimenti disciplinari
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 06	Esecuzione in economia di piccoli interventi di manutenzione ordinaria
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 06	Fabbricati non scolastici
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 01	Programma 06	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale dei lavori pubblici
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 01	Programma 06	Riesame processi con l'obiettivo di renderli più efficienti
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 01	Programma 06	Azioni per promuovere la "Rivoluzione Verde"
Artusato Michele	Nessenzia Alessandro	Missione 01	Programma 08	Gestione infrastruttura tecnologica
Artusato Michele	Nessenzia Alessandro	Missione 01	Programma 08	Servizi digitali per il cittadino
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 01	Programma 08	Statistica
Artusato Michele	Artusato Michele			Accessibilità
Battistin Karin	Battistin Karin	Missione 01	Programma 09	Miglioramento del supporto istruttorio in relazione ai finanziamento del Fondo comuni confinanti
De Carli Daniela	Strapazzon Serena	Missione 01	Programma 09	Attività SUA per uffici Ente
De Carli Daniela	Strapazzon Serena	Missione 01	Programma 09	Sua-attività specialistica enti convenzionati
De Carli Daniela	Pierobon Emma	Missione 01	Programma 11	Rinnovo contratti assicurativi
De Carli Daniela	Pierobon Emma	Missione 01	Programma 11	Incarichi interni di difesa
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 04	Programma 02	Fabbricati scolastici
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 04	Programma 02	PNRR edifici scolastici
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Catalogazione presso biblioteche
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Valorizzazione Museo Etnografico Seravella
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Potenziamento cultura (cdc 620)

Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	progetti culturali specifici da presentare in occasione delle Olimpiadi e Paraolimpiadi Milano Cortina 2026 (cdc 625)
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 07	Programma 01	Grandi eventi
De Carli Daniela	De Carli Daniela	Missione 07	Programma 01	Attuazione iniziative in materia di minoranze linguistiche
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) Deposito presso l'Archivio di Stato delle foto EIRE
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) Consumo di suolo LR 14/2017
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) pareri rilasciati ai sensi l. r. 55/2010
Bortoluzzi Antonella	Purpora Marco	Missione 09	Programma 01	(Acque) Gestione contabile-tecnica concessioni
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 09	Programma 01	Difesa del suolo
Bortoluzzi Antonella	Fiamoi Franco	Missione 09	Programma 02	Adeguamento alla normativa in materia di VincA
Bortoluzzi Antonella	Pierobon Emma	Missione 09	Programma 03-06-08	Sanzioni ambientali
Bortoluzzi Antonella	Galantin Antonella	Missione 09	Programma 14	Definizione nuovo regolamento VIA - Nomina Comitato VIA
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 02	(Trasporti) Esami trasporto privato
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 02	(Trasporti) Programmazione servizio tpl, gestione contratti ed agevolazioni tariffarie
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 04	(Impianti a fune) rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 10	Programma 04	del DM 20
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 10	Programma 05	Rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 10	Programma 05	Attività relative alla convenzione con Veneto Strade
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 11	Programma 01	Protezione civile
Battistin Karin	Battistin Karin	Missione 14	Programma 01	Riapertura della misura di agevolazione di accesso al credito
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Vigilanza caccia e pesca
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Censimenti e controllo fauna selvatica
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Monitoraggio specie lupo
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Istituzione del CRAS provinciale
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Riqualificazione centri ittigenici Tomo e Bolzano Bellunese

OBIETTIVO TRASVERSALE		PESO %
Strategia per la creazione del valore pubblico	Garanzia Tempestività azione amministrativa (rispetto tempi pagamento)	
OBIETTIVO OPERATIVO	Tempestività e puntualità delle procedure di liquidazione delle spese in particolare a favore delle imprese e degli operatori economici	
SERVIZIO	Tutti i Settori. La quota del 30% della retribuzione di risultato dei dirigenti viene ripartita solo nel caso sia raggiunto l'obiettivo. In caso di mancato rispetto dell'obiettivo a livello di ente, la decurtazione pro quota verrà applicata secondo i seguenti fattori: settore difesa del suolo, patrimonio e viabilità 30%, settore direzione generale 25%, settore bilancio e risorse umane 25%, unità sviluppo strategico del territorio, 5%, settore urbanistica e trasporti, 10%, settore ecologia, acque e cultura 5%.	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali fissato in 30 giorni per gli Enti Locali. L'obiettivo è trasversale ai settori indicati secondo diverse percentuali che riflettono la consistenza di fatture commerciali gestite dai settori medesimi	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
attività di gestione del ciclo passivo secondo le indicazioni contenute nella circolare interna del 31-12-2022 pubblicata nella sezione "pagamenti dell'ente" dell'amministrazione trasparente del sito dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali: ai sensi dell'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014 è la media dei giorni effettivi intercorrenti tra le date di scadenza delle fatture emesse a titolo corrispettivo di transazioni commerciali, o richieste equivalenti di pagamento, e le date di pagamento ai fornitori (il dato negativo indica che i crediti sono pagati mediamente in anticipo rispetto la scadenza).	negativo	0	100,00%				

OBIETTIVO TRASVERSALE		PESO %
Strategia per la creazione del valore pubblico	Creazione e mantenimento delle condizioni per lo sviluppo della Trasparenza e Anticorruzione e della diffusione della corretta cultura anticorruzione	
OBIETTIVO OPERATIVO	Partecipazione di tutta la struttura nel mantenimento e implementazione degli obiettivi di trasparenza, misura principale dell'anticorruzione, anche a seguito delle innovazioni introdotte dal PNA 2023 che ha modificato la sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente a seguito della digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1° gennaio 2024 e della pubblicazione dei dati nella BDNCP	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'obiettivo è garantire le disposizioni del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) e l'attuazione delle disposizioni del Piano stesso con il coinvolgimento di tutta la struttura in particolare per quanto riguarda la misura principale dell'anticorruzione che è la Trasparenza. L'obiettivo è trasversale in quanto interessa tutti gli uffici poiché le pubblicazioni vengono effettuate dai diversi soggetti individuati nel Piano triennale anticorruzione, in particolare nell'allegato 2 che riporta contenuti, modalità e tempistiche delle pubblicazioni in amministrazione trasparente. Monitoraggio e verifica dell'utilizzo e aggiornamento di Amministrazione trasparente.	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
effettuazione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente secondo i criteri di qualità e le tempistiche stabilite nella sezione Anticorruzione del PIAO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Partecipazione all'aggiornamento della sezione anticorruzione del PIAO e al monitoraggio periodico di verifica sull'attuazione delle misure finalizzata a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure ovvero l'idoneità delle stesse rispetto al trattamento del rischio	x									x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				
partecipazione al monitoraggio annuale sui rischi anticorruzione	tutti i settori	tutti i settori	100,00%				50
verifica del rispetto dei criteri di qualità delle pubblicazioni stabiliti da Anac nel corso della verifica annuale da parte dell'Oiv	0	0	0,00%				50
	non fatto	fatto	fatto				

OBIETTIVO TRASVERSALE		PESO %
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO		
SERVIZIO	Trasversale a tutto l'Ente	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Formazione e sviluppo delle competenze	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la Direttiva del 14 gennaio 2025, che evidenzia l'importanza cruciale della formazione e dello sviluppo delle competenze nel contesto delle pubbliche amministrazioni. Essa dispone che a partire dal 2025, tutti i dipendenti saranno tenuti a partecipare a un minimo di 40 ore di formazione annuale. Il Piano della Formazione 2025 che si approva con il PIAO 2025/27 è stato predisposto prima della pubblicazione della circolare citata ed è stato integrato con la previsione della sua implementazione alla luce delle nuove disposizioni. Fin da ora si prevede che il monte ore della formazione sarà tendenzialmente così suddiviso: • 20 ore dedicate alla formazione definita nel Piano della Formazione; • 20 ore destinate alla formazione concordata tra il dipendente e il proprio responsabile. Si da atto che la formazione deve essere progettata per rispondere sia alle esigenze individuali sia a quelle specifiche dell'ufficio, coprendo le seguenti cinque aree strategiche identificate dalla Direttiva: • Leadership e soft skills • Transizione amministrativa • Transizione digitale • Transizione ecologica • Valori e principi della Pubblica Amministrazione. La Direttiva prevede inoltre che la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo dell'espletamento di tali attività per il monte ore indicato. Nella nostra organizzazione tale obiettivo può essere conseguito con la collaborazione dei responsabili di Posizione organizzativa cui sono attribuiti compiti di gestione del personale assegnato e ovviamente con la fattiva collaborazione di tutti i dipendenti. L'anno 2025 è dunque il primo anno di attuazione della Direttiva succitata nel corso del periodo un considerazione si adegueranno pertanto gli strumenti organizzativi necessari con la finalità di addivenire tendenzialmente a coinvolgere il personale nei termini suindicati	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Predisposizione, adeguamento e aggiornamento del Piano annuale della formazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Attuazione del piano con individuazione della formazione obbligatoria prevista dal piano della formazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Attuazione del programma della formazione per Settore/servizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Redazione piano della formazione e aggiornamenti secondo i criteri di cui alla Circolare 14 gennaio 2025	non fatto	fatto					30
Creazione di un piano formativo individuale per il personale di ciascun Servizio , in collaborazione con i responsabili di servizio, al fine di promuovere una formazione mirata ed efficace.	non fatto	fatto					30
Percentuale dipendenti che hanno svolto formazione specifica certificata	0%	60%					40

Piano della performance 2025**Dettaglio schede degli obiettivi di Settore**

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 01	Organi istituzionali
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Comunicazione e relazioni pubbliche
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Gestione documentale e dematerializzazione
De Carli Daniela	D'Isep Meri	Missione 01	Programma 02	Controlli
De Carli Daniela	Strapazzon Serena	Missione 01	Programma 09	Attività SUA per uffici Ente
De Carli Daniela	Strapazzon Serena	Missione 01	Programma 09	Sua-attività specialistica enti convenzionati
De Carli Daniela	Pierobon Emma	Missione 01	Programma 11	Rinnovo contratti assicurativi
De Carli Daniela	Pierobon Emma	Missione 01	Programma 11	Incarichi interni di difesa
De Carli Daniela	De Carli Daniela	Missione 07	Programma 01	Attuazione iniziative in materia di minoranze linguistiche
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Vigilanza caccia e pesca
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Censimenti e controllo fauna selvatica
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Monitoraggio specie lupo
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Istituzione del CRAS provinciale
De Carli Daniela	Da Rold Oscar	Missione 16	Programma 02	Riqualificazione centri ittigenici Tomo e Bolzano Bellunese

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Organi istituzionali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Garantire il funzionamento della struttura e degli organi dell'Ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire il funzionamento della struttura e degli organi dell'Ente	
DIRIGENTE		
	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	D'Isep Meri	
SERVIZIO	Affari Generali – Segreteria	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Presidio del funzionamento degli Organi dell'Ente	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'attuale assetto degli stabili sede della Provincia richiede che quotidianamente e tempestivamente gli uscieri garantiscano l'accesso fisico alla Provincia e l'accoglienza di dipendenti, amministratori e soggetti esterni. Nel corso della giornata gli stessi indirizzano poi gli utenti e forniscono le informazioni richieste. E' inoltre garantito il presidio per attività al di fuori dell'orario di lavoro quali Convegni, Concorsi ecc.. L'obiettivo prevede anche di garantire il funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente , Assemblea dei Sindaci, Consiglio Provinciale attraverso la convocazione , l'invio degli ordini del giorno e lo svolgimento delle sedute e il supporto all'attività deliberativa del Presidente. Inoltre prevede di garantire il supporto ai Consiglieri provinciali in tema di esercizio delle loro facoltà. Inoltre il servizio svolge la segreteria e il supporto alla Consiglieria di Parità provinciale.	
CDC	100	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione degli accessi agli immobili sede della Provincia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Convocazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci e invio degli ordini del giorno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Presidio allo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Segreteria e supporto alla Consiglieria di parità provinciale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo	MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO %

	fascia min	fascia max	% ragg	MONI al	MONI al	NOTE	INDICATORE
Apertura tempestiva della sede per dipendenti e utenti	per tutti i giorni lavorativi		100,00%				50
	non per tutti i giorni lavorativi		0%%				
Invio delle convocazioni degli organi e degli ordini del giorno secondo le modalità e nei termini da regolamento	fatto		100,00%				50
	non fatto		0%%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Organi istituzionali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Incrementare la conoscenza dell'Ente e della sua attività a favore della collettività	
OBIETTIVO OPERATIVO	Curare la comunicazione istituzionale anche tramite l'aggiornamento del sito internet istituzionale con pubblicazioni aggiornate e qualificate; curare le relazioni pubbliche anche tramite l'organizzazione di Eventi significativi e rilevanti (ad es. Pelmo d'oro e Premio Bellunesi nel mondo) e curare la partecipazione, anche operativa, tramite le reti funzionali ed il Comitato tecnico, dell'Ente alla Fondazione Dolomiti Unesco per la promozione protezione e valorizzazione del territorio	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	D'Isep Meri	
SERVIZIO	Affari Generali	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Comunicazione e relazioni pubbliche	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Facilitare l'attività dell'Ente attraverso una migliore comunicazione e condivisione delle informazioni e veicolare verso l'esterno le informazioni rilevanti per la conoscenza dell'attività e dei servizi della Provincia	
CDC	100	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Curare le relazioni pubbliche e la comunicazione istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Aggiornamento del sito internet istituzionale con pubblicazioni di notizie rilevanti e costantemente aggiornate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Organizzazione, in collaborazioni con gli Enti, Associazioni e organismi interessati, delle manifestazioni istituite o partecipate dalla Provincia di Belluno: Pelmo d'oro e Premio Bellunesi nel mondo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Aggiornamento del sito internet istituzionale con pubblicazione di nuove notizie in evidenza	meno di 5		0,00%				40
	5 o più		100,00%				
Organizzazione degli eventi Pelmo d'oro e Premio Bellunesi nel mondo	fatto		100,00%				40
	non fatto		0%%				
Incremento del numero di visualizzazioni del sito e delle piattaforme social	almeno +5% di followers sui social rispetto all'anno precedente		100,00%				20

percentuale 00000

percentuale inferiore a +5%

0%%



		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Segreteria generale	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Miglioramento processi di pianificazione e strumenti per il controllo strategico, di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e di qualità. Controllo andamento gestionale delle società partecipate.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo andamento gestionale società partecipate, mantenimento di un adeguato ed efficiente sistema di controlli interni attraverso Audit organismo interno di controllo	
DIRIGENTE		
	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	D'Isep Meri	
SERVIZIO	Affari Generali – ufficio controllo di gestione e società partecipate	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Controlli	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Assicurare i controlli previsti dalla normativa e dal regolamento provinciale in materia di controlli interni: controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate. Controllo dell'andamento gestionale delle società partecipate e adempimenti riforma D.Lgs. 175/2016. Presidiare ed eventualmente migliorare l'attività delle Società partecipate sotto il profilo della gestione attraverso il controllo societario e l'attività dell'Ente sotto il profilo del rispetto delle norme e della gestione attraverso i controlli interni tramite gli audit dell'organismo interno di controllo.	
CDC	300	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Verifica scadenza delle nomine dei rappresentanti della Provincia in Enti, istituzioni e società e procedimento di rinnovo delle nomine sulla base del regolamento approvato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Aggiornamento della sottosezione "Enti controllati" della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x				

MONITORAGGIO														
Compilazione questionario MEF sulla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e censimento dei rappresentanti				x	x									
MONITORAGGIO														
Supporto allo svolgimento delle funzioni di controllo da parte dell'organismo collegiale previsto dal regolamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del	fascia min	fascia max	% ragg				
Revisione e aggiornamento della sottosezione "Enti controllati" della sezione Amministrazione trasparente		entro 30 giorni dalla comunicazione delle modifiche societarie	100,00%				25
Riunioni dell'organismo collegiale per l'esercizio delle funzioni di controllo	1	2	100,00%				50
	0	0	0,00%				
Compilazione questionario MEF sulla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e censimento dei rappresentanti	non fatto	fatto	fatto				25

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Segreteria Generale	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Digitalizzazione della Provincia	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione documentale e dematerializzazione	
DIRIGENTE		
	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	D'Isep Meri	
SERVIZIO	Affari Generali – Protocollo	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione documentale e dematerializzazione	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione dei flussi documentali in ingresso da parte dell'ufficio protocollo assicurando accuratezza e tempestività nella presa in carico e nelle assegnazioni. Verifiche e presidio sulla corretta gestione documentale in uscita da parte degli uffici. Controlli di funzionamento e qualitativi sulla Conservazione di Atti e Documenti attraverso il monitoraggio della piattaforma Enerj. Attività di scarto documentale	
CDC	200	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Protocollo dei documenti in entrata con le varie modalità (PEC, mail, posta ordinaria).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Invio della posta ordinaria (lettere, raccomandate, avvisi..) entro le 24 ore lavorative dalla consegna da parte degli uffici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Controlli di funzionamento e qualitativi sulla Conservazione di Atti e Documenti attraverso il monitoraggio della piattaforma Enerj	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Attività di Censimento della documentazione proveniente dagli Uffici di Caccia e Pesca interessati dai lavori di risanamento preordinata allo sfoltimento e riordino in vista del deposito presso il nuovo archivio Caccia e Pesca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Protocollo entro 24 ore su giornata lavorativa dall'arrivo	90% entro le 24 ore		100,00%				50
	meno del 90% entro le 24 ore		50%%				
Quantità di verifiche periodiche della Piattaforma Enerj sul	Verifiche a campione su tutti i pacchetti di versamento		100,00%				

Quantità di vermine periodiche della Piattaforma Enerj sul rispetto degli standard	Verifiche a campione sul 90% almeno di tutti i pacchetti di versamento		50%%				25
	90% entro le 24 ore	100.00%					25
Invio della posta ordinaria entro le 24 ore lavorative dalla consegna da parte degli uffici	meno del 90% entro le 24 ore	50%%					

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Segreteria generale	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Creazione e mantenimento delle condizioni per lo sviluppo della Trasparenza e Anticorruzione e della diffusione della corretta cultura di gestione della protezione dei dati	
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) e attuazione delle disposizioni del Piano stesso con il coinvolgimento di tutta la struttura. Formazione in materia di privacy. Monitoraggio e verifica dell'utilizzo e aggiornamento di Amministrazione trasparente. Mantenimento, aggiornamento e diffusione della Policy sul trattamento dei dati personali	
DIRIGENTE		
	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	D'Isep Meri	
SERVIZIO	Affari Generali – Segreteria	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Privacy Anticorruzione e Trasparenza	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'obiettivo è garantire tempestivamente il reclutamento delle figure professionali previste dalla normativa e strategiche per le attività di formazione interna e controllo in materia di protezione dei dati, trasparenza e anticorruzione: Organismo interno di valutazione (OIV) e Responsabile della protezione dei dati (DPO). Aggiornamento del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) e attuazione delle disposizioni del Piano stesso con il coinvolgimento di tutta la struttura. Monitoraggio e verifica dell'utilizzo e aggiornamento di Amministrazione trasparente. Mantenimento, aggiornamento e diffusione della Policy sul trattamento dei dati personali	
CDC	200	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
verifica del rispetto dei criteri di qualità delle pubblicazioni stabiliti da Anac nel corso della verifica annuale da parte dell'Oiv	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Piano anticorruzione (ovvero sezione anticorruzione del PIAO) aggiornato nel termine definito da Anac	x									x	x	x	
MONITORAGGIO													
organizzazione e gestione della formazione in materia di privacy da parte del DPO				x	x								
MONITORAGGIO													
verifica dell'aggiornamento della Policy privacy a seguito di modifiche normative od organizzative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo	MONIT		

Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg	MONIT al	al	NOTE	PESO % INDICATORE
Piano anticorruzione (ovvero sezione anticorruzione del PIAO) aggiornato nel termine definito da Anac	1	2	100.00%				25
	0	0	0.00%				
verifica del rispetto dei criteri di qualità delle pubblicazioni stabiliti da Anac nel corso della verifica annuale da parte dell'Oiv	non fatto	fatto	fatto				25
organizzazione e gestione della formazione in materia di privacy da parte del DPO	non fatto	fatto	fatto				25
organizzazione e gestione della formazione in materia di anticorruzione	non fatto	fatto	fatto				25

		PESO %
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma 02	Caccia e Pesca	
Valore pubblico	Promuovere e favorire la crescita culturale di cacciatori e pescatori al rispetto delle regole e ad un uso consapevole del territorio	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente, mediante la vigilanza e controllo del territorio provinciale e il coordinamento dei volontari	
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle competenze specifiche in materia di caccia e di pesca- Corpo di Polizia Provinciale	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Da Rold Oscar	
SERVIZIO	Corpo di Polizia Provinciale	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Vigilanza sulla caccia e sulla pesca	50%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	In relazione all'attività del Corpo di Polizia Provinciale, con DGR n. 1886 del 29.12.2021, è stata confermata per il triennio 2022-2024 e prorogata fino al 31 dicembre 2025, la prosecuzione del regime convenzionale tra Regione del Veneto e Provincia di Belluno per la vigilanza e il controllo in materia di caccia e pesca. La fase operativa di detta convenzione, cioè il controllo del territorio, è svolto mediante l'impiego del personale dipendente, secondo i contenuti dell'allegato A della citata DGR, nel quale sono indicate "finalità e oggetto". Entro tale perimetro, la Polizia Provinciale, anche in considerazione del personale assunto nel corso del 2024, intende sviluppare in particolare le seguenti attività: - nella consueta attività istituzionale finalizzata ad assicurare l'integrità del territorio e con essa la salvaguardia ambientale, saranno privilegiati la vigilanza sull'anti-bracconaggio sia venatorio che alieutico, attraverso l'organizzazione di servizi mirati che garantiscano controlli a rotazione su tutto il territorio provinciale, anche mediante l'identificazione di persone; - il coordinamento, la formazione, il supporto alle attività eseguite dai volontari autorizzati per il controllo dell'attività venatoria ed alieutica.	
CDC	700	
ATTIVITA'	MESI 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	NOTE

Coordinamento dell'attività di vigilanza sul territorio eseguita dai volontari autorizzati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Pattugliamenti serali e notturni (antibracconaggio)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Controllo delle persone che svolgono tali attività (venatoria alieutica)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				
Numero di incontri con i volontari per vigilanza venatoria ed alieutica	0	5	50%				10%
	5	10	100,00%				
Numero di pattugliamenti serali e notturni anti-bracconaggio (giornata agente)	0	75	50,00%				20%
	76	150	100,00%				
Numero di persone controllate relativamente alle funzioni in capo alla Polizia Provinciale	0	250	50,00%				20%
	251	450	100,00%				

		PESO %
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma 02	Caccia e Pesca	
Valore pubblico	Potenziare il patrimonio di dati disponibili rispetto al patrimonio faunistico garantendo al cittadino un servizio efficiente rispetto ai danni causati da	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente, mediante la vigilanza e controllo del territorio provinciale e il coordinamento dei volontari	
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle competenze specifiche in materia di caccia e di pesca- Corpo di Polizia Provinciale	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Da Rold Oscar	
SERVIZIO	Corpo di Polizia Provinciale	30%
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Censimento e controllo delle specie di fauna selvatica sul territorio	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	In relazione all'attività del Corpo di Polizia Provinciale, con DGR n. 1886 del 29.12.2021, è stata confermata per il triennio 2022-2024 e prorogata fino al 31 dicembre 2025, la prosecuzione del regime convenzionale tra Regione del Veneto e Provincia di Belluno per la vigilanza e il controllo in materia di caccia e pesca. La fase operativa di detta convenzione, cioè il controllo del territorio, è svolto mediante l'impiego del personale dipendente, secondo i contenuti dell'allegato A della citata DGR, nel quale sono indicate "finalità e oggetto". Entro tale perimetro, la Polizia Provinciale, anche in considerazione del personale assunto nel 2024, intende sviluppare in particolare le seguenti attività: - al fine della corretta gestione faunistica in relazione anche alla successiva stesura dei piani di abbattimento saranno effettuati i censimenti della fauna selvatica, con particolare riguardo alle specie cervo e camoscio coordinando l'attività svolta con l'ufficio faunistico provinciale e le riserve di caccia; controllo della specie di fauna selvatica ai sensi dell'Art.19 L.157/92 e Art.17 L.R. 50/93 ai fini della prevenzione dei danni in agricoltura; monitoraggio degli incidenti stradali causati da fauna selvatica con l'inserimento dei dati relativi ai sinistri direttamente rilevati dalla Polizia Provinciale nel data base provinciale.	
CDC	700	
ATTIVITA'	MESI	NOTE

ATTIVITA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	NOTE
Coordinamento dell'attività di censimento con raccolta dei dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Coordinamento dell'attività di controllo della specie di fauna selvatica ai fini della prevenzione del danno in agricoltura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Monitoraggio degli incidenti stradali causati da fauna selvatica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				
Numero ore impiegate dal personale per attività di censimento, coordinamento e raccolta dati	0	79	50%				10%
	80	160	100,00%				
Numero Presidenti di Riserva Alpina di Caccia e di Bacino di Pesca formati su attività amministrativa di competenza provinciale	0	20	50,00%				10%
	21	50	100,00%				
Percentuale dei dati degli incidenti stradali causati da fauna selvatica inseriti nel database provinciale	80%	90%	50,00%				10%
	90%	100%	100,00%				

		PESO %
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma 02	Caccia e Pesca	
Valore pubblico	Una conoscenza approfondita delle dinamiche delle popolazioni dei grandi carnivori consente di sviluppare una coscienza civica più razionale	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente, mediante il monitoraggio e la gestione dei grandi carnivori	
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione delle competenze specifiche in materia di caccia e di pesca- Corpo di Polizia Provinciale	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Da Rold Oscar	
SERVIZIO	Corpo di Polizia Provinciale	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Monitoraggio della specie lupo e rilievo danni causati da grandi carnivori	20%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	In relazione all'attività del Corpo di Polizia Provinciale, con DGR n. 1886 del 29.12.2021, è stata confermata per il triennio 2022-2024 e prorogata fino al 31 dicembre 2025, la prosecuzione del regime convenzionale tra Regione del Veneto e Provincia di Belluno per la vigilanza e il controllo in materia di caccia e pesca. La fase operativa di detta convenzione, cioè il controllo del territorio, è svolto mediante l'impiego del personale dipendente, secondo i contenuti dell'allegato A della citata DGR, nel quale sono indicate "finalità e oggetto". Entro tale perimetro, la Polizia Provinciale, anche in considerazione del personale assunto nel corso del 2024 ed in attesa delle future assunzioni di nuovo personale, intende sviluppare le seguenti attività: - Rilievo di predazioni a carico di animali di proprietà di allevatori e redazione della modulistica correlata; Stima della consistenza della popolazione di grandi carnivori, in particolare del Lupo, mediante tecniche di monitoraggio consistenti in rilievi sul campo.	
CDC	700	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Monitoraggio della specie lupo in coordinamento con l'ufficio caccia provinciale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

MONITORAGGIO															
Rilievo dei danni provicati da grandi carnivori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO															

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				
	0	20	50%				10%
Gestione del danno causato da grandi carnivori: n. interventi	21	40	100,00%				
	0	50	50,00%				10%
Sessioni di monitoraggio: numero di percorsi e gestione del numero di fototrappole per il monitoraggio della specie lupo	51	100	100,00%				

		PESO %
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma 02	Caccia e Pesca	
Valore pubblico	Migliorare la gestione del selvatico in difficoltà e aumentare la consapevolezza pubblica sull'importanza della biodiversità	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Organizzare la gestione operativa dei selvatici in difficoltà migliorando il rapporto con la cittadinanza	
OBIETTIVO OPERATIVO	Istituzione del CRAS provinciale	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	De Menech Roger	
SERVIZIO	Caccia e Pesca	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Attuazione convenzione Servizio Caccia e Pesca	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	La Provincia di Belluno ha istituito il Centro di Recupero Animali Selvatici - CRAS – in accordo e con la collaborazione della Regione del Veneto e con l'Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario. Per lo sviluppo operativo del CRAS l'Amministrazione Provinciale di Belluno, la Regione del Veneto e l'Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario hanno investito risorse proprie per riqualificare la zona del Roccolo di villa Zuppani in loc. Pasa del comune di Sedico (già sede fino a 10 anni fa del CRAS provinciale). Dal 1 gennaio 2025 il Centro è diventato operativo e il CPP deve curarne la gestione.	
CDC	700	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione operativa del CRAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				

Presenze personale CPP per gestione CRAS	0	150	50%%				50%
	151	250	100%%				
Numero animali avviati al recupero presso il CRAS	0	15	50%				50%
	16	25	100%%				

		PESO %
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma 02	Caccia e Pesca	
Valore pubblico	Migliorare la gestione del selvatico in difficoltà e aumentare la consapevolezza pubblica sull'importanza della biodiversità	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Organizzare al meglio i centri ittiogenici provinciali di Feltre e Belluno.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Approvare i progetti di riqualificazione dei centri ittiogenici di Tomo in comune di Feltre e Bolzano Bellunese in comune di Belluno	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	De Menech Roger	
SERVIZIO	Caccia e Pesca	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Attuazione convenzione Servizio Caccia e Pesca	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Nella gestione della competenza in materia ittica rientra la gestione della trota marmorata. La trota marmorata è specie di interesse conservazionistico e l'Europa ha individuato dei siti di importanza comunitaria (SIC) volti alla sua tutela. Questa misura non è tuttavia sufficiente a garantire la sua conservazione che va assicurata anche attraverso il rilascio di forme giovanili della specie prodotte in appositi allevamenti. La Provincia di Belluno dispone di due impianti in grado di produrre la trota marmorata del ceppo Piave e del ceppo Brenta. Il presente progetto prevede la chiusura dei lavori nei centri ittiogenici di Tomo e Bolzano Bellunese.	
CDC	700	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Attività propedeutiche alla chiusura dei lavori presso il centro ittiogenico di Bolzano Bellunese entro ottobre 2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
MONITORAGGIO													
Attività propedeutiche alla chiusura dei lavori presso il centro ittiogenico di Tomo entro ottobre 2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
MONITORAGGIO													
Incontri con Veneto Acque per monitorare l'andamento dei lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg				
Chiusura lavori impianto ittiogenico Bolzano B.sse		non fatto	0,00%				40%
		fatto	100,00%				
		non fatto	0,00%				30%
		fatto	100,00%				
Chiusura lavori impianto ittiogenico Tomo							
Numero incontri con Veneto Acque	2	6	100,00%				30%

		PESO %
Missione 01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Assistenza Tecnico amministrativa agli Enti Locali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	assistenza specialistica agli enti convenzionati per le procedure di appalti	
OBIETTIVO OPERATIVO	coinvolgimento nelle tempistiche di programmazione ed individuazione della tipologia delle procedure di affidamento e successivo svolgimento delle stesse con l'obiettivo correlato alla efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure.	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Strappazzon Serena	
SERVIZIO	Servizio Stazione Unica Appaltante	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	assistenza specialistica agli enti convenzionati per le procedure di appalti	40
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Svolgimento procedure di appalto per valori superiori alla soglia degli affidamenti diretti da parte della SUA nella veste di stazione appaltante/centrale di committenza per gli enti locali convenzionati ed assistenza tecnico-amministrativa in materia ai sensi del D.Lgs.n.36/2023 con predisposizione di atti, documentazione provvedimenti nonché supporto nella redazione dei elaborati progettuali di contenuto amministrativo	
CDC	280	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Svolgimento gare di appalto per comuni convenzionati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni requisiti di partecipazione ai sensi del D.Lg. 36/2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
monitoraggio pagamenti da parte degli enti (quote, tasse ANAC, rimborsi)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

Approfondimento normativa specifica e predisposizione modulistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Data indizione gara rispetto a formale richiesta del comune completa di documentazione	Maggiore di 30 gg		50,00%				50
	Minore di 30 gg		100,00%				
attività di verifica con istruttoria e richieste integrazioni rispetto a ricezione della documentazione preliminare inviata dal comune	Maggiore di 10 gg		50,00%				30
	Minore di 10 gg		100,00%				
avvio delle procedure di verifiche sulla base della necessaria documentazione completa all'interno del relativo fascicolo documentale	Maggiore di 5 giorni lavorativi		50%%				20
	Minore di 5 giorni lavorativi		100,00%				

		PESO %
Missione 01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Assistenza Tecnico amministrativa uffici interni dell'ente	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	ottimizzazione delle risorse nella realizzazione di lavori pubblici e nello svolgimento di servizi e acquisizione forniture di competenza dell'ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dei servizi di competenza della Direzione generale con l'obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi nonché di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, nell'ottica della digitalizzazione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Strappazon Serena	
SERVIZIO	Servizio Stazione Unica Appaltante	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Attività del Servizio Stazione Unica Appaltante per i Settori dell'Ente	60
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Svolgimento procedure di appalto per valori superiori alla soglia degli affidamenti diretti per gli uffici interni all'ente ed assistenza tecnico-amministrativa in materia ai sensi del D.Lgs.n.36/2023 con predisposizione di atti, documentazione, provvedimenti nonché, supporto nella redazione degli elaborati di contenuto amministrativo. Redazione atti di gara, svolgimento procedura di affidamento e stipula dei contratti.	
CDC	280	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Redazione e aggiornamento piano biennale servizi/forniture dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Svolgimento gare di appalto per i Settori della Provincia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni requisiti partecipazione ai sensi del D.Lg. 36/2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Assistenza ai settori della Provincia per adempimenti post aggiudicazione appalti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

MONITORAGGIO														
Redazione e stipula dei contratti d'appalto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Formazione e approntamento modulistica a supporto uffici dell'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
predisposizione documentazione per aggiornamento programma servizi/forniture (schema e proposta di delibera) in base alle comunicazioni dei servizi	Maggiore di 20		50%%				15
	Minore di 20 gg		100,00%				
Data indizione gara rispetto a trasmissione della completa documentaz. amministrativa/progettuale	Maggiore di 45 gg		50,00%				55
	Minore di 45 gg		100,00%				
avvio delle procedure di verifiche sulla base della necessaria documentazione completa all'interno del relativo fascicolo documentale	Maggiore di 5 giorni lavorativi		50%%				15
	Minore di 5 giorni lavorativi		100,00%				
Redazione e stipula dei contratti d'appalto	Maggiore di 30 gg		50,00%				15
	Minore di 30 gg		100,00%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Altri servizi generali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Gestione sinistri e polizze assicurative	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione contratti assicurativi	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Pierobon Emma	
SERVIZIO	Servizi assicurativi e sinistri	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rinnovo contratti assicurativi	100%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Rinnovo mediante affidamento diretto delle seguenti polizze: RCA Libro Matricola, I/F/K CVT in missione, Infortuni Cumulativa; nonché affidamento del servizio di brokeraggio per il periodo 2025-2023 tramite procedura negoziata ex art. 50, c.1, lett. e) D.Lgs. 36/2023.	
CDC	Servizi assicurativi e sinistri	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Per affidamento polizze: raccolta e valutazione dei dati nonché definizione con il broker assicurativo delle modifiche migliorative da apportare ai capitolati delle tre polizze								X	X	X			
MONITORAGGIO													
Per affidamento polizze: svolgimento indagine di mercato, valutazione offerte pervenute, verifica requisiti OE, predisposizione determina di affidamento del servizio										X	X	X	
MONITORAGGIO													
Per affidamento servizio brokeraggio, completamento procedura negoziata, ovvero: risposta ai chiarimenti degli OE, valutazione offerte pervenute in qualità di membro della commissione giudicatrice, affidamento servizio	X	X	X	X	X	X							
MONITORAGGIO													
MONITORAGGIO													
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				

Assunzione determine affidamento servizio RCA LM, I/F/K in missione, Infortuni cumulativa		assunzione det.entro il 31.12.2025 (data scadenza polizza)	100,00%				50%
		no	0,00%				
Assunzione determina affidamento servizio brokeraggio	non fatto	fatto	fatto				50%

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Altri servizi genrali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Gestione del contenzioso giudiziario mantenendo elevati standard	
OBIETTIVO OPERATIVO	Costituzioni in giudizio a mezzo avvocatura interna	
DIRIGENTE	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Emma Pierobon	
SERVIZIO	Avvocatura	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Incarichi interni di difesa	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Mantenimento di un elevato standard di affidamento degli incarichi di difesa al legale interno, nel rispetto dei carichi di lavoro, del principio del Foro competente, della natura della controversia e della tipologia di processo	
CDC	140 Ufficio Legale	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Esame delle singole vertenze con eventuale assunzione di memorie tecniche presso gli uffici di competenza e recupero della documentazione di causa. Valutazione della opportunità o meno di costituirsi in giudizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Assunzione dei provvedimenti di incarico, predisposizione degli atti introduttivi del giudizio e loro deposito, assunzione delle memorie istruttorie e conclusionali di causa; gestione della vertenza nella fase successiva al pronunciamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Percentuale vertenze assegnate all'avvocatura provinciale rispetto al totale del contenzioso affidato	40	100	100,00%				100
	21	39	80,00%				
	0	20	0,00%				

		PESO %
Missione	07 Turismo	
Programma		
Valore pubblico	promuovere la conoscenza e la diffusione della lingua ladina e del patrimonio storico-culturale delle comunità ladine della provincia di Belluno per la conservazione dell'identità culturale e linguistica	
Strategia per la creazione del valore pubblico	promuovere la conoscenza e la diffusione della lingua ladina e del patrimonio storico-culturale delle comunità ladine della provincia di Belluno per la conservazione dell'identità culturale e linguistica	
OBIETTIVO OPERATIVO		
DIRIGENTE		
	De Carli Daniela	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	De Carli Daniela	
SERVIZIO	Minoranze Linguistiche	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Attuazione iniziative in materia di minoranze linguistiche	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione della funzione delegata Legge 30/2021; gestione finanziamenti ulteriori, in particolare i fondi annuali mesi a bando ai sensi della legge 482/1999	
CDC	115	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Istruttoria istanze di finanziamenti regionali assegnati con Legge Regionale 30/2021 e istruttoria su rendicontazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Richiesta finanziamento a valere sulla citata LR 30 per progetti a valenza provinciale entro il 15 dicembre e successiva attuazione nei termini assegnati dalla Regione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Richiesta finanziamenti sulla legge 482/1999 e attuazione iniziative finanziate secondo le indicazioni e scadenze del bando annuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

[illegible]

Piano della performance 2025**Dettaglio schede degli obiettivi di Settore**

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Aggiornamento del regolamento di contabilità
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Approvazione tempestiva del Bilancio di previsione
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in Siope+
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Rispetto delle scadenze per continuità servizi informatici
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Rispetto delle scadenze dei contratti e continuità delle forniture/servizi
De Bastiani Gianni	Formentini Milena	Missione 01	Programma 03	Riaccertamento residui entro il 28/03
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Formazione e aggiornamento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Garanzia del rispetto dei termini di invio delle dichiarazioni
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Conclusione tempestiva degli accordi decentrati per la ripartizione del fondo risorse
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	approvazione del PTFP, attuazione PTFP e suoi aggiornamenti
De Bastiani Gianni	De Bastiani Gianni	Missione 01	Programma 10	Ufficio Unico per i procedimenti disciplinari

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione,	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Corretta gestione del ciclo della programmazione di bilancio	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Bilancio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Aggiornamento del regolamento di contabilità	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Il regolamento di contabilità necessita di un adeguamento complessivo al quadro ordinamentale sia con riferimento al D.Lgs 118/2011 sia pensando alle logiche del nuovo sistema di contabilità pubblica Accrual che verrà introdotto in fase pilota nel corso del 2025	
CDC	310 "Servizi finanziari ed economici"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Predisposizione bozza da sottoporre a consultazione interna						X	X						
MONITORAGGIO													
Approvazione del regolamento									X	X			
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Approvazione del regolamento con atto del Presidente		31/12/2025	100,00%				100
		31/01/2026	90,00%				
		31/03/2026	80,00%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Corretta gestione del ciclo della programmazione di bilancio	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Bilancio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Approvazione tempestiva del Bilancio di previsione (BP)	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L' approvazione del bilancio di previsione entri il 31 dicembre dell'anno precedente rispettando il cronoprogramma del DM 25-7-2023 permette all'Ente di iniziare subito, a partire da gennaio, con la gestione ordinaria, favorendo lo svolgimento dell'attività di tutti i Settori ed in particolare di tutti i lavori collegati con il PNRR	
CDC	310 "Servizi finanziari ed economici"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Programmazione finanziaria dal allegare al DUP 2026-2028						X	X						
MONITORAGGIO													
Predisposizione ed invio budget per centri di responsabilità ai dirigenti									X	X			
MONITORAGGIO													
Richiesta compilazione da parte dei Settori, tramite procedura finanziaria, della compilazione delle proposte schede Peg 2026-2028									X	X			
MONITORAGGIO													
Predisposizione Bilancio di previsione ed allegati											X	X	
MONITORAGGIO													
Approvazione del bilancio di previsione 2026-2028												X	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 in Consiglio entro il 31/12/2025		31/12/2025	100,00%			si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare le volontà politiche ed il quadro delle risorse disponibili. La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avverrà in base al contesto complessivo.	100
		31/01/2026	90,00%				
		31/03/2026	80,00%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Corretta gestione del ciclo della programmazione di bilancio	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Bilancio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	completamento del progetto di sperimentazione e implementazione del progetto complesso linea A: digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in Siope+	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Il processo di eliminazione delle liste si intenderà concluso con esito positivo quando si sarà verificato che l'Ente, per il pagamento degli stipendi negli ultimi tre mesi del 2024, ha utilizzato esclusivamente i cosiddetti "mandati per ogni singolo beneficiario" di cui al par. 4.12.1 delle Linee Guida SIOPE+.	
CDC	310 "Servizi finanziari ed economici"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Verifica con Ifel delle modalità di verifica del rispetto del	x												
MONITORAGGIO													
Comunicazione risultanze del Sistema SIOPE+ delle verifiche sul pagamento degli stipendi negli ultimi tre mesi del 2024:		x											
MONITORAGGIO													
	fascia min		fascia max		% ragg								
Esito positivo raggiungimento target	ON/OFF		ON/OFF		100,00%								

	PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente
Strategia per la creazione del valore pubblico	Garantire l'approvvigionamento dei servizi e forniture strumentali per il buon funzionamento dell'ente
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione amministrativa dei contratti informaticiCorretta gestione del ciclo della
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani
SERVIZIO	Economato
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rispetto delle scadenze per continuità servizi informatici
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'obiettivo è quello di garantire la continuità di servizi/forniture ITC necessari per il buon funzionamento dell'Ente
CDC	340 "Economato" per la parte amministrativa e 410 " Sistemi informativi" per la parte tecnica e programmazione

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Indagine di mercato per il rinnovo del servizio di sicurezza informatica (cybersicurity) dell'Ente				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
Predisposizione atti per attivazione servizio										X	X	X	
MONITORAGGIO													
Indagine di mercato e valutazione delle possibilità esistenti al fine di garantire la continuità del servizio di backup dell'Ente			X	X	X								
MONITORAGGIO													
Predisposizione atti per attivazione servizio					X	X							
MONITORAGGIO													
Gestione servizi e forniture informatiche necessarie per il buon funzionamento degli Uffici provinciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Affido servizio sicurezza ON/OFF (entro il 19/12/2025)		19/12/2025	100,00%				40
Affido servizio di backup ON/OFF (entro il 30/06/2025)		30/06/2025	100,00%				30
Garantire la continuità delle forniture/servizi ON/OFF (entro il 31/12/2025)		31/12/2025	100,00%				30

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Programmazione e razionalizzazione degli acquisti	
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire l'approvvigionamento dei servizi e forniture strumentali per il buon funzionamento dell'ente	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Economato – Acquisti informatici	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rispetto delle scadenze dei contratti e continuità delle forniture/servizi	diverso da quello dell'altro file (PIAO)
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'obiettivo è quello di garantire la continuità delle forniture/servizi necessari per il funzionamento dell'Ente ed assegnati al servizio economato	
CDC	310 "Servizi finanziari ed economici"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Rilevazione necessità e predisposizione della procedura negoziata con pubblicazione avviso di interesse per la gestione della contabilità Iva ed Irap e di assistenza fiscale dell'Ente							X	X	X				
MONITORAGGIO													
Predisposizione capitolato tecnico e atti ai fini dell'affido per il servizio di gestione della contabilità								X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
Indagine di mercato e predisposizione atti per l'affido del servizio di manutenzione auto										X	X	X	
MONITORAGGIO													
Indagine di mercato per affidamento del servizio sostitutivo di mensa a favore del personale dipendente dell'Amministrazione con predisposizione del capitolato tecnico			X	X	X								si rende necessario un affido extra Consip in quanto l'attuale Accordo Quadro non permette di aderire fino a ottobre 2027
MONITORAGGIO													
Procedura telematica in Mepa per l'affido del servizio					X	X	X						
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Affido servizio gestione contabilità ON/OFF (entro il 31/12/2025)		31/12/2025	100,00%				40

Affido servizio manutenzione auto ON/OFF (entro il 31/12/2025)		31/12/2025	100,00%				20
Firma contratto in Mepa (entro il 31/07/2025)		31/7/2025	100,00%				40

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Garantire la corretta programmazione ed utilizzo delle risorse disponibili	
OBIETTIVO OPERATIVO	Garanzia del mantenimento degli equilibri di bilancio	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Bilancio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	riaccertamento residui entro il 28/03	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Il riaccertamento dei residui effettuata nei primi mesi dell'anno permette consente di dare continuità ai pagamenti, la possibilità di assumere impegni e di rimodulare i quadri economici e quindi permette di dare continuità operativa all'Ente	
CDC	310 "Servizi finanziari ed economici"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Raccolta richieste di eventuali variazioni di posticipo esigibilità (riaccertamento parziale)	X	X											
MONITORAGGIO													
Predisposizione variazioni di riaccertamento parziale	X	X	X										
MONITORAGGIO													
Invio nota ai Dirigenti dei vari settori per riaccertamento residui con richiesta di predisposizione da parte degli Uffici interessati della proposta di riaccertamento entro 15gg	X	X											
MONITORAGGIO													
Controllo delle proposte di riaccertamento, conferma e predisposizione allegati finanziari previsti per il riaccertamento ai sensi del D.lgs 118/2011		X	X										
MONITORAGGIO													
Approvazione riaccertamento residui			X										
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Approvazione riaccertamento residui	15/03/2024	28/03/2024	100,00%				100
	28/03/2024	05/04/2023	95,00%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Risorse umane	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione giuridica del personale	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Risorse Umane	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Formazione e aggiornamento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	In base all'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011, il percorso di formazione dei lavoratori prevede moduli generali e specifici legati alle mansioni e ai ruoli in azienda. Formazione generale: deve avere una durata non inferiore a 4 ore e riguardare argomenti quali: concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei diversi soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza. Questi contenuti non cambiano in base all'azienda e al codice ATECO di riferimento. Formazione specifica: deve avere una durata non inferiore a 4, 8 o 12 ore (a seconda del grado di rischio dell'attività, basso, medio, alto) e riguardare i rischi specifici riferiti alle mansioni, i possibili danni e le misure di prevenzione e protezione. Per i lavoratori che hanno anche altri ruoli, come ad esempio i dirigenti, i preposti o il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sono previsti corsi di formazione che trattano il tema della sicurezza sui luoghi di lavoro in modo più puntuale con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti specifici svolti dal lavoratore all'interno dell'azienda; per i lavoratori che utilizzano strumentazioni specifiche, come ad esempio gli addetti ai servizi di manutenzione, sono previsti corsi di formazione ad hoc. La normativa indica infine la necessità di effettuare i corsi di formazione per gli addetti alle emergenze, cioè corsi di prevenzione incendi livello 2 e di primo soccorso. Nel corso del 2025 sono previsti prevalentemente corsi di aggiornamento per il personale, di primo soccorso per gli agenti del Corpo di Polizia Provinciale ed eventuali corsi di formazione per i nuovi assunti, nel caso in cui siano sprovvisti di formazione sulla sicurezza.	
CDC	400 "Gestione del personale"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Aggiornamento della banca dati con i nuovi attestati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Aggiornamento del RSPP con invio delle certificazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Affidamento degli incarichi ai soggetti formatori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Aggiornamento periodico della banca dati interna e del RSPP	ogni tre mesi		100%				50
Iscrizione dei lavoratori ai corsi di aggiornamento	entro il 30-9		100%				50

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Risorse umane	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione economica e previdenziale del personale	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Risorse Umane	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Garanzia del rispetto dei termini di invio delle dichiarazioni, certificazioni, comunicazioni obbligatorie e altri adempimenti richieste da norme fiscali, previdenziali e assicurative	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE		
CDC	400 "Gestione del personale"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Rapporti con INPS - rispetto obblighi comunicativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Rapporti con Agenzia delle Entrate - rispetto obblighi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Obblighi dichiarativi verso dipendenti/collaboratori - rispetto	x	x	x										
Rapporti con MEF - rispetto obblighi dichiarativi	x			x	x	x	x			x			

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				

Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2) UNIEMENS	fatto						12,5
Compilazione e trasmissione MOD.770	fatto						12,5
Predisposizione dati per dichiarazione IRAP	fatto						12,5
Compilazione e trasmissione autoliquidazione INAIL	fatto						12,5
Compilazione e trasmissione CU E CERTIFICAZIONI REDDITI	fatto						12,5
Sistemazioni previdenziali attraverso Passweb	fatto						12,5
Redazione della relazione al conto annuale del personale	fatto						12,5
Redazione Conto annuale del personale	fatto						12,5

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Risorse umane	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione giuridica del personale	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Risorse Umane	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Conclusione tempestiva degli accordi decentrati per la ripartizione del fondo risorse decentrate, creazione di momenti di confronto con i dipendenti su tematiche generali per facilitare la comprensione e consapevolezza degli istituti che regolano la prestazione di lavoro.	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Definizione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata; conclusione tempestiva degli accordi decentrati per la ripartizione del fondo risorse decentrate, creazione di momenti di confronto con i dipendenti su tematiche generali per facilitare la comprensione e consapevolezza degli istituti che regolano la prestazione di lavoro	
CDC	400 "Gestione del personale"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Quantificazione risorse decentrate	x	x											
Verifica necessità aggiornamenti parte normativa CDI in corso		x											
Elaborazione piattaforma contrattuale		x	x										

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Determinazione fondo	30/01/2025	28/02/2025	100,00%				30
Presentazione documento al Tavolo di contrattazione	30/01/2025	30/03/2025	100,00%			La presentazione del documento al tavolo della contrattazione viene rinviata come fascia massima al 30/04 in quanto vi è stata la necessità, su richiesta delle organizzazioni sindacali, di elaborarlo tenendo conto del redigendo regolamento che disciplina il passaggio economico all'interno delle aree.	35
Firma pre-intesa	30/04/2025	30/06/2025	100,00%			La fascia massima viene spostata al 30/11 in relazione alla necessità di approvare contestualmente all'ipotesi di accordo decentrato, in base agli esiti del confronto sindacale, il regolamento che disciplina il passaggio all'interno delle aree.	35

5		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Risorse umane	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione giuridica del personale	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO SERVIZIO	Gianni De Bastiani Risorse Umane	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Determinazione del fabbisogno conseguente alla revisione dei processi produttivi, approvazione del PTFP, attuazione PTFP e suoi aggiornamenti	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE CDC	400 "Gestione del personale"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
determinazione dei fabbisogni dei settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
quadro finanziario delle risorse disponibili e limiti finanziari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Individuazione delle priorità assunzionali in coerenza e nei limiti delle risorse disponibili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Parere organo di revisione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Approvazione PTFP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Aggiornamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Attuazione del PTFP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

[illegible]

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al		NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
verifica della capacità finanziaria dell'ente ai sensi del comma 1-bis dell'art.33 del D.L. n. 34/2019 e del decreto interministeriale 11-1-2022		entro il 31-1					10
Approvazione del Piano (inserimento nella sez.Organizzazione e capitale umano del PIAO)		entro il 31-1					45
Procedure di assunzione (pubblicazione del bando/avviso)		entro il 31-12				il conseguimento dell'obiettivo può subire rallentamenti da condizioni collegate a provvedimenti di riequilibrio finanziario in caso sussistano condizioni che ne possano compromettere il mantenimento.	45

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Risorse umane	
Valore pubblico	Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Rafforzare la capacità amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO	Servizi ai Comuni	
DIRIGENTE	Gianni De Bastiani	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Gianni De Bastiani	
SERVIZIO	Risorse Umane	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Ufficio Unico per i procedimenti disciplinari - svolgimento dei procedimenti disciplinari avviati su segnalazione degli enti convenzionati, consulenza in materia di gestione del rapporto di lavoro	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Attualmente sono convenzionati con la Provincia di Belluno 42 enti per I servizi di consulenza e di gestione dell'ufficio competente per I procedimenti disciplinari. Il servizio fornisce all'ente convenzionato il provvedimento finale di archiviazione o di applicazione della sanzione disciplinare oltre al servizio di consulenza.	
CDC	400 "Gestione del personale"	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Invio contestazione di addebito disciplinare	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Conclusione del procedimento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Elaborazione dei pareri richiesti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Contestazione tempestiva		entro 25 gg dalla segnalazione					34
Comunicazione del provvedimento al dipendente		entro 110 gg dalla contestazione					33
Tempestività parere per i servizi di consulenza		entro 2 settimane dalla richiesta					33

Piano della performance 2025

Dettaglio schede degli obiettivi di Settore

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
Artusato Michele		Missione 01		Redazione, per la parte di competenza, dei documenti programmatici dell'Ente
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 05	Gestione dei processi espropriativi
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 05	Gestione del patrimonio provinciale
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 06	Esecuzione in economia di piccoli interventi di manutenzione ordinaria
Artusato Michele	Damian Paolo	Missione 01	Programma 06	Fabbricati non scolastici
Artusato Michele		Missione 01	Programma 06	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale dei lavori pubblici
Artusato Michele		Missione 01	Programma 06	Riesame processi con l'obiettivo di renderli più efficienti
Artusato Michele		Missione 01	Programma 06	Azioni per promuovere la "Rivoluzione Verde"
Artusato Michele	Nessenzia Alessandro	Missione 01	Programma 08	Gestione infrastruttura tecnologica
Artusato Michele	Nessenzia Alessandro	Missione 01	Programma 08	Servizi digitali per il cittadino
Artusato Michele		Missione 01	Programma 08	Statistica
Artusato Michele				Accessibilità
Artusato Michele		Missione 04	Programma 02	Fabbricati scolastici
Artusato Michele		Missione 04	Programma 02	PNRR edifici scolastici
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 09	Programma 01	Difesa del suolo
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 10	Programma 05	Rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 10	Programma 05	Attività relative alla convenzione con Veneto Strade
Artusato Michele	Artusato Michele	Missione 11	Programma 01	Protezione civile

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Servizio ICT	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Digitalizzazione della Provincia, tutela della sicurezza informazioni	
OBIETTIVO OPERATIVO	Digitalizzazione della Provincia, tutela della sicurezza informazioni	
DIRIGENTE		
	Michele Artusato	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandro Nessenzia	
SERVIZIO	Servizio ICT	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione infrastruttura tecnologica	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione delle infrastrutture informatiche a supporto alle attività svolte dagli uffici dell'Ente	
CDC	410	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione e mantenimento delle postazioni di lavoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione dell'infrastruttura di Networking	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione supporto utenza/helpdesk	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Tempo presa in carico delle segnalazioni utenza entro 3 giorni lavorativi	Almeno 95% richieste		100%				40%
	Almeno 80% richieste		90%				
	Almeno 60% richieste		50%				
	Meno 60% richieste		0%				
Attivazione e configurazione postazioni standard di lavoro e profilatura utenze - completamento entro 10 gg lavorativi	Almeno 95% richieste		100%				40%
	Almeno 80% richieste		90%				
	Almeno 60% richieste		50%				

Avvio attività per Interventi modifiche assetto infrastruttura Networking entro 3 giorni lavorativi	Meno 60% richieste	0%				20%
	Almeno 95% richieste	100%				
	Almeno 80% richieste	90%				
	Almeno 60% richieste	50%				
	Meno 60% richieste	0%				

		PESO %
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	Servizio ICT	
Valore pubblico	Ampliare l'accessibilità, fisica e digitale ai servizi dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Mantenimento efficienza piattaforme abilitanti	
OBIETTIVO OPERATIVO	Servizi digitali per il cittadino	
DIRIGENTE		
	Michele Artusato	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandro Nessenzia	
SERVIZIO	Servizio ICT	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Servizi digitali per il cittadino	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione dell'efficienza delle infrastrutture a servizio del cittadino	
CDC	410	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Amministrazione piattaforma sito Istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Amministrazione portale del cittadino	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Apertura Ticket per malfunzionamenti piattaforma Myportal entro 2 ore lavorative dalla presa in carico del problema da parte del CED	Almeno 95% richieste		100%				40%
	Almeno 80% richieste		90%				
	Almeno 60% richieste		50%				
	Meno 60% richieste		0%				
Modifica profilazione utenti redattori Portale del Cittadino entro 3 gg lavorativi dalla richiesta	Almeno 95% richieste		100%				60%
	Almeno 80% richieste		90%				
	Almeno 60% richieste		50%				
	Meno 60% richieste		0%				

														PESO %	
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità														ripartito con altri obiettivi legati al CdC
Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali														
Valore pubblico	Favorire e agevolare la mobilità														
Strategia per la creazione del valore pubblico	Potenziamento servizi volti a contrastare lo spopolamento														
	Aumentare la sicurezza della rete viaria provinciale - interventi per vigilare e monitorare sulla sicurezza della circolazione veicolare sulla rete stradale provinciale con controlli e interventi di manutenzione.														
DIRIGENTE	Artusato Michele														
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo														
SERVIZIO	Viabilità e Patrimonio stradale														
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni ciclistiche, atletiche, podistiche e agonistiche con veicoli a motore														
	L'organizzazione delle competizioni sportive su strada segue i disposti dell'art. 9 del Codice della Strada. La Provincia rilascia le autorizzazioni previste per lo svolgimento delle competizioni ciclistiche, atletiche (podistiche) e agonistiche con veicoli a motore, quando il percorso interessa strade provinciali o coinvolga più di un Comune o coinvolga più di una Provincia e la competizione parta dalla Provincia di Belluno														
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE															
CDC	530														
	MESI												NOTE		
ATTIVITA'	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
Rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni ciclistiche e atletiche (podistiche) quando il percorso di gara interessa strade ubicate in più Comuni o Province	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
MONITORAGGIO															
Rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni agonistiche con veicoli a motore, qualora il percorso di gara interessi strade provinciali o coinvolga più di un Comune o coinvolga più di una Provincia e la competizione parta dalla Provincia di Belluno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
MONITORAGGIO															

ripartito con altri
obiettivi legati al CdC

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Rispetto delle tempistiche legate al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni ciclistiche e atletiche (podistiche) quando il percorso di gara interessa strade, ubicate in più Comuni o Province	01/01/25	12/31/25	100,00%				60
	no		0,00%				
Rispetto delle tempistiche legate al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni agonistiche con veicoli a motore	01/01/25	12/31/25	100,00%				40
	no		0,00%				

													PESO %	
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente													
Programma 01	Difesa del suolo													
Valore pubblico	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre													
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente													
	Garantire il presidio del territorio per quanto riguarda i dissesti idrogeologici intervenendo con procedure sia ordinarie, determinate in base a gerarchia di priorità legata all'indice di rischio e sia con procedure d'urgenza che si potrebbero verificare													
	Garantire il presidio del territorio per quanto riguarda i dissesti idrogeologici intervenendo con Accordi di Programma ed erogazione di contributi ad Enti Locali													
	Presidiare la tutela del territorio attraverso il monitoraggio dei movimenti franosi e zone di potenziale rischio idrogeologico													
	Programmazione e gestione degli interventi emergenziali, approvati con OCDPC e attività di soggetto attuatore di coordinamento delleazioni degli Enti locali													
Obiettivo operativo														
DIRIGENTE	Artusato Michele													ripartito con altri obiettivi legati al CdC
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO SERVIZIO	Artusato Michele													
	Difesa del Suolo e Protezione Civile													
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Avvio, prosecuzione e progettazione delle principali opere riguardanti rilevanti dissesti sul territorio provinciale, con particolare riferimento alla mitigazione del rischio idrogeologico.													
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'evento VAIA ed i successivi fenomeni che si sono verificati anche nel 2020 e nel 2021, hanno determinato sul territorio della Provincia dissesti di varia natura ed aggravato quelli esistenti. Nel 2025 si proseguirà sia con le progettazioni di fattibilità tecnico economica delle opere necessarie anche al fine di individuare il fabbisogno finanziario, che con gli interventi già avviati nelle annualità precedenti, nel rispetto della programmazione delle opere pubbliche. Qualora possibile si procederà con la successiva realizzazione di interventi di mitigazione del rischio.													
CDC														522
ATTIVITA'	MESI												NOTE	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
Prosecuzione interventi previsti nelle annualità precedenti del programma triennale dei lavori pubblici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Affido lavori relativamente alle opere pubbliche previste nel programma triennale dei lavori pubblici per cui è stata realizzata la progettazione nel corso delle annualità precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														

Realizzazione interventi anche sulla base del programma triennale dei lavori pubblici aggiornato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Progettazioni di fattibilità tecnico economica delle opere necessarie anche al fine di individuare il fabbisogno finanziario per il successivo inserimento nella programmazione triennale dei lavori pubblici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Interventi di piccola e media entità e risoluzione situazioni di somma urgenza che si dovessero verificare	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione dei contributi relativi alle convenzioni con Unioni Montane in materia di difesa idrogeologica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione dei contributi assegnati gli scorsi anni ai Comuni di seconda e terza fascia, che non hanno accesso ai Fondi dei Comuni di confine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Avvio dei lavori previsti nella precedente annualità del programma triennale dei lavori pubblici per cui è stata approvata la progettazione nelle annualità precedenti	0	1	70,00%				25
	2	5	100,00%				
Rispetto delle tempistiche dei lavori previsti nel programma triennale dei lavori pubblici fissate con i cronoprogrammi	0%	70%	70,00%				20
	71%	100	100,00%				
Redazione Progetto di Fattibilità Tecnico Economica di opere riguardanti dissesti sul territorio provinciale	0	1	70,00%				15
	2	5	100,00%				
Interventi di piccola e media entità e risoluzione situazioni di somma urgenza che si dovessero verificare - rispetto delle tempistiche fissate dalla normativa	01/01/24	12/31/24	100,00%				20
	no		0,00%				
Gestione pratiche relative ai contributi alle Unioni Montane	01/01/24	12/31/24	100,00%				10
	no		0,00%				
Gestione pratiche relative ai contributi ai Comuni	01/01/24	12/31/24	100,00%				10
	no		0,00%				

													PESO %
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio												
Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria												
Valore pubblico	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva												
Strategia per la creazione del valore pubblico	Ammodernamento e Gestione dell'edilizia scolastica												
OBIETTIVO OPERATIVO	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza - Adeguamento alle norme di sicurezza degli stabili sedi di Istituti Scolastici di 2 grado in un'ottica di transazione ecologica												
	Garantire la continuità dell'attività didattica mantenendo in uso le singole componenti dei fabbricati, sedi degli Istituti di 2 grado												
DIRIGENTE	Artusato Michele												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO													
SERVIZIO	Edilizia Scolastica												
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Manutenzione straordinaria, ammodernamento e messa in sicurezza del patrimonio edilizio provinciale (fabbricati scolastici)												
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Analisi dei dati demografici e dei dati relativi alla popolazione scolastica, verifica della dotazione immobiliare esistente e programmazione di sviluppo e Predisposizione verifiche sismiche, progettazioni e realizzazione di opere pubbliche finalizzate all' adeguamento normativo dei fabbricati scolastici												
CDC	220												
ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione degli edifici sede di Istituti di istruzione superiore (utenze - canoni - prestazioni professionali)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Manutenzione straordinaria degli edifici sede di Istituti di istruzione superiore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Prosecuzione interventi previsti sia nel 2025 che nelle annualità precedenti del programma triennale dei lavori pubblici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Interventi di piccola e media entità e risoluzione situazioni d'urgenza che si dovessero verificare	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Adeguamento dei certificati di prevenzione incendio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
interventi di efficientamento energetico degli edifici scolastici con attivazione del Conto Energia Termico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

MONITORAGGIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	ripartito con altri obiettivi legati al CdC
Programma 06	Ufficio Tecnico	
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	
Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria	
Valore pubblico	Gestione dei beni patrimoniali	
	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva	
	Sviluppo istituzionale per il buon governo	
OBIETTIVO OPERATIVO	Ammodernamento e Gestione dell'edilizia scolastica	
	Conservazione ed adeguamento dei fabbricati di proprietà della Provincia	
	Garantire e potenziare l'efficienza e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale e delle singole componenti al fine di assicurare e potenziare i servizi	
DIRIGENTE	Garantire la continuità dell'attività didattica mantenendo in uso le singole componenti dei fabbricati, sedi degli Istituti di 2 grado	
	Artusato Michele	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo - Pislòr Giada	
SERVIZIO	Settore Difesa del Suolo Patrimonio e Viabilità	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Esecuzione in economia di piccoli interventi di manutenzione ordinaria e mantenimento dei livelli di sicurezza del patrimonio edilizio provinciale (fabbricati scolastici e non scolastici)	
	Attuazione di interventi di manutenzione del patrimonio edilizio provinciale atti a favorire la conservazione degli immobili di proprietà della Provincia, con l'ausilio di personale dipendente della Provincia.	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE		
CDC	220 e 500	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Manutenzione ordinaria presso gli edifici provinciali non scolastici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Manutenzione ordinaria presso gli edifici sede di Istituti di istruzione superiore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
INDICATORE	VALORE ATTESO tempo						MONIT al 20/10/2025		MONIT al 31/12/2025		NOTE	PESO % INDICATORE	
	fascia min		fascia max		% ragg								
Evasione delle richieste di manutenzione ordinaria	0%		70%		70,00%								
	71%		100		100,00%						100		

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppo istituzionale per il buon governo	
OBIETTIVO OPERATIVO	Conoscenza della consistenza e del potenziale valore del patrimonio dell'Ente al fine di permettere la valorizzazione degli immobili costituenti il patrimonio disponibile Miglioramento della gestione del patrimonio dell'Ente	
DIRIGENTE	Artusato Michele	ripartito con altri obiettivi legati al CdC
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo	
SERVIZIO	Viabilità e Patrimonio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione dei processi espropriativi	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Avvio e gestione dei processi espropriativi necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Ente e miglioramento dell'efficienza del procedimento espropriativo nell'ambito della realizzazione di opere di competenza dell'Ente	
CDC	505	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Rispetto delle fasi previste dalle procedure espropriative (predisposizione modulistica, spedizione, liquidazioni, decreti, monitoraggio, ecc) - (Difesa del Suolo)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Attività della Commissione Provinciale Espropri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Rispetto della norma regionale sul coordinamento di altri settori in materia di procedure espropriative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Rispetto delle tempistiche legate alle procedure espropriative	01/01/25	12/31/25	100,00%				50
	no		0,00%				
Svolgimento dell'attività della Commissione Provinciale Espropri		0 incontri	0,00%			verrà convocata sulla base delle pratiche inviate da parte dei soggetti interessati agli espropri - in assenza di pratiche, la Commissione non viene convocata	10
	1	2 incontri	100,00%				
	0	4	75,00%				
Numero di procedure espropriative elaborate	più di 4		100,00%				40

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	ripartito con altri obiettivi legati al CdC
Programma 06	Ufficio Tecnico	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente - Promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale - Favorire una condizione di lavoro ottimale - valorizzare i beni culturali	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppo istituzionale per il buon governo	
OBIETTIVO OPERATIVO	Conservazione ed adeguamento dei fabbricati di proprietà della Provincia Tutela e, qualora possibile, potenziamento dell'efficienza e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale e delle singole componenti al fine di assicurare e potenziare i servizi rivolti all'esterno	
DIRIGENTE	Artusato Michele	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo	
SERVIZIO	Viabilità e Patrimonio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Manutenzione straordinaria, ammodernamento e messa in sicurezza del patrimonio edilizio provinciale (fabbricati non scolastici)	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Attuazione di interventi di manutenzione del patrimonio edilizio provinciale atti a favorire la conservazione degli immobili di proprietà della Provincia	
CDC	500	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione degli edifici provinciali non scolastici (utenze - canoni - prestazioni professionali)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Progettazione per i lavori di miglioramento sismico del Palazzo dei Rettori, attuale sede della Prefettura di Belluno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Ristrutturazione uffici ex sede Servizio Caccia e Pesca - Opere Accessorie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Lavori di ristrutturazione della Caserma dei Carabinieri di Lamon	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Lavori di riqualificazione energetica Caserma dei Vigili del Fuoco di Pieve di Cadore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Lavori di adeguamento sismico Caserma dei Vigili del Fuoco di Pieve di Cadore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Evasione delle richieste di manutenzione ordinaria	0%	70%	70,00%				25
	71%	100	100,00%				
Rispetto delle tempistiche dei lavori previsti negli edifici provinciali non scolastici, così come fissate con i cronoprogrammi	0%	70%	70,00%				25
	71%	100	100,00%				
Rispetto delle tempistiche dei lavori già avviati presso gli edifici provinciali non scolastici	0%	70%	70,00%				25
	71%	100	100,00%				
Interventi di piccola e media entità e risoluzione situazioni d'urgenza che si dovessero verificare - rispetto delle tempistiche fissate dalla normativa	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppo istituzionale per il buon governo	
	Conoscenza della consistenza e del potenziale valore del patrimonio dell'Ente al fine di permettere la valorizzazione degli immobili costituenti il patrimonio disponibile	
	Miglioramento della gestione del patrimonio dell'Ente	
DIRIGENTE	Artusato Michele	ripartito con altri obiettivi legati al CdC
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo	
SERVIZIO	Viabilità e Patrimonio	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione del patrimonio provinciale	
	Avvio di processi di valorizzazione dei beni provinciali anche mediante l'inserimento degli stessi in previsioni di trasformazione da parte dei Comuni interessati.	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione delle alienazioni, locazioni, concessioni di valorizzazione, permuta, comodati, attivi o passivi, utili allo svolgimento dei compiti e attività istituzionali e valorizzazione patrimoniale dei beni non strumentali all'attività dell'Ente.	
CDC		505

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari al fine di mettere in risalto il patrimonio dell'Ente attraverso strumenti di valorizzazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione delle alienazioni, locazioni, concessioni di valorizzazione, permuta, comodati, attivi o passivi, necessari allo svolgimento dei compiti e attività istituzionali.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Concessione dell'uso delle palestre annesse agli istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado di competenza della Provincia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				

Rispetto delle tempistiche legate alle alienazioni, locazioni, concessioni di valorizzazione, permute, comodati	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				
Avvio delle operazioni di valutazione di specifici supporti informatici, per la gestione informatizzata dei dati relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				
Rispetto delle tempistiche legate alla redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				
Gestione delle concessioni all'uso delle palestre annesse agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di competenza della Provincia	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				

														PESO %
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio													
Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria													
Valore pubblico	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva													
Strategia per la creazione del valore pubblico	Ammodernamento e Gestione dell'edilizia scolastica													
OBIETTIVO OPERATIVO	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi													
	Garantire la continuità dell'attività didattica mantenendo in uso le singole componenti dei fabbricati, sedi degli Istituti di 2 grado													
DIRIGENTE	Artusato Michele													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO														
SERVIZIO	Edilizia Scolastica													
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Ristrutturazione, ammodernamento e messa in sicurezza del patrimonio edilizio provinciale (fabbricati scolastici), con utilizzo dei fondi legati al PNRR finanziati dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa "NextGenerationEU"													
	Grazie ai fondi del PNRR, la Provincia di Belluno ha inserito 9 progetti nell'ambito dell'istruzione, con un programma di interventi volti a migliorare la qualità e l'accesso all'istruzione. Si tratta di investimenti materiali ed immateriali inerenti la filiera dell'istruzione, con l'obiettivo di colmare o ridurre in misura significativa le carenze strutturali legate alle tematiche dell'istruzione.													
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE														
CDC	220													
ATTIVITA'	MESI												NOTE	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
Prosecuzione dei lavori, relativi al PNRR, di adeguamento edifici scolastici, anche sulla base del programma triennale dei lavori pubblici come da progetti sottoriportati:														
Riqualificazione dell'area sportiva esistente nella pertinenza dell'Istituto Tecnico Economico "A.Colotti" a Feltre (cod. AES 0250213992)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Riqualificazione dell'area sportiva esistente nella pertinenza del Liceo Classico, Scientifico, Scienze applicate e Linguistico " G. dal Piaz" a Feltre (cod. AES 0250213975)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Lavori di adeguamento sismico, energetico, antincendio della palestra dell' ITG Forcellini ora liceo G. Dal Piaz di Feltre (cod. AES 0250213971)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Lavori di riqualificazione architettonica e funzionale e messa in sicurezza della mensa del convitto dell'Istituto di Istruzione Superiore "Antonio Della Lucia" a Vellai di Feltre (cod. AES 0250213978).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

MONITORAGGIO														
Riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra dell'Istituto Tecnico Economico "A. Colotti" a Feltre (cod. AES 0250213992).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Riqualificazione del polo scolastico del Boscariz a Feltre (BL) – sede dell'istituto Superiore di Feltre – I.T.T. "L. Negrelli" I.T. G. "E. Forcellini" (cod AES 0250213980) mediante demolizione e realizzazione di un nuovo complesso scolastico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Intervento di adeguamento sismico e opere complementari, antincendio, ammodernamento e riqualificazione del Liceo Classico Tiziano di Belluno (Cod. ed. 303 - Cod. AES 0250061871).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Lavori di manutenzione straordinaria del complesso scolastico dell'I.T.I. "G. Segato" a Belluno - 1° lotto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Progetto di sostituzione edilizia mediante delocalizzazione dell'Istituto d'Istruzione Superiore "E. Fermi", Codice A.R.E. S. 0250393993, sito in Via degli Alpini, 59 in Comune di Pieve di Cadore (BL).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Rispetto delle tempistiche dei lavori relativi al PNRR fissate con i cronoprogrammi	0%	70%	70,00%				50
	71%	100	100,00%				
Rispetto delle milestone previste dall'Unione Europea	01/01/25	12/31/25	100,00%				15
	no		0,00%				
Rispetto del cronoprogramma dei singoli progetti e delle eventuali opzioni extracontrattuali	01/01/25	12/31/25	100,00%				15
	no		0,00%				
Monitoraggio dei singoli progetti sulle piattaforme (ReGis, Futura)	01/01/25	12/31/25	100,00%				20
	no		0,00%				

													PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione												
Programma 06	Ufficio Tecnico												
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente												
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppo istituzionale per il buon governo												
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio												
Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria												
Valore pubblico	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva												
Strategia per la creazione del valore pubblico	Ammodernamento e Gestione dell'edilizia scolastica												
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente												
Programma 01	Difesa del suolo												
Valore pubblico	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre												
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente												
OBIETTIVO OPERATIVO	Conservazione, adeguamento e valorizzazione dei fabbricati di proprietà della Provincia												
	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza - Adeguamento alle norme di sicurezza degli stabili sedi di Istituti Scolastici di 2 grado in un'ottica di transazione ecologica												
	Garantire il presidio del territorio per quanto riguarda i dissesti idrogeologici intervenendo con procedure sia ordinarie, determinate in base a gerarchia di priorità legata all'indice di rischio e sia con procedure d'urgenza che si potrebbero verificare												
DIRIGENTE	Artusato Michele												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO													
SERVIZIO	Settore Tecnico												
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale dei lavori pubblici												
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Nel rispetto dei documenti programmatori dell'ente, sarà predisposto lo schema del Programma Triennale dei Lavori pubblici 2026 -2028 e dell'elenco annuale 2026. Si procederà, inoltre, con le variazioni relative al Programma Triennale dei lavori pubblici 2025 -2027 che si rendessero necessarie												
CDC	220 500 522 530												
ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Attività propedeutica all'adozione del Programma Triennale dei lavori pubblici 2026 2028, insieme con l'elenco annuale 2026 con Atto del Presidente					x	x							
MONITORAGGIO													

[illegible]

													PESO %
Missione 11	Soccorso civile												
Programma 01	Sistema di protezione civile												
Valore pubblico	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre												
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente												
Obiettivo operativo	Potenziare la funzionalità del servizio protezione civile												
	Garantire una maggior funzionalità del servizio protezione civile, organizzando il												
DIRIGENTE	Artusato Michele												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Artusato Michele												ripartito con altri obiettivi legati al CdC
SERVIZIO	Difesa del Suolo e Protezione Civile												
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Organizzazione attività di Protezione Civile e organizzazione di corsi base per il volontariato e coordinamento degli interventi del volontariato												
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Svolgimento del servizio di Protezione Civile, secondo i disposti di cui alla LR 11/2001 – Capo VIII – Protezione Civile e miglioramento dell'efficienza del servizio protezione civile mediante formazione dei volontari												
CDC	540												
ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Organizzazione di due corsi base di formazione dei volontari con la finalità di istruire i nuovi volontari ed aggiornare i volontari già iscritti.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Organizzazione dei corsi specialistici di formazione dei volontari finanziato con il contributo della Regione del Veneto (in materia di sicurezza dei volontari nell'utilizzo di specifiche attrezzature)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Attività legate alla gestione dell'emergenza (comprese le misure e gli interventi messi in campo per assicurare il soccorso e l'assistenza alle comunità colpite da una calamità)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Realizzazione di interventi urgenti e ricorso a procedure semplificate, in caso di emergenza, e conseguente attività di informazione alla popolazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione della colonna mobile, di cui al finanziamento regionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

Attivazione della disposizione regionale sui Piani di Protezione Civile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Erogazione di contributi a parziale copertura delle spese per le assicurazioni dei mezzi in dotazione per l'attività alle associazioni che operano nel contesto della Protezione Civile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Gestione della reperibilità per Settore Difesa del suolo Patrimonio e Viabilità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Attività di Soggetto Attuatore per l'intervento del Genio Civile. Predisposizione atti .	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Organizzazione dei corsi base di formazione per i volontari della protezione civile	0	1	70,00%				20
	2	2	100,00%				
Organizzazione dei corsi di formazione specialistici per i volontari della protezione civile	0	1	70,00%				20
	2	2	100,00%				
Attività di gestione dell'emergenza	01/01/25	12/31/25	100,00%				25
	no		0,00%				
Gestione reperibilità	01/01/25	12/31/25	100,00%				10
	no		0,00%				
Gestione colonna mobile	01/01/25	12/31/25	100,00%				20
	no		0,00%				
Attività di Soggetto Attuatore per l'intervento del Genio Civile. Predisposizione atti .	0	0	0,00%				15
	1	1	100,00%				
Erogazione di contributi a parziale copertura delle spese per le assicurazioni dei mezzi in dotazione per l'attività alle associazioni che operano nel contesto della Protezione Civile	01/01/25	12/31/25	100,00%				10
	no		0,00%				

													PESO %	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente													
Strategia per la creazione del valore pubblico	Garantire la corretta programmazione ed utilizzo delle risorse disponibili													
	Corretta gestione del ciclo della programmazione di bilancio													
OBIETTIVO OPERATIVO														
DIRIGENTE	Artusato Michele													ripartito con altri obiettivi legati al CdC
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO														
SERVIZIO	Settore Difesa del Suolo Patrimonio e Viabilità													
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Redazione, per la parte di competenza, dei documenti programmatici dell'Ente													
	Una efficace programmazione permette di migliorare la gestione dell'Ente e ottenere documenti programmatici funzionali e soprattutto rispondenti alle normative e alle scadenze. E' importante adempiere alle prescrizioni e coordinare l'azione con gli altri Settori dell'Ente per una azione sinergica. I principali documenti programmatori sono: il Documento Unico di Programmazione, DUP, il Bilancio di Previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e delle performances (PIAO), le Variazioni di Bilancio, il Rendiconto di Gestione.													
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE														
CDC	220 500 505 522 530 540													
	MESI													
ATTIVITA'	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	NOTE	
DUP - predisposizione						x	x							
MONITORAGGIO														
DUP - aggiornamento										x	x	x		
MONITORAGGIO														
													entro marzo da chiudere per consuntivo; giugno luglio per equilibri di bilancio	
DUP - monitoraggio	x	x	x			x	x							
MONITORAGGIO														
Bilancio - predisposizione proposte di riaccertamento ai sensi del D.lgs 118/2011	x	x	x						x	x				
MONITORAGGIO														
Bilancio - compilazione, tramite procedura finanziaria, delle proposte schede Peg 2026-2028									x	x				
MONITORAGGIO														
attività relattive agli obiettivi di performance - PIAO	x					x				x				
MONITORAGGIO														

ripartito con altri obiettivi legati al CdC

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</

[illegible]

Ottimizzazione della pianificazione, della realizzazione e della gestione di costruzioni anche relativamente alla Building Information Modeling (BIM), già obbligatorio per la progettazione e realizzazione di nuove costruzioni, e per gli interventi su costruzioni esistenti superiore a un milione di euro, nell'ottica che il BIM possa essere un vantaggio anche per la gestione del patrimonio immobiliare esistente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Gestione licenze	01/01/25	12/31/25	100,00%				20
	no		0,00%				
Avvio software per gestione patrimonio	01/01/25	12/31/25	100,00%				50
	no		0,00%				
Avvio analisi sull'ottimizzazione della pianificazione, della realizzazione e della gestione di costruzioni anche relativamente alla Building Information Modeling (BIM)	01/01/25	12/31/25	100,00%				30
	no		0,00%				

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma 06	Ufficio Tecnico	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppo istituzionale per il buon governo	
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	
Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria	
Valore pubblico	Favorire una educazione di qualità, equa e inclusiva	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Ammodernamento e Gestione dell'edilizia scolastica	
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
Programma 1	Fonti energetiche	
Valore pubblico	Tutelare e valorizzare l'ambiente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	La "Rivoluzione Verde" - Transizione ecologica ed energetica	
OBIETTIVO OPERATIVO	Conservazione, adeguamento e valorizzazione dei fabbricati di proprietà della Provincia	
	L'edilizia scolastica qualificata anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza - Adeguamento alle norme di sicurezza degli stabili sedi di Istituti Scolastici di 2 grado in un'ottica di transazione ecologica	
	- Promozione dell'applicazione del Nuovo Piano Energetico Regionale (NPER) adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 335 del 4 aprile 2024 - Avvio delle attività volte a promuovere e sostenere la costituzione delle Comunità Energetiche (CER), in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1456 del 27 novembre 2023, "Individuazione delle attività volte a promuovere e sostenere la costituzione delle Comunità Energetiche (CER) e dei gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente (AERAC) sul territorio regionale per gli anni 2023 e 2024"	
	- Pianificazione e successiva realizzazione di un impianto F.E.R. (Fonte di Energie Rinnovabili) provinciale, ad energia solare e/o derivante dalle biomasse (legno e pellet). In attuazione delle azioni di cui alla missione 2, componente 3, investimento 1.1. del PNRR realizzazione di interventi volti a ridurre il consumo di suolo e nZEB	
DIRIGENTE	Artusato Michele	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Artusato Michele	
SERVIZIO	Settore Difesa del Suolo Patrimonio e Viabilità	ripartito con altri obiettivi legati al CdC
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Azioni per promuovere la "Rivoluzione Verde": Transazione ecologica ed energetica.	

	Con il termine "transizione ecologica" si intende la trasformazione di un sistema produttivo, non più sostenibile, in un modello che riesca ad avere come punti di forza la sostenibilità ambientale, economica e sociale, rispondendo così agli obiettivi, previsti nell'accordo di Parigi, da cui è emersa l'urgenza di dover attuare azioni efficaci, per affrontare l'emergenza climatica. La "transizione energetica" prevede il passaggio da un sistema di produzione di energie, basato soprattutto sulle fonti fossili (carbone, petrolio e il gas naturale), alle fonti rinnovabili, supportate da idonee infrastrutture, quali la rete ed i sistemi di stoccaggio (energy storage). La sfida futura è rivolta al miglioramento dell'efficienza nei consumi (sia nei settori privati, che industriali e pubblici), perché la trasformazione non deve riguardare solamente l'approvvigionamento, ma, per essere vera rivoluzione, deve toccare anche il modo in cui viene impiegata l'energia.											
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE												
CDC	220 e 500											

Numero di interventi su edifici scolastici	2	3	100,00%				10
Numero di interventi su fabbricati non scolastici		1	90,00%				10
	2	3	100,00%				
Partecipazione a bandi	0	1	75,00%				10
	2	3	100,00%				
Rispetto delle tempistiche fissate dalla DGR 1456/2023 relativa alla diffusione e la realizzazione delle CER	01/01/25	12/31/25	100,00%				10
	no		0,00%				
Realizzazione di un impianto F.E.R. provinciale	01/01/25	12/31/25	100,00%				15
	no		0,00%				

														PESO %	
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità														ripartito con altri obiettivi legati al CdC
Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali														
Valore pubblico	Favorire e agevolare la mobilità														
Strategia per la creazione del valore pubblico	Adeguata manutenzione della rete viaria provinciale - Valorizzazione rete viaria -														
	Conservazione e miglioramento della rete viaria provinciale anche per risolvere i punti neri, attraverso interventi sulle strade di competenza provinciale														
	Garantire la continuità del servizio di gestione e manutenzione della rete stradale provinciale														
	Conservazione, miglioramento, ampliamento della rete viaria, anche per risolvere i punti neri, attraverso interventi strutturali sulle strade di competenza provinciale														
	Migliorare la sicurezza dei Ponti e dei Viadotti														
	Sviluppo, ammodernamento ed ampliamento della rete ferroviaria della provincia di Belluno, anche al fine di promuovere una modalità di trasporto sostenibile														
	Ampliamento, programmazione e coordinamento della rete ciclabile provinciale, con riferimento alla rete delle ciclovie regionali e nazionali														
OBIETTIVO OPERATIVO															
DIRIGENTE	Artusato Michele														
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Damian Paolo														
SERVIZIO	Viabilità e Patrimonio														
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Conservare e migliorare la rete viaria provinciale, anche per risolvere i punti neri, attraverso interventi sulle strade di competenza provinciale - Garantire la continuità del servizio di gestione e manutenzione della rete stradale provinciale -														
	Ampliamento, programmazione e coordinamento della rete ciclabile provinciale, con riferimento alla rete delle ciclovie regionali e nazionali														
	Attività di verifica e programmazione inerente le convenzioni in essere con la società partecipata Veneto Strade SpA per l'esecuzione degli interventi di manutenzione, straordinaria ed anche ordinaria, relativi alle strade di competenza provinciale e programmazione interventi straordinari per la viabilità (fondi ministeriali). Partecipazione ai procedimenti relativi agli interventi di miglioramento della viabilità del territorio provinciale anche in funzione degli eventi 2026 - Partecipazione al Tavolo tecnico regionale per il Piano Regionale di mobilità ciclistica e progettazione di tratti significativi della rete ciclabile di livello interregionale														
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE															
CDC	530														
Prosecuzione con Veneto Strade SpA degli interventi di miglioramento della rete stradale esistente, controllo dell'attività svolta relativa a manutenzione straordinaria e interventi programmati in specifici piani, con verifica semestrale dell'avanzamento progettazioni e lavori e compilazione di apposita relazione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO															

Attuazione, con Veneto Strade SpA dei piani di manutenzione stradale di cui al DM 49 del 16/02/2018, al DM 123 del 19/03/2020 e del DM 224 del 29/05/2020, DM 225, aree interne, decreti sicurezza dei Ponti e dei Viadotti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Partecipazione al Tavolo (con la Regione del Veneto e la Società Veneto Strade) per l'eventuale rinnovo delle convenzioni inerenti la viabilità di interesse provinciale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Coordinamento con gli interventi e le programmazioni promosse da altri Enti anche in prospettiva degli eventi previsti nel 2026.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Partecipazione al Tavolo tecnico regionale per il Piano Regionale di mobilità ciclistica, coordinamento degli interventi promossi dagli Enti Locali e promozione dei modelli di cooperazione tra soggetti pubblici e privati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Valutazione della situazione in essere e, qualora sia possibile, progettazione della rete ciclabile e realizzazione di stralci funzionali della stessa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													
Accordi di programma, nell'ottica di miglioramento della viabilità provinciale, d'intesa con gli enti locali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Prosecuzione accordo con Veneto Strade per DM 49 del 16/02/2018, al DM 123 del 19/03/2020 e del DM 224 del 29/05/2020, DM 225...aree interne	01/01/25	12/31/25	100,00%				45
	no		0,00%				
Monitoraggio situazione strade provinciali a seguito interventi di manutenzione (su base kilomtrica)	0,00%	49,00%	75,00%				15
	50,00%	100%	100,00%				
Redazione relazione semestrale sull'avanzamento delle progettazioni e dei lavori svolti da Veneto Strade SpA	01/01/25	12/31/25	100,00%				15
	no		0,00%				
Partecipazione al tavolo per l'eventuale rinnovo delle convenzioni inerenti la viabilità di interesse provinciale		1 incontri	75,00%				10
	2	3 incontri	100,00%				
Analisi e valutazioni in merito al progetto della pista ciclabile da Cortina a Dobbiaco	01/01/25	12/31/25	100,00%				5
	no		0,00%				
Proseguo azioni relative agli accordi di programma nell'ottica di miglioramento della viabilità provinciale, d'intesa con gli enti locali	01/01/25	12/31/25	100,00%				10
	no		0,00%				

		PESO %
Missione		
Programma		
Valore pubblico	Garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P. A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro.	
Strategia per la creazione del valore pubblico		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.	
DIRIGENTE	Artusato Michele	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Artusato Michele	
SERVIZIO		
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Attuazione disability manager ed iniziative in materia di accessibilità digitale	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	In attuazione del D. Lgs. 222/2023 l'Ente proseguirà nell'attuazione delle attività previste per il disability manager e per il Responsabile dei processi di accessibilità fisica e digitale nonché a effettuare le verifiche in materia di accessibilità digitale del sito web	
CDC		

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" - incarico di disability manager e individuazione del Responsabile di processi di accessibilità fisica e digitale	x	x	x										
MONITORAGGIO	x	x	x										
Verifica accessibilità sito web istituzionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Compilazione dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale									x				
MONITORAGGIO									x				

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo				PESO %

Codice e descrizione (codice da compilarsi a cura del servizio CdG)	fascia min	fascia max	% ragg	MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
Attuazione delle disposizioni relative all'incarico di disability manager e individuazione del Responsabile di processi di accessibilità fisica e digitale	non fatto		0,00%			Decreto del Presidente n. 7 del 26/03/2024	50%
	fatto		100,00%				
Compilazione dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale	non fatto		0,00%				50%
	fatto		100,00%				

		PESO %
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	08 Statistica e sistemi informativi	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Mantenimento servizio statistico informativo a supporto agli uffici	
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento dei servizi e delle iniziative con pubblica finalità	
DIRIGENTE	Artusato Michele	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO SERVIZIO		
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Mantenimento servizio statistico-informativo e rapporti istituzionali	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	1.Mantenimento servizio statistico informativo e aggiornamento basi dati. 2. Mantenimento e gestione rapporti istituzionali ISTAT, UPI, CUSPI ecc. 3. Supporto agli uffici provinciali e controllo sui flussi statistici degli uffici. 4. Riordino dei contenuti del sito dedicato della statistica.	
CDC		

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Sito statistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Pubblicazione di news e report brevi. Aggiornamento delle basi dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Gestione rapporti Istituzionali: ISTA,CUSPI, UPI altri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Supporto agli uffici in ambito statistico (contesto per DUP e report anticorruzione)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Supporto al settore programmazione e Fondi dei Comuni Confinanti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Riordino del sito dedicato alla statistica		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Pubblicazione di news e report brevi	0	0	0%				70
	1	1	30%				
	2	3	80%				
	3	4 o più	100%				
Riordino del sito dedicato alla statistica	1	1	100%				
Supporto agli uffici in ambito statistico (contesto per DUP e report anticorruzione)	1	2	80%				30
	1	più di 2	100%				

Piano della performance 2025**Dettaglio schede degli obiettivi di Settore**

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Catalogazione presso biblioteche
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Valorizzazione Museo Etnografico Seravella
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	Potenziamento cultura (cdc 620)
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 05	Programma 01	progetti culturali specifici da presentare in occasione delle Olimpiadi e Paraolimpiadi Milano Cortina 2026 (cdc 625)
Bortoluzzi Antonella	Cinti Alessandra	Missione 07	Programma 01	Grandi eventi
Bortoluzzi Antonella	Purpora Marco	Missione 09	Programma 01	(Acque) Gestione contabile-tecnica concessioni
Bortoluzzi Antonella	Fiamoi Franco	Missione 09	Programma 02	Adeguamento alla normativa in materia di VincA
Bortoluzzi Antonella	Pierobon Emma	Missione 09	Programma 03-06-08	Sanzioni ambientali
Bortoluzzi Antonella	Galantin Antonella	Missione 09	Programma 14	Definizione nuovo regolamento VIA - Nomina Comitato VIA

		PESO %
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
Valore pubblico	Promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale	
Strategia per la creazione del valore pubblico	promuovere l'accesso democratico e inclusivo all'informazione e alla cultura attraverso i servizi delle biblioteche pubbliche	
OBIETTIVO OPERATIVO	sostegno allo sviluppo delle biblioteche della rete provinciale in termini di qualità dei servizi offerti e rispondenza ai bisogni dell'utenza con l'obiettivo di aumentarne l'impatto sul territorio	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandra Cinti	
SERVIZIO	Cultura e Musei	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Catalogazione, supporto all'attività catalografica e alla gestione complessiva delle biblioteche della rete	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'attività di catalogazione a supporto delle biblioteche della rete è affidata a operatori di una cooperativa specializzata e coordinata dall'ufficio del Servizio provinciale Biblioteche che provvede a raccogliere le esigenze di tutte le biblioteche, a individuare le priorità di intervento e a coordinare l'intervento dei catalogatori nelle varie sedi. Il nuovo appalto per la catalogazione e l'assistenza 2025-2027 prevede anche il supporto alle attività di revisione e scarto inventariale: si prevede a tal fine di fare un incontro di autoaggiornamento e condivisione di buone pratiche tra personale dell'Ufficio SPB e catalogatori, coinvolgendo preliminarmente la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino-Alto Adige, in modo da poter dare indicazioni aggiornate ed univoche alle biblioteche sulle procedure di scarto. L'Ufficio Servizio provinciale Biblioteche si attiva anche per il supporto sulla gestione e valorizzazione del patrimonio di biblioteche comunali, speciali e scolastiche offrendo consulenza biblioteconomica a 360 gradi in particolare alle biblioteche di recente e nuova attivazione, assistendo gli enti per le procedure di iscrizione al Polo Regionale Veneto e per il mantenimento del riconoscimento regionale da parte delle Biblioteche attualmente appartenenti alla rete provinciale.	
CDC	610	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Raccolta richieste di intervento da parte delle biblioteche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Riunioni periodiche con i catalogatori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Coordinamento di progetti di catalogazione specifici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

		PESO %
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma	1 Valorizzazione dei beni di interesse storico	
Valore pubblico	Promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale	
Strategia per la creazione del valore pubblico	sviluppare la Rete Museale Provinciale per una maggiore consapevolezza del patrimonio culturale locale partendo dalle collezioni museali dell'Ente	
OBIETTIVO OPERATIVO	Sviluppo di attività di rete partendo dal patrimonio museale dell'Ente	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandra Cinti	
SERVIZIO	Cultura e Musei	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Valorizzazione del Museo Etnografico Dolomiti con particolare attenzione al patrimonio e alle collezioni	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Pur nelle difficoltà causate prima dal prolungato periodo pandemico e poi dal perdurare dell'inadeguata dotazione organica, si punterà comunque alla valorizzazione del Museo etnografico con un'attività a tutto tondo: in primis partendo dall'edificio (e dalla indifferibile necessità di intervenire sulla sistemazione del tetto), dalle sue collezioni e dal suo patrimonio, per passare poi all'esterno con il giardino di rose antiche. Proprio per il suo ruolo centrale e di riferimento per le strutture museali provinciali, il Museo etnografico continuerà nell'attività di coordinamento di progettualità di rete sia nell'ambito del territorio bellunese che in quello dolomitico. In occasione dell'evento olimpico e paralimpico di Milano-Cortina 2026 si intende allestire una mostra multimediale sulla "slitta" partendo dalla sala del pendio del Museo e allargando il tiro sulla slitta come strumento da lavoro, di svago fino allo slittino, nella sua accezione di disciplina sportiva. L'obiettivo della valorizzazione del Museo potrà essere perseguito se si proseguirà nella risoluzione del problema della carenza del personale che allo stato attuale non riesce a far fronte alla mole di lavoro comprendente la gestione del museo e del giardino, degli impianti e attrezzature, della logistica in caso di eventi, l'attività di segreteria, amministrazione, comunicazione, ricerca, rapporti di rete, la gestione della biblioteca, dell'archivio, del sito e non ultimo, delle collezioni di beni materiali e immateriali oggetto di nuove continue acquisizioni. In parallelo si lavorerà alla definizione dei rapporti con l'Unione Montana Feltrina, proprietaria dell'immobile di Seravella, al fine di garantire maggiore snellezza nelle procedure di manutenzione, gestione diretta, fundraising	
CDC	615	

ATTIVITA'	MESI	NOTE

ATTIVITA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	NOTE
Svolgimento delle attività di gestione e di promozione del Museo etnografico della provincia di Belluno anche grazie al sito www.museoetnograficodolomiti.it e ai canali social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Organizzazione di eventi, corsi e attività didattica in collaborazione con l'Associazione Isoipse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Azioni in sinergia con l'Unione Montana Feltrina (proprietaria dell'immobile) per il finanziamento e la realizzazione degli interventi per la sistemazione del tetto, delle facciate e degli infissi del Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Valorizzazione del giardino di rose antiche del Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Progettazione e organizzazione di una mostra multimediale sulla slitta nelle sue diverse accezioni in occasione dell'evento olimpico e paralimpico di Milano Cortina 2026 e in coordinamento con altri Musei provinciali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Organizzazione di una mostra fotografica sul Brasile nell'ambito delle iniziative per i 150 anni dall'emigrazione in sud America	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Controllo inventariale degli oggetti e contestuale informatizzazione dell'inventario manoscritto originario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Stesura della Carta dei Servizi del Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
INDICATORE	VALORE ATTESO tempo									MONIT al			
	fascia min		fascia max		% ragg								
Numero di classi delle scuole che svolgono percorsi e laboratori didattici al Museo	0		49		0%%								
	50		80		100%								
	0		799		0%%								
Numero di oggetti del Museo inventariati	800		1.500		100%								

		PESO %
Missione	7 Turismo	
Programma	01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	
Valore pubblico	Promozione del turismo	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sviluppare il turismo in provincia di Belluno e la promozione del territorio	
OBIETTIVO OPERATIVO		
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandra Cinti	
SERVIZIO	Cultura e Musei	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Promozione del territorio, del turismo e del brand territoriale attraverso il consolidamento dei risultati del progetto "Grandi eventi"	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Con la convenzione del 27 aprile 2023 è stata avviato il progetto Grandi eventi che ha come soggetto attuatore la Provincia di Belluno, in particolare il Settore Acque Ambiente Cultura, e come soggetto cofinanziatore la Regione del Veneto. Con il progetto Grandi eventi, nelle annualità 2023-2024, si è inteso promuovere lo sviluppo turistico provinciale mediante il sostegno a manifestazioni di risonanza pubblica a livello nazionale e internazionale nell'ambito sportivo, culturale, musicale, dello spettacolo e cinematografia, degli anniversari e ricorrenze di personaggi illustri della provincia di Belluno. Le attività progettuali si sono concluse nel 2024, mentre nel 2025 si completeranno le liquidazioni dei contributi del bando Grandi eventi a seguito della presentazione delle rendicontazioni da parte dei soggetti beneficiari e si provvederà alla richiesta di saldo del finanziamento all'ufficio referente del FCC.	
CDC	633	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Liquidazione contributi del Bando annuale per i	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Rendicontazione del saldo all'Ufficio referente del FCC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

MONITORAGGIO							
INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Tempistica per la presentazione all'ufficio referente FCC del saldo della rendicontazione del progetto "Grandi eventi"	31/01/2024	30/06/2025	100,00%				100
	non fatto entro il 31 dicembre 2025		0,00%				

		PESO %
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	
Valore pubblico	Promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale	
Strategia per la creazione del valore pubblico	promuovere l'accesso democratico e inclusivo all'informazione e alla cultura attraverso la messa in rete di proposte culturali offerte dal territorio, la loro geolocalizzazione e la loro calendarizzazione e attraverso lo sviluppo della Biblioteca specialistica dell'Ente.	
OBIETTIVO OPERATIVO	ampliare e promuovere l'offerta culturale attraverso un calendario degli eventi comune e la gestione di una comunicazione complessiva ed unitaria sul territorio provinciale	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandra Cinti	
SERVIZIO	Cultura e Musei	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Potenziamento del sistema di rete nella gestione di beni e attività culturali	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	I vantaggi della cooperazione di istituzioni, servizi e attività culturali in reti e sistemi sono universalmente riconosciuti: la condivisione di servizi, di beni e di risorse umane, nonché lo scambio di informazioni e di dati producono benefici a livello economico, in quanto si vengono a creare delle economie di scala, e a livello promozionale, poiché una rete raggiunge una maggiore visibilità e risulta più spendibile sul mercato del turismo. La rete può favorire una migliore lettura e interpretazione del territorio sul quale insiste, ponendo le singole istituzioni nell'ambito del contesto storico, artistico, paesaggistico-ambientale. Nel 2025 si promuoveranno sempre più le reti già istituite tra cui il network di RetEventi, puntando al miglioramento nella gestione, nella comunicazione del progetto Reteventi che permette attraverso l'inserimento degli eventi tramite il DMS regionale una accessibilità multicanale e integrata del calendario (portale cultura veneto, social...) .Si implementerà il patrimonio documentario della biblioteca provinciale accessibile a catalogo) e proseguendo anche l'implementazione della sezione "turismo" della biblioteca mediante la catalogazione del materiale pregresso proveniente dagli enti per la promozione turistica del territorio. Si intende inoltre lavorare alla redazione di una Carta delle Collezioni della Biblioteca Provinciale che possa, oltre che descrivere le collezioni correnti, fornire un solido fondamento per la pianificazione futura delle raccolte individuando le priorità per un utilizzo ottimale delle risorse disponibili e orientare le politiche di selezione, acquisizione, accettazione delle donazioni e revisione inventariale. Tale documento sarà altresì utile per formalizzare la gestione del fondo ladino recentemente acquisito e attualmente depositato nei locali della Biblioteca Storica Cadorina e in gestione al Comune di Vigo di Cadore.	
CDC	620	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	

Istruttoria domande pervenute in RetEventi e liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Inserimento e controllo degli eventi e pubblicazione del cartellone di Reteventi nel DMS veneto.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Redazione della Carta delle collezioni della Biblioteca Provinciale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Catalogazione documenti biblioteca provinciale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Gestione degli eventi correttamente trasmessi e che presentino i requisiti specificati per la pubblicazione nel DMS regionale	95%	100%	100,00%				50
	0%	94%	0,00%				
Redazione della Carta delle Collezioni della Biblioteca Provinciale	fatto entro il 31 dicembre 2025		100,00%				50
	non fatto entro il 31 dicembre 2025		0,00%				

		PESO %
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma	1 Valorizzazione dei beni di interesse storico	
Valore pubblico	Promozione della conoscenza e della fruibilità del patrimonio culturale	
Strategia per la creazione del valore pubblico	promuovere la conoscenza e la fruibilità del patrimonio culturale attraverso la realizzazione di progetti di messa in rete e di valorizzazione	
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione di progetti di riorganizzazione e valorizzazione del patrimonio storico-etnoantropologico, artistico, editoriale, fotografico, archivistico dell'Ente e del territorio provinciale	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alessandra Cinti	
SERVIZIO	Cultura e Musei	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Realizzazione di progetti culturali specifici da presentare in occasione delle Olimpiadi e Paraolimpiadi Milano Cortina 2026	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	I vantaggi della cooperazione di istituzioni, servizi e attività culturali in reti e sistemi sono universalmente riconosciuti: la condivisione di servizi, di beni e di risorse umane, nonché lo scambio di informazioni e di dati producono benefici a livello economico, in quanto si vengono a creare delle economie di scala, e a livello promozionale, poiché una rete raggiunge una maggiore visibilità e risulta più spendibile sul mercato del turismo. La rete può favorire una migliore lettura e interpretazione del territorio sul quale insiste, ponendo le singole istituzioni nell'ambito del contesto storico, artistico, paesaggistico-ambientale. Nel 2025 si promuoveranno sempre più le reti e il network tra Enti e soggetti che operano in ambito culturale e turistico per realizzare, in particolare, una nuova annualità del progetto <i>Tesori d'arte nelle chiese del Bellunese</i> che interesserà l'area della Valle del Boite e per sviluppare le iniziative culturali in vista delle Olimpiadi Milano Cortina 2026 da realizzare insieme ad altri partner come la Fondazione Milano Cortina o la Magnifica Comunità di Cadore.	
CDC	625	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Progetto Tesori d'arte nelle chiese del Bellunese: curatela e acquisizione dei saggi per la guida della Valle del Boite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
Realizzazione campagna fotografica per la guida della Valle del Boite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

MONITORAGGIO														
Distribuzione anche attraverso e-commerce delle pubblicazioni della Provincia di Belluno Editore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Attività di confronto e coordinamento con i soggetti interessati per la sviluppo di un programma di iniziative culturali da presentare in occasione delle Olimpiadi Milano Cortina 2026.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Inventariazione e digitalizzazione del patrimonio fotografico e	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														
Coordinamento come editore della progettazione, realizzazione e stampa del n.15 della rivista Frammenti in attuazione della convenzione con il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi e il Parco Naturale delle Dolomiti d'Ampezzo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO														

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Tempistica per l'acquisizione dei saggi e la relaizzazione della campagna fotografica della guida "Tesori d'arte nelle chiese del Bellunese Valle del Boite"	01/01/2025	30/09/2025	100,00%	100,00%			100
	non fatto entro il 31 dicembre 2025		0,00%				

		PESO %
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma	Difesa del suolo/tutela valorizzazione e recupero ambientale (acque).	
Valore pubblico	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	
Strategia per la creazione del valore pubblico		
OBIETTIVO OPERATIVO	Servizio Acque	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO SERVIZIO	Marco Purpora Acque	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Gestione contabile e tecnica delle concessioni e delle autorizzazioni per le derivazioni d'acqua pubblica.	100
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Accertamento entrate e accertamento residui attivi al 31.12.2025 - Chiusura dei procedimenti per concessioni e autorizzazioni all'uso dell'acqua.	
CDC	526	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Accertamento entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
Chiusura procedimenti													
MONITORAGGIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
MONITORAGGIO													
MONITORAGGIO													
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Accertamento entrate e accertamento residui attivi	10	19					50
	20	40					
Chiusura procedimenti di concessione e di autorizzazione	10	59					50
	60	70					

		PESO %
Missione	009 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma	001 - Difesa del suolo	
Valore pubblico	Tutelare e valorizzare l'ambiente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Indirizzo e coordinamento delle iniziative economiche pubbliche e private a fini ambientali, secondo l'articolo 41 della Costituzione	
OBIETTIVO OPERATIVO	Il coordinamento delle attività economiche a fini ambientali si traduce nel rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta calibrati affinché l'attività sia conforme alle specifiche leggi emanate dallo Stato in attuazione dell'articolo 41 della Costituzione	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Franco Fiamoi	
SERVIZIO	Ecologia	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	adeguamento alla normativa in materia di VinCA	80%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Dal giorno 20/01/2025 la disciplina in materia di VINCA è regolata dal Capo IV della legge regionale n. 12/2024 e dal regolamento attuativo n. 4 del 09/01/2025. L'entrata in vigore della nuova normativa impone il coordinamento della nuova procedura con le istruttorie consolidate dei provvedimenti ambientali. Sarà dunque necessario definire una modalità applicativa che coordini le diverse procedure istruttorie e i loro tempi al fine di adempiere correttamente agli obblighi posti dalla normativa in materia di valutazione di incidenza .	
CDC	810	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
verifica sull'applicazione della nuova normativa materia di VINCA alle istruttorie dei provvedimenti ambientali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
individuazione dei criteri di coordinamento delle procedure istruttorie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													
stesura documento operativo nuova normativa VINCA								x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
stesura documento operativo nuova normativa VINCA	01/01/2025	31/12/2025	100,00%				100%
	non fatto entro il 31 dicembre 2025		0,00%				

		PESO %
Missione	009 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma	001 - Difesa del suolo	
Valore pubblico	Tutelare e valorizzare l'ambiente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni (articolo 9 Costituzione italiana)	
OBIETTIVO OPERATIVO		
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Emma Pierobon	
SERVIZIO	Servizio Ecologia - Ufficio sanzioni Ambientali	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Sanzioni Ambientali	20%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Definizione di una parte dei procedimenti sanzionatori pregressi in materia ambientale con la priorità di trattazione dei procedimenti relativi ai verbali elevati dagli agenti accertatori nel 2022 che risultano a rischio di prescrizione nel 2027	
CDC	810	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Istruzione dei procedimenti sanzionatori relativi ai verbali anno 2022 e adozione delle relative ordinanze													
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Percentuale procedimenti 2022 completati entro la fine 2025	1	99	0,00%				100
	100	100	100,00%				

		PESO %
Missione	009 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	100
Programma	002 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
Valore pubblico	Tutelare e valorizzare l'ambiente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni (articolo 9 Costituzione italiana)	
OBIETTIVO OPERATIVO	Valutazione preventiva dei progetti rispetto al loro impatto su Ambiente, biodiversità, ecosistemi, salute e verifica successiva delle prescrizioni impartite	
DIRIGENTE	Antonella Bortoluzzi	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Antonella Galantin	
SERVIZIO	Valutazione Impatto Ambientale	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Definizione nuovo regolamento VIA - Nomina Comitato VIA - Stesura e pubblicazione nuova modulistica e nuove pagine web	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Ridefinizione del Comitato Tecnico VIA e dei procedimenti di competenza provinciale, a seguito dell'approvazione della nuova legge regionale sulla VIA n. 12/2024 e del regolamento attuativo. L'obiettivo comporta la necessità di elaborare un nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale, indire un avviso pubblico per l'acquisizione dei curriculum/candidature delle varie figure professionali previste in seno al Comitato VIA, così come definite dalla L.R. n. 12/2024. Raccolti i curricula si procederà alla loro valutazione e alla predisposizione degli atti (del Presidente) per la nomina. Infine ci sarà la stesura della nuova modulistica e alla creazione delle nuove pagine web.	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Verifica della normativa e adozione regolamento	x	x	x	x	x	x							
MONITORAGGIO													
Pubblicazione dell'avviso al pubblico e raccolta candidature		x	x	x	x	x	x	x					
MONITORAGGIO													
Nomina del nuovo Comitato			x	x	x	x	x	x	x	x			
MONITORAGGIO													
Realizzazione pagine web e modulistica				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO			MONIT al 31/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				

Redazione del regolamento e predisposizione atto	01/02/2025	30/06/2025	100,00%			25
	non fatto entro il 30/06/2025		0,00%			
Predisposizione avviso e raccolta curricula	01/02/2025	31/08/2025	100,00%			25
	non fatto entro il 31/08/2025		0,00%			
Nomina del Comitato	01/03/2025	31/10/2025	100,00%			25
	non fatto entro il 31/10/2025		0,00%			
Pubblicazione pagina web con modulistica	01/04/2025	31/12/2025	100,00%			25
	non fatto entro il 31/12/2025		0,00%			

Piano della performance 2025**Dettaglio schede degli obiettivi di Settore**

Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) Deposito presso l'Archivio di Stato delle foto EIRE
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) Consumo di suolo LR 14/2017
Za Anna	Za Anna	Missione 08	Programma 01	(Urbanistica) pareri rilasciati ai sensi l. r. 55/2010
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 02	(Trasporti) Esami trasporto privato
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 02	(Trasporti) Programmazione servizio tpl, gestione contratti ed agevolazioni tariffarie
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 04	(Impianti a fune) rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi
Za Anna	Za Anna	Missione 10	Programma 04	del DM 20

																	PESO %
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità																
Programma 04	Altre modalità di trasporto																
Valore pubblico	aumentare le potenzialità economiche e l'attrattività turistica della provincia																
Strategia per la creazione del valore pubblico	Coordiamento funzioni LR 21/2008 per implementazione e sviluppo comparto economico dello sci																
OBIETTIVO OPERATIVO	gestione dei procedimenti ai sensi della LR 21/2008 di richiesta di autorizzazioni alla realizzazione/varianti di piste, impianti, sistemi di innevamento programmato																
DIRIGENTE	Za Anna																
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Za Anna																
SERVIZIO	Impianti a fune e linee elettriche																
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi																50%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Rilascio autorizzazioni per la realizzazione di impianti, piste e sistemi di innevamento programmato e relative varianti ; partecipazioni ai procedimenti funzionali alla realizzazione dei giochi Olimpici 2026																
CDC	800																

[illegible]

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
indizione di CDS, istruttoria, redazione verbali vds e conclusione della CDS	1/2025	31/12/2025	100,00%			Si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avverrà in base alle richieste di rilascio di autorizzazione presentate dalle società impiantiste.	40%
	no		0,00%				
Rilascio della autorizzazione per la realizzazione degli interventi ai sensi degli artt. 22-39-45 della LR 21/2008	1/2025	31/12/2025	100,00%				30%
	no		0,00%				
partecipazione agli incontri convocati da SIMICO ed espressione delle valutazioni/pareri in sede di conferenza di servizi per gli interventi che rientrano nella LR 21/2008	1/2025	31/12/2025	100,00%				30%
	no		0,00%				

																		PESO %
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità																	
Programma 04	Altre modalità di trasporto																	
Valore pubblico	aumentare la resilienza del sistema di distribuzione dell'energia a favore delle aziende e della collettività																	
Strategia per la creazione del valore pubblico	coordinare funzioni per implementare lo sviluppo delle imprese, infrastrutture e linee elettriche																	
OBIETTIVO OPERATIVO	rilascio autorizzazioni alla manutenzione e nuova costruzione delle linee elettriche a media tensione																	
DIRIGENTE	Za Anna																	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Za Anna																	
SERVIZIO	Impianti a fune e linee elettriche																	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi gestione dei procedimenti di semplificazione ai sensi del DM 20																	50%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	La materia è stata innovata con il Decreto del Ministero della Transizione economica del 20 ottobre 2022 che ha semplificato i procedimenti autorizzativi delle infrastrutture della rete di distribuzione elettrica prevedendo delle specifiche linee guida e individuando le autorizzazioni che si applicano alla costruzione, esercizio e modifica delle reti e degli impianti di distribuzione in base alla tensione. La regione ha delegato alla provincia le competenze relative alla autorizzazione unica mentre sono di competenza dei comuni la denuncia di inizio lavori, e l'autocertificazione. Le linee guida prevedono anche delle attività libere che non necessitano di titolo abilitativo.																	
CDC	800																	

[illegible]

Rilascio del titolo per la realizzazione dei lavori ai sensi dei punti 2.8 e 2.9 delle linee guida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	base al contesto complessivo e quindi in base alle ventuali richieste presentate di rilascio di autorizzazione unica.

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Indizione di Conferenza di Servizio ai sensi del punto 2.5 delle linee guida e fase istruttoria	1/2025	31/12/2025	100,00%			Si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare, gli invii di richiesta di rilascio di autorizzazione unica da parte di e- distribuzione. La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avverrà in base al contesto complessivo e quindi in base alle ventuali richieste presentate di rilascio di autorizzazione unica.	50%
	no		0,00%				
Rilascio del titolo per la realizzazione dei lavori ai sensi dei punti 2.8 e 2.9 delle linee guida	1/2025	31/12/2025	100,00%				50%
	no		0,00%				

		PESO %
Missione	Trasporto e diritto alla mobilità	
Programma 02	Trasporto pubblico locale	
Valore pubblico	Potenziare i servizi volti a contrastare lo spopolamento	
Strategia per la creazione del valore pubblico	garantire l'accessibilità a tutto il territorio del servizio di trasporto pubblico locale e implementare la mobilità sostenibile	
OBIETTIVO OPERATIVO	Abilitazioni a personale addetto alla direzione delle imprese di trasporto viaggiatori e merci e per personale addetto alla guida dei servizi non di linea	
DIRIGENTE	Anna ZA	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna ZA	
SERVIZIO	Trasporti	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Esami trasporto privato	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Programmazione e gestione procedure di esami abilitazione trasporto merci e persone e per iscrizione ruolo conducenti noleggio autovetture e taxi	
CDC	640	

attenzione potrebbe passare ad altro dirigente e Cdc vedi AdP 201 del 18/12/2024

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Gestione dei procedimenti nel rispetto dei termini e delle disposizioni specifiche dei bandi, con verifica assenza conflitto interesse e controllo autocertificazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Pubblicazione bandi esami (trasporto merci-persone e ruolo)	01/01/2025	30/06/2025	100,00%				50
	01/07/2025	31/12/2025	0,00%				
Istruttoria su singole domande pervenute nei termini da bando	non fatto		0,00%				25
	fatto		100,00%				
Rilascio titoli abilitativi a candidati idonei entro 60 gg. dall'esame previa verifica autocertificazione	non fatto		0,00%				25
	fatto		100,00%				

		PESO %
Missione	Trasporto e diritto alla mobilità	
Programma 02	Trasporto pubblico locale	
Valore pubblico	Potenziare i servizi volti a contrastare lo spopolamento	
Strategia per la creazione del valore pubblico	garantire l'accessibilità a tutto il territorio del servizio di trasporto pubblico locale e implementare la mobilità sostenibile	
OBIETTIVO OPERATIVO	Programmazione servizio tpl tramite Ente di governo tpl, gestione contratti di servizio, adeguamento percorsi e fermate, gestione accordi di programma investimenti rinnovo parco mezzi ed erogazione agevolazioni tariffarie utenti	
DIRIGENTE	Anna ZA	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna ZA	
SERVIZIO	Trasporti	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Programmazione servizio tpl, gestione contratti ed agevolazioni tariffarie	50
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Programmazione servizio, rilascio autorizzazioni ed erogazione risorse per servizio, per investimenti e per agevolazioni tariffarie	
CDC	640	

ATTIVITA'	MESI												NOTE	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
Predisposizione atti Ente di governo tpl per conclusione procedura affidamento servizi basso feltrino e Comelico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Predisposizione atti Ente di governo tpl per orario tpl (estivo, invernale, intensificazione invernale)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
Gestione progetto di sostegno economico spese trasporto a. s. 24/25	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MONITORAGGIO														
INDICATORE	VALORE ATTESO tempo								MONIT al 20/10/2025		MONIT al 31/12/2025		NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min		fascia max		% ragg									
Conclusione procedura affidamento servizi basso feltrino e Comelico con sottoscrizione contratto con nuovo affidatario entro il 31/12/2025	non fatto				0,00%									50
	fatto				100,00%									
Approvazione da parte Ente di governo tpl orari estivo, invernale ed intensificazione invernale entro 30 gg. dalla	non fatto				0,00%									

invernale ed intensificazione invernale entro 30 gg. dalla proposta

Liquidazione rimborsi a conclusione istruttoria domande
Supporto economico spese trasporto [a.s.](#) 24/25 entro il
31/12/2025

fatto	100,00%				25
non fatto	0,00%				
fatto	100,00%				25

		PESO %
Missione 08	Assetto del territorio	
Programma	Urbanistica e assetto del territorio	
Valore pubblico	promuovere lo sviluppo del territorio contemperando il fabbisogno delle comunità locali e creare le condizioni per lo sviluppo delle imprese e delle infrastrutture	
Strategia per la creazione del valore pubblico	coordinare funzioni per implementare lo sviluppo delle imprese,	
OBIETTIVO OPERATIVO	gestione dei procedimenti approvazione di progetti con la procedura SUAP, di valutazione della pianificazione comunale, di interventi funzionali alle Olimpiadi Milano Cortina 2026	
DIRIGENTE		
	Za Anna	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Za Anna	
SERVIZIO	Servizio Pianificazione	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Deposito presso l'Archivio di Stato delle foto EIRE	20%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	predisporre/elaborare documentazione e atti ai fini dello spostamento dell'archivio fotografico Eira all'Archivio di Stato di Belluno motivato dalla necessità di dare una migliore gestione/conservazione del materiale aumentandone la fruizione da parte del pubblico.	
CDC	800	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
predisposizione elenco beni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
MONITORAGGIO													
predisposizione schema di convenzione tra Provincia e Archivio di Stato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
MONITORAGGIO													
richiesta parere alla Soprintendenza dei Beni Archivistici per il passaggio											X	X	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
predisposizione elenco beni	1/2025	31/12/2025	100,00%				35
	no		0,00%				
predisposizione schema di convenzione tra Provincia e Archivio di Stato	1/2025	31/12/2025	100,00%				35
	no		0,00%				
richiesta parere alla Soprintendenza dei Beni Archivistici per il passaggio	1/2025	31/12/2025	100,00%				30
	no		0,00%				

		PESO %
Missione 08	Assetto del territorio	40
Programma	Urbanistica e assetto del territorio	
Valore pubblico	promuovere lo sviluppo del territorio contemperando il fabbisogno delle comunità locali e creare le condizioni per lo sviluppo delle imprese e delle infrastrutture	
Strategia per la creazione del valore pubblico	coordinare l'attività di provincia ed Enti locali al fine di ottimizzare le azioni che hanno possibili ricadute pianificatorie sul territorio provinciale	
OBIETTIVO OPERATIVO	quantità massima di consumo di suolo ammesso nel territorio regionale e pianificazione urbanistica comunale	
DIRIGENTE		
	Za Anna	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Za Anna	
SERVIZIO	Servizio Pianificazione	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Consumo di suolo LR 14/2017	
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	La LR 14/2017 è entrata in vigore il 24 giugno 2017 e con successiva DGRV 668/2018 la Regione Veneto ha dato operatività alla stessa normativa ed ha assegnato ad ogni comune la quantità massima di superficie naturale e seminaturale trasformabile (consumo di suolo) in base allo strumento urbanistico vigente. A seguito dell'entrata in vigore di tale legge, in sede di istruttoria per l'approvazione del PAT verrà verificata la rispondenza della pianificazione comunale alla normativa regionale sul consumo di suolo LR 14/2017.	
CDC	800	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
valutare la rispondenza dei PAT alla normativa sul consumo di suolo LR 17/2019 - in particolare alla DGRV 668/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare,
MONITORAGGIO													
verificare la rispondenza delle Norme Tecniche dei PAT alla LR 14/2017 e prevedere eventuali correttivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

[illegible]

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 20/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
valutare la rispondenza dei PAT alla normativa sul consumo di suolo LR 17/2019 - in particolare alla DGRV 668/2018	1/2025	31/12/2025	100,00%			si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare, gli invii nel corso dell'anno dei PAT da parte dei comuni . La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avverrà in base al contesto complessivo e quindi in base agli eventuali piani presentati dai Comuni per la loro approvazione.	50
	no		0,00%				
verificare la rispondenza delle Norme Tecniche dei PAT alla LR 14/2017	1/2025	31/12/2025	100,00%				50
	no		0,00%				

		PESO %
Missione 08	Assetto del territorio	
Programma	Urbanistica e assetto del territorio	
Valore pubblico	promuovere lo sviluppo del territorio contemperando il fabbisogno delle comunità locali e creare le condizioni per lo sviluppo delle imprese e delle infrastrutture	
Strategia per la creazione del valore pubblico	coordinare funzioni delle procedure di attivazione degli interventi proposti dalle imprese	
OBIETTIVO OPERATIVO	gestione dei pareri all'interno dei procedimenti di Sportello Unico Attività Produttive di competenza dei comuni	
DIRIGENTE		
	Za Anna	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Za Anna	
SERVIZIO	Servizio Pianificazione	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	pareri della Provincia rilasciati ai sensi dell'art. 3 e 4 della LR 55/2010 e DPR 160/2010	40%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	predisporre i pareri per gli interventi di cui allo Sportello Unico attività produttive di competenza della provincia ai sensi dell'art. 4 e della LR 55/2012 e del DPR 160/2010. La gestione della procedura SUAP è in capo ai comuni	
CDC	800	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
valutazioni istruttorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
coordinamento e richiesta di pareri interni (es. Servizio ecologia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													
predisposizione del parere da caricare sulla piattaforma Impresa in un giorno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo	MONIT al 20/10/2025	MONIT al	NOTE	PESO %

	fascia min	fascia max	% ragg	MONIT al 20/10/2025	31/12/2025	NOTE	INDICATORE	
valutazioni istruttorie	1/2025	31/12/2025	100,00%			si dovranno considerare i fattori esogeni, in particolare, gli invii nel corso dell'anno delle partiche richieste dalla imprese sulla piattaforma impresa in un giorno e inviate dai comuni . La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avverrà in base al contesto complessivo e quindi in base alle richieste pervenute dai Comuni.	40	
	no		0,00%					
coordinamento e richiesta di pareri interni (es. Servizio ecologia)	1/2025	31/12/2025	100,00%				30	
	no		0,00%					
predisposizione del parere da caricare sulla piattaforma Impresa in un giorno	1/2025	31/12/2025	100,00%					30
	no		0,00%					

Piano della performance 2025				
Dettaglio schede degli obiettivi di Settore				
Dirigente	Caposervizio	Missione	Programma	Titolo Obiettivo esecutivo
Battistin Karin	Battistin Karin	Missione 01	Programma 09	Miglioramento del supporto istruttorio in relazione ai finanziamento del Fondo comuni confinanti
Battistin Karin	Battistin Karin	Missione 14	Programma 01	Riapertura della misura di agevolazione di accesso al credito

		PESO %
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali	
Valore pubblico	Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'Ente	
Strategia per la creazione del valore pubblico	promozione dello sviluppo economico e sociale attraverso l'assistenza	
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto istruttorio relativo ai finanziamenti del Fondo comuni confinanti	
DIRIGENTE	Karin Battistin	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Karin Battistin	
SERVIZIO	Uffirio referente Fondo comuni confinanti	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Miglioramento del supporto istruttorio in relazione ai finanziamento del Fondo comuni confinanti	80%

DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	Con delibera n. 4 del 01/10/2021 il Comitato paritetico ha approvato il Regolamento interno, poi ulteriormente aggiornato con delibera n. 1 del 18/01/2024. A recepimento delle previsioni dell'Intesa disciplinata dalla L. 191/2009 art. 2 co. 117 e 117 bis; il regolamento ha previsto l'apertura di uffici referenti presso le Regioni Lombardia e del Veneto e le Province di Belluno e di Sondrio con funzioni di supporto della Segreteria tecnica. Con deliberazione n. 78 del 02/11/2021, il Consiglio provinciale ha approvato lo schema di Accordo disciplinante le funzioni degli uffici referenti e il riconoscimento dei relativi oneri unitamente alle altre attribuzioni di cui all'art. 8 commi 3 e 5 dell'Intesa e in data 06/12/2021, è stato sottoscritto l'Accordo in oggetto, assunto al prot. PAT n. 32052 del 06/12/2021, protocollo provinciale n. 32550 del 09/12/2021. Con atto del Presidente n.207 del 14/12/2021, l'Ufficio referente è stato attivato con decorrenza dal 01/01/2022. All'Ufficio sono attribuite competenze istruttorie sia relative alla programmazione afferente le annualità 2019-2024 sia relative alla programmazione 2013-2018. Con delibera n. 6 del 19/03/2024, la programmazione è stata estesa dall'annualità 2024 fino all'annualità 2027. Il Comitato paritetico ha fissato nel 30/06/2025, la data finale per la presentazione della proposta programmatica complessiva a valere sulle risorse del Fondo comuni confinanti. Onde assicurare il rispetto di tale adempimento, si intende fornire l'adeguato sostegno istruttorio nella formulazione e presentazione della proposta da parte delle amministrazioni coinvolte. Si ricorda, altresì, che a seguito dell'avvio della programmazione 2019-2027, il numero di progetti in gestione si è fortemente incrementato e le tempistiche di avvio e di attuazione sono diventate più stringenti con l'adozione dell'aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Comitato paritetico. Gli adempimenti istruttori si sostanziano in funzioni tecnico-amministrativo-contabili relative alle procedure di attivazione dei programmi degli interventi e delle iniziative, nonché relative alla fase attuativa e alle attività di verifica e di controllo. In continuità con l'anno precedente si intende assicurare lo svolgimento delle verifiche in loco su tutti i progetti per cui sia formulata richiesta di saldo, nonché la continuità delle istruttorie sulle richieste di liquidazione. Inoltre, si intendono assicurare le istruttorie relative alle proroghe, alle modifiche e variazioni inerenti la programmazione 2013-2018, nonché quelle relative alla programmazione 2019-2024 per la quale tale esigenza si sta manifestando già in sede di convenzionamento. Stante la complessività istruttoria, ci si avvarrà di idonei supporti sia sotto il profilo della disciplina degli Aiuti di Stato sia per un upgrade delle procedure in adozione per efficientare le tempistiche procedurali e migliorare la qualità dei controlli.	
CDC	600	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Verifiche istruttorie relative alla fase di rendicontazione, tra le quali													
- ammissibilità delle singole voci di spesa e loro conformità al progetto finanziato													

[illegible]

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al	MONIT al	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
Supporto istruttorio per la presentazione della proposta di utilizzo delle risorse a valere sul Fondo Comuni Confinanti entro il 30/06/2025	on	100%	100,00%				25
	off	<70	0,00%				
Istruttoria degli approfondimenti tecnici, delle richieste di liquidazione, di proroga e di modifica per le programmazioni strategiche del Fondo comuni confinanti	>80%	100%	100%%				55
	0	<80%	70%%				
Predisposizione degli atti deliberativi e non da sottoporre alla approvazione del Presidente e del Comitato paritetico del Fondo comuni confinanti	0	100%	100%%				20

		PESO %
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	
Programma 01	Industria, PMI e Artigianato	
Valore pubblico	Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile	
Strategia per la creazione del valore pubblico	Sostenere l'imprenditoria locale attraverso misure che favoriscano gli	
OBIETTIVO OPERATIVO	Incentivazione di azioni di sviluppo territoriale in collaborazione con i soggetti pubblici e privati interessati	
DIRIGENTE	Karin Battistin	
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Karin Battistin	
SERVIZIO	Servizio Animazione economica	
TITOLO OBIETTIVO PERFORMANCE	Riapertura della misura di agevolazione di accesso al credito	20%
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO PERFORMANCE	L'obiettivo riguarda la gestione della funzione delegata relativa alla LR 18/94 che rappresenta lo strumento finanziario a disposizione per garantire sostegno e sviluppo alle attività imprenditoriali del territorio provinciale. Nel corso del 2023, l'interesse suscitato dallo strumento ha portato rapido esaurimento delle risorse a disposizione tanto da giungere alla chiusura in data 21/12/2023 per esaurimento delle risorse disponibili relative al contributo a fondo perduto. In esito alle istruttorie svolte, nel 2025 dovrà essere quantificata l'eventuale disponibilità di finanziamento agevolato per la riapertura della misura di sostegno.	
CDC	665	

ATTIVITA'	MESI												NOTE
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Istruttorie sulle richieste di ammissione all'agevolazione													
MONITORAGGIO													
Istruttorie sulle richieste di erogazione dell'agevolazione													
MONITORAGGIO													

INDICATORE	VALORE ATTESO tempo			MONIT al 15/10/2025	MONIT al 31/12/2025	NOTE	PESO % INDICATORE
	fascia min	fascia max	% ragg				
	on	100%	100,00%				
Riapertura del Fondo di rotazione L.R. 18/94	off	<70%	70,00%				100

SOTTOSEZIONE 2.3

Rischi Corruttivi e Trasparenza

PIAO 2025-2027



Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art.3 lett. c) del D.M. 30/06/2022 n.132)

Approvato con atto del Presidente n. __ del _____ 2025

Sommario

Allegati:

1. documento di gestione del rischio composto dei seguenti fogli:

A - mappatura dei processi e aree di rischio

B_C_D_ individuazione-analisi-misure-rischio:

Scheda B individuazione dei rischio

Scheda C analisi del rischio con motivazione sintetica della valutazione

Scheda D programmazione delle misure specifiche di contenimento del rischio

B - CATALOGO DEI RISCHI

C - FATTORI ABILITANTI

D - CATEGORIE MISURE

D1 - INDICATORI DI MONITORAGGIO

2. Misure sulla trasparenza

3. Protocollo intesa con Guardia Finanza

4. Relazione sulla delittuosità nel territorio

Indice generale

Parte generale	3
1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
2. L'analisi del contesto	10
3. Valutazione del rischio	21
4. Il trattamento del rischio	28
5. Le Misure	39
6. La trasparenza	53
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	60

Parte generale

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e ss.mm.ii., 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.

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

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.

Per la Provincia di Belluno il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario Generale, Dr.ssa Daniela De Carli, designata con decreto del Presidente della provincia n. 17 del 3.4.2018.

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:

- a 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);
- b verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- c 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);
- d 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);
- e 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);
- f 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);
- g 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";
- h 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);
- i 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;
- j trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k 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);
- l 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);

- m 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);
- n 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);
- o 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).
- p 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);
- q 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);
- r 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);
- s 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.

1.1.3 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.

Rispetto a tale ambito di attività svolta dal RPCT, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a 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;
- b tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c 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 con piena autonomia ed effettività;
- d 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;
- e adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del R.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno e curarne la trasmissione ad ANAC (co. 8 art. 1 legge 190/2012);
- f adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 11 decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132).

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e 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 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;
- c 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;
 - d verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (All. 3 del PNA 2022, paragrafo 1.10.2);
 - e assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT/PIAO Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 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.

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

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:

- a 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;
- b fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

- a 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;

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

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT/PIAO Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

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.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) ovvero lo schema del PTPCT.

Per gli enti locali, *"L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione". Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta*" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016). Inoltre, come previsto dall'art. 11 decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132 *"Il piano di cui al presente decreto [Piano Integrato di Attività e Organizzazione] è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta".* **Per la Provincia il Piano è approvato con atto del Presidente.**

Al fine di assicurare "la più larga condivisione delle misure anticorruzione" con gli organi di indirizzo politico, (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) successivamente all'adozione del

piano da parte del Presidente, il PTPCT viene trasmesso ai Consiglieri Provinciali con evidenziati gli elementi di rilievo adottati dall'Ente per contrastare il fenomeno corruttivo.

Inoltre, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stata approvata la procedura seguente:

- Raccolta suggerimenti per la redazione del piano: pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on line prot. 30484 il 15.11.2024, con scadenza 20.12.2024, e sul sito web dell'Ente nella Sezione Avvisi, al fine di raccogliere suggerimenti e osservazione in merito al redigendo Piano anticorruzione, a seguito del quale non è pervenuta alcuna osservazione;
- Monitoraggio interno: avvio del monitoraggio interno in data 12.11.2024, con coinvolgimento di dirigenti e responsabili dei servizi e raccolta di report in merito all'attuazione, sostenibilità ed efficacia delle misure di prevenzione, nonché sulle proposte di revisione dell'analisi del rischio, e successiva redazione del verbale di monitoraggio (prot. 1504 del 21.01.2025). Tale monitoraggio. Le informazioni emerse a seguito del monitoraggio sono state utilizzate per l'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- Coinvolgimento organo di indirizzo: comunicazione del 22.01.2025, con cui è stato inviato il verbale prot. 1504 del 21.01.2025 del RPCT sul monitoraggio relativo alla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 al Presidente della Provincia, ai Consiglieri provinciali e all'OIV, in attuazione dell'atto di indirizzo del Presidente n. 1 del 7 gennaio 2020.

1.3 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, già ampiamente indicati nel PNA 2022, in materia di prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione del valore pubblico di "Costruire e sviluppare la capacità operativa dell'ente". Si evidenzia, in particolare, l'obiettivo strategico "Favorire la buona amministrazione mediante un'attività trasparente e il monitoraggio dei rischi corruttivi" indicato nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvata con DCP n. 78 del 19/12/2023 e, altresì, l'obiettivo trasversale delle PO "Anticorruzione e trasparenza" contenuto nel PIAO approvato con atto del Presidente n. 13 del 30.1.2024.

Essi si declinano in obiettivi operativi che prevedono il coinvolgimento dell'intera struttura nella redazione del PTPCT/Sottosezione Rischi

Corruttivi e Trasparenza del PIAO, nella sua attuazione nel monitoraggio, considerando in particolare le linee guida PNRR e il nuovo Codice di Comportamento.

Con riferimento agli atti di programmazione strategica e ai provvedimenti volti a prevenire il rischio corruttivo e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, si richiamano:

1. le deliberazioni di Consiglio Provinciale nn. 82 e 83 del 20/12/2024, con cui sono stati approvati, rispettivamente, la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 -che conferma l'individuazione dell'obiettivo strategico *"Favorire la buona amministrazione mediante un'attività trasparente e il monitoraggio dei rischi corruttivi"* sopra richiamato- e il bilancio di previsione 2025-2027;
2. l'atto del Presidente n. 2 del 21/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;
3. il già citato atto del Presidente di indirizzo n. 1 del 7.1.2020 (§ 1.2) con il quale si conferma che, tenuto conto della specifica realtà dell'Ente, costituiscono obiettivi strategici per l'Ente:
 - la realizzazione di obiettivi di trasparenza sostanziale attraverso la continua definizione e formalizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
 - l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
 - l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.
4. l'atto del Presidente n. 46 del 14/03/2023 recante nuovi indirizzi per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, tra cui rientrano i seguenti obiettivi strategici:
 - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
 - revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
 - consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
 - coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
5. l'atto del Presidente n. 23 del 10/02/2023 con cui è stato integrato il sistema di controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR;
 6. l'atto del Presidente n. 84 del 26/05/2023 con cui è stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Belluno.
 7. l'atto del Presidente n. 47 del 17/03/2023 con cui sono state adottate le Linee guida per la gestione delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per analizzare la situazione sui possibili rischi di corruzione e di degrado del territorio si sono cercati in prima istanza i dati del Ministero di Grazia e Giustizia, riportati nell'allegato 4) relativi al tasso di delittuosità riferiti al 2023.

Dai dati riportati nell'allegato 4, il contesto generale risulta peggiorato, rispetto agli anni precedenti. Tale dato è confermato anche dall'indagine de Il Sole 24 Ore sulla qualità della vita 2024, che vede la Provincia di Belluno scendere di una posizione rispetto all'indagine precedente, attestandosi in 45^a posizione.

Dall'indagine relativa al tasso di delittuosità emerge che l'incidenza dei reati di lesioni dolose, estorsioni, violenze sessuali è maggiore rispetto al dato veneto e italiano. Si registra un aumento dei furti in abitazione e delle truffe e frodi informatiche. In lieve aumento anche i reati di pornografia minorile e gli omicidi stradali. Non sono invece stati registrati fenomeni di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda il tasso di occupazione della popolazione lavorativa, si evidenzia una ripresa negli anni successivi al Covid fino ad assestarsi a livelli più alti del resto del Paese.

L'indice relativo alla speranza di vita alla nascita, pur in ripresa negli anni successivi al Covid, mantiene la distanza rispetto al Veneto. Allo stesso modo, anche la percentuale dei bambini che hanno usufruito dei servizi comunali resta distante dai valori riferiti al Veneto e all'Italia.

Si registrano risultati di eccellenza per quanto riguarda la raccolta differenziata, con una percentuale superiore all'83%.

Per la prevenzione del fenomeno di associazione per delinquere e riciclaggio di denaro, si richiama l'atto del Presidente n. 22 del 22-02-2022 con cui è stato siglato un protocollo di intesa fra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno per l'applicazione di ulteriori forme di prevenzione e tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate dal PNRR.

Sono, inoltre, previste particolari forme di monitoraggio sul corretto utilizzo dei fondi derivanti dal PNRR richiamati e meglio precisati nel prosieguo con riferimento al modello di gestione del rischio della Stazione Unica Appaltante (pg. 24 e segg.). Con Atto del Presidente n. 42 del 7.3.2023 in base all'Art. 6, commi 4 e 5 del D.M. 25-09-2015 è stato designato il Dirigente del Settore Bilancio e Risorse Umane quale Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio della Provincia di Belluno ai sensi del D. Lgs. n. 231/2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015. Il Gestore, che opera anche attraverso il Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili dei Servizi Affari Generali e Avvocatura o loro delegati, ha provveduto all'adozione di apposite Linee guida per la gestione delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e alla loro diffusione a tutti i dipendenti della Provincia. E' stato inoltre dato corso all'iniziativa formativa in materia di antiriciclaggio, rivolta al personale coinvolto nel gruppo di lavoro o comunque interessato all'argomento, mediante la visione di un ciclo di 5 video lezioni da 1 ora e mezza ciascuna dal titolo "Pianificazione di un sistema antiriciclaggio" fornito da Scuola IFEL.

Infine, con riferimento ai controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, con determinazione del Segretario Generale n. 64 del 26.01.2024 sono state individuate le modalità di sorteggio degli Operatori Economici ai sensi dell' art. 52 D.Lgs. 36/2023 per il Settore Difesa del Suolo, Patrimonio e Viabilità e, con successiva determinazione n. 457 del 07.05.2024 per tutti gli altri settori.

Sempre sul fronte delle pari opportunità, prosegue l'attività della Consigliera di Parità, che sta concretizzando politiche attive sul territorio per contrastare la discriminazione e la violenza di genere, attraverso la sottoscrizione di protocolli d'intesa fra sigle sindacali e organizzazioni datoriali (Protocollo operativo di buone pratiche per la prevenzione e il

contrasto delle discriminazioni, comprese le molestie e le violenze nei luoghi di lavoro, sottoscritto il 30.05.2024 dalla Consigliera di Parità e ITL - SPISAL - Organizzazioni Sindacali e Associazioni di Categoria Datoriali; Linee guida 2024 relative alla prevenzione violenza e molestie anche sessuali nei luoghi di lavoro del 07.11.2024), attraverso incontri pubblici volti a sensibilizzare la collettività sui temi legati alla violenza di genere, nonché attraverso percorsi formativi per accrescere la cultura della parità di genere a tutti i livelli (scolastico, lavorativo, politico). In questo ambito si segnala la giornata di formazione sulle pari opportunità e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro, ivi comprese le molestie e altre forme di violenza di genere, tenuta il 3 ottobre 2024 dalla relatrice dott.ssa Lucia Basso presso la sede dell'Ente e rivolta ai dipendenti della Provincia di Belluno.

Sono stati ulteriormente cercati i dati del Ministero dell'Interno – [direzione investigativa antimafia riguardanti il fenomeno di infiltrazione mafiosa](#) nella relazione semestrale della DIA relativa al I semestre 2023 – pubblicato nel sito del [Ministero dell'Interno](#) (pagg. 313) in cui si rileva “*Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti (...). Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici (...). Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditualità, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il “mimetismo” delinquenziale” Nella medesima relazione si rileva che “A Belluno, laddove non si registra la presenza di consorterie vicine a contesti mafiosi resta alta, soprattutto in virtù dei prossimi Giochi Olimpici e Paralimpici di Milano e Cortina d'Ampezzo 2026,*

l'attenzione posta nell'attività di prevenzione dei relativi tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" (relazione semestrale al Parlamento della DIA relativa al I semestre 2023).

Come già indicato nelle precedenti piani anticorruzione, si evidenzia che gli ingenti flussi di denaro immessi dall'Unione Europea e distribuiti con il PNRR, utili a riavviare l'economia, sono fonte di criticità sotto il profilo dell'incidenza criminale, per contrastare la quale sono state approvate ulteriori misure rafforzative di monitoraggio (infra pag. 66 e segg.).

E' stata, inoltre, acquisita la relazione della Prefettura di Belluno - UTG prot. n. 33015 del 16.12.2024, nella quale si evidenzia da un lato la problematica legata allo spopolamento e all'invecchiamento della popolazione, dall'altro i buoni livelli di produttività e redditività determinati dalla presenza dell'importante area distrettuale dell'occhialeria e dalla rete di piccole medie imprese presenti nel territorio, nonché la significativa vocazione turistica del territorio provinciale.

Viene poi sottolineato che lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica è soddisfacente. Non vi sono, inoltre, segnali circa la presenza di criminalità organizzata o di tentativi di infiltrazione. Si sottolinea, tuttavia, che gli ingenti finanziamenti per il PNRR e per le Olimpiadi e Paralimpiadi invernali di Milano-Cortina 2026 possono attirare l'attenzione della criminalità organizzata. Pertanto, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia, incrementando l'attività di controllo sulle opere in via di realizzazione, con accessi ai cantieri delle opere infrastrutturali connesse all'evento olimpico (ad esempio, strade, impianti sportivi,...).

Nella relazione della Prefettura si legge, inoltre, che è stata rafforzata l'attività di intelligence informativa sugli appalti, rivolta a possibili fenomeni di infiltrazione e riciclaggio, anche monitorando la fase di esecuzione lavori e i subappalti. Ulteriore elemento di prevenzione antimafia sono state le Linee Guida emanate dal Ministero dell'Interno in ordine ai controlli sugli appalti per i Giochi olimpici e paralimpici invernali Milano-Cortina 2026.

Per quanto riguarda la criminalità comune viene segnalato un maggior allarme sociale per i furti in abitazione, soprattutto nella zona del feltrino. Vengono, inoltre, segnalati fenomeni legati all'abuso di sostanze e di violenza domestica, episodi isolati di disagio giovanile, violenza nei confronti del personale sanitario. Per quanto riguarda le truffe e frodi informatiche il dato rimane invariato nel tempo. Viene, infine, rilevato che prosegue il contrasto da parte dell'Autorità Giudiziaria contro le violenze domestiche e i casi di codice rosso.

Per quanto riguarda le imprese sono stati analizzati i dati relativi al tessuto economico indicati nelle relazioni della Camera di Commercio di Belluno-Treviso. Dai dati relativi al secondo e terzo trimestre 2024 riguardanti il [commercio estero, il settore manifatturiero e la demografia delle imprese](#) si evince quanto segue:

- i dati relativi alla demografia di impresa registrano una contrazione di 69 unità con riferimento al territorio bellunese. I settori maggiormente colpiti sono il commercio e il manifatturiero (rispettivamente -72 e -26 sedi). Anche il comparto alloggio e ristorazione ha subito una contrazione (-33 sedi), pur registrando un aumento delle filiali (+23);
- le imprese artigiane mantengono una presenza significativa nel territorio bellunese (33,8%);
- si segnala un trend verso forme giuridiche più strutturate per le imprese, con un aumento delle società di capitali (+80);
- al 31 giugno 2024 le imprese femminili attive in Provincia di Belluno ammontano a 2.831 unità, pari al 21% del totale delle sedi attive. Tale quota si è mantenuta stabile nell'ultimo quinquennio;
- con riferimento al settore occhialeria, dopo un trend più che positivo nel 2022 -confermato nella prima parte del 2023- a partire dal secondo semestre del 2023 i brillanti ritmi di crescita registrati precedentemente si sono affievoliti. Nel corso del 2024 si è reso necessario affrontare le criticità legate all'aumento dei costi (che costringe le aziende a lavorare con margini sempre più ridotti), alla debolezza della domanda estera e alla difficoltà di accesso al credito. Secondo i dati e le analisi fornite, il settore confida comunque in una ripresa legata al fattore olimpico, che può portare visibilità al Made in Italy, con risvolti positivi anche per l'occhialeria;
- con riferimento al settore manifatturiero, nel terzo trimestre 2024 la produzione e il fatturato si sono mantenuti stazionari rispetto alla prima parte del 2024. La situazione di stallo del settore riguarda tutta la produzione manifatturiera veneta. E' stata invece registrata una ripresa della raccolta ordini dall'estero. Dai dati esaminati emerge, a livello nazionale e internazionale, un possibile miglioramento della situazione complessiva per il 2025, essendoci alcune condizioni di fondo che potrebbero fornire concrete opportunità di ripresa e maggiore competitività delle imprese con riferimento, in generale, all'area euro (ad esempio, la stabilizzazione delle materie prime, il flusso di investimenti nelle rinnovabili, un mercato del lavoro prossimo alla piena occupazione,...)

- nel primo semestre 2024 il valore delle esportazioni è in diminuzione rispetto ai valori riferiti allo stesso periodo dell'anno precedente (variazione su base annua del -6,4%). In particolare, l'occhialeria ha registrato un calo del -4,2% dell'export in ragione delle minori vendite verso il mercato statunitense. Al netto dell'occhialeria, l'export bellunese è in calo del -13,1% a causa delle minori vendite di macchinari e di prodotti elettronici/medicali/di misurazione/tessili/abbigliamento e nel campo della metallurgia. Le importazioni hanno invece segnato un incremento del +10,5% su base annua, determinato in particolare dall'aumento dell'approvvigionamento di prodotti legati all'occhialeria.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1 La struttura organizzativa

Le funzioni

Alla luce delle nuove leggi (L. 56/2014 e L.R. 25/2014) che hanno riguardato le Province in generale -e la Provincia di Belluno in particolare- la configurazione e il quadro di riferimento delle competenze dell'Ente è sostanzialmente mutato. Dopo la c.d. Legge "Delrio" (la già citata legge 56/2014) la Provincia è un Ente di secondo grado, eletto sostanzialmente dai Comuni. Le funzioni fondamentali attengono a:

- 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;
- Inoltre per la Provincia di Belluno, in base all'art. 1 del comma 86 della citata legge 56:
 - a) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
 - b) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

Infine la Provincia, d'intesa con i Comuni, può altresì esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Va poi evidenziato il processo avviato dalla Regione, la quale -pur dopo aver riconosciuto la specificità della Provincia di Belluno con la Legge regionale 25/2014- ha promosso una serie di iniziative, in particolare in attuazione della legge regionale 30 del 30 dicembre 2016, finalizzate alla ri-allocazione in capo alla Regione stessa delle funzioni non fondamentali.

Allo stato attuale, per la Provincia di Belluno:

- con DGR 819 dell'8.6.2018 si è sancito il trasferimento della funzione del sociale alla ULSS n. 1 con decorrenza 1.8.2018;
- con DGR 830 dell'8.6.2018 si è sancito il passaggio della funzione turismo alle strutture regionali con decorrenza 1.1.2019; con DGR n. 1997 del 21.12.2018, comunicata all'Ente in data 31.12.2018, tale termine è stato prorogato all'1.4.2019; con lo stesso provvedimento la Regione ha deciso di trasferire gli uffici alla sede della Camera di Commercio di Belluno;
- si è in attesa di conoscere tempi e modalità del passaggio del Servizio provinciale di Vigilanza alla Regione che, con la citata L.R. 30 ha istituito il Servizio Regionale di vigilanza; per la gestione di questa fase transitoria con DGR n. 1886 del 29-12-2021 la Regione Veneto ha approvato una convenzione, poi sottoscritta tra le parti, che disciplina i rapporti fra la Provincia e la Regione fino al 31.12.2024. Tale convenzione è stata prorogata di un'ulteriore annualità (Delibera Consiglio Provinciale n. 87 del 20.1.2024);

- in data 28.8.2018 è stata approvata la legge regionale n. 30 di delega alla Provincia di Belluno della funzione caccia e pesca. E' stato così avviato un confronto con la Regione per la sua attuazione che ha portato alla sottoscrizione, in data 31 dicembre 2020, di una prima convenzione con la Regione stessa che individua le funzioni delegate alla provincia e disciplina gli aspetti legati al personale (che rimane alle dipendenze regionali e opera in avvalimento a favore della provincia) e alle risorse. Nel corso dell'anno 2022 è stata sottoscritta una nuova convenzione, con durata fino al 31.12.2025, con la quale sono stati approvati gli elenchi dei procedimenti amministrativi nella competenza della Provincia a seguito della delega operata con la citata L.R. 30 e ogni altro aspetto attinente la collaborazione tra i due Enti.

Alla luce dei passaggi indicati, la gestione della struttura organizzativa si è dimostrata di particolare complessità anche considerando la coesistenza all'interno dell'Ente di personale dipendente dalla Provincia e personale invece regionale che opera a favore della Provincia stessa in regime di "avvallimento" .

Si è comunque dato avvio a un percorso di riorganizzazione dell'Ente con l'approvazione - ai sensi dell'art. 1, comma 844 della legge 205/2017 - del Piano del riassetto organizzativo.

Alla data del 1.1.2016 risultavano complessivamente transitati nell'organico della Regione 59 dipendenti adibiti alle funzioni provinciali qualificate come "non fondamentali" e a decorrere dal 1.1.2019 sono transitati nell'organico di Veneto Lavoro 27 dipendenti addetti alla funzione non fondamentale del Mercato del Lavoro; al 31.12.2024 i dipendenti regionali risultano essere 12.

Per quanto riguarda la situazione del personale della Provincia di Belluno, a fronte del mutamento del contesto normativo, il personale dell'ente, con anzianità media elevata e senza un ricambio con le nuove generazioni, è costantemente diminuito (in assenza di turnover) protrattosi fino a tutto il 2017.

Dal 2018 il personale provinciale a tempo indeterminato si è mantenuto stabile oltre le 100 unità e per l'anno 2024 è pari a 120 unità: i nuovi ingressi effettuati fino a tutto il 2024, hanno consentito di sopperire ai pensionamenti. Emerge una maggiore difficoltà nel reperimento di nuovo personale per i profili tecnici e informatici per la scarsa partecipazione ai concorsi pubblici banditi per tali profili.

Da ultimo si segnala che con Atto del Presidente n. 27 del 18-2-2020 è stato approvato il nuovo regolamento sul ciclo della performance e sulla

misurazione e valutazione della performance, applicato dal 2021. Successivamente, con Atto del Presidente n. 39 del 26.03.2024 sono state apportate modifiche e integrazioni al Regolamento sul ciclo della performance e sulla misurazione e valutazione della performance del personale non dirigente e non titolare di E.Q.

La struttura

Allo stato attuale le risorse umane operanti presso l'Ente, compreso il personale distaccato dalla Regione, presenta la seguente situazione:

Personale in servizio alla data del 31.12.2024, distinto per categoria di inquadramento, comprensivo del personale a tempo determinato, in comando e in aspettativa:

classificazione personale	numero dipendenti
DIRETTORE GENERALE	1
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI ENTI LOCALI	4
AREA DEI FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	61
AREA DEGLI ISTRUTTORI	64
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	12
TOTALE	143

Nell'ambito della classificazione del personale sopra riportata, si evidenzia la presenza di:

- 1 vicesegretario
- 2 dirigenti di ruolo
- 1 dirigente a tempo determinato su posto previsto in dotazione organica
- 1 dirigente a tempo determinato fuori dotazione organica

Al 31.12.2024 risulta cessato 1 dirigente (posto previsto in dotazione organica non coperto).

Con Decreto del Presidente della Provincia n. 4 dell'8/02/2024, è stato nominato il Direttore Generale della Provincia di Belluno a far data dal 12.2.2024. A seguito dell'introduzione della figura del Direttore Generale, con atto del Presidente n. 14 del 02/02/2022 è stata modificata la macrostruttura dell'Ente con l'istituzione del Settore Direzione Generale al quale sono state assegnate le funzioni relative al servizio controllo di gestione e strategico, performance e valutazione del personale, servizio ICT e statistica e, di conseguenza prevedendo la ridenominazione del settore Segreteria/Direzione Generale in settore Segreteria Generale.

Con successivo Atto del Presidente n. 201 del 18/12/2024 è stata nuovamente modificata la macrostruttura dell'Ente, con la modifica della distribuzione delle funzioni tra i servizi del Settore Difesa del Suolo, Patrimonio e Viabilità e con la costituzione del servizio Attività Economiche e Produttive (quest'ultimo inizierà ad operare dopo la definizione, con provvedimento del Direttore Generale, dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio e delle unità di personale ad esso assegnate).

La macrostruttura è quella allegata al PIAO.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

I dati raccolti sul contesto esterno ed interno sono stati analizzati per comprendere come essi interagiscano con i possibili rischi corruttivi, in senso abilitante o di mitigazione del rischio.

Da un'analisi degli elementi peggiorativi della situazione esterna non si ritiene che essi siano in grado di influire direttamente sul rischio corruttivo. In ogni caso va dato atto che l'Ente ha adottato le azioni antiriciclaggio di competenza più idonee (cfr. linee guida per la gestione delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo), promuovendo altresì la cultura delle legalità attraverso attività formative specifiche in materia di antiriciclaggio per il personale interessato (cfr. Corso Formazione "Devo mettere in piedi un sistema antiriciclaggio". Come faccio?" fornito da Scuola Ifel, composto da 5 moduli da 1 ora e mezza ciascuno).

L'analisi del contesto interno mette in risalto che le iniziative poste in essere dall'Ente riguardanti l'assunzione di nuovo personale, la formazione tecnica e in materia di anticorruzione e la definizione di unità organizzative strutturalmente funzionali, aiutano a mitigare il rischio corruttivo e a creare una cultura diffusa di legalità dell'azione amministrativa. Va anche ricordata la creazione di strutture trasversali

interne incaricate, sulla base di specifica disciplina, di porre in essere un regime di controlli, formali e sostanziali, in particolare con riferimento al tema di finanziamenti PNRR e in tema di attuazione della normativa antiriciclaggio.

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è quindi possibile sviluppare le seguenti considerazioni in merito ai sistemi che influiscono sulla individuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Sistema formale: questo Ente si è dotato di idonei strumenti per regolare i flussi procedurali volti a ridurre quanto più possibile la sfera discrezionale. Sono inoltre state adottate specifiche misure per la prevenzione e la segnalazione di situazioni aventi contenuto corruttivo quali la mappatura e pesatura dei processi, con un aggiornamento specifico riguardanti le aree del SUA (stazione unica appaltante) e dei Fondi comuni di Confine (FCC), gli interventi PNRR, nonché il regolamento a tutela dei soggetti che presentano denunce (Whistleblowing) con adesione ad una piattaforma *opensource* per la garanzia dell'anonimato del segnalante e conforme alle recenti disposizioni di cui al d.lgs 24/2023, l'adozione e aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Belluno (cfr. atto del Presidente n. 84 del 26/05/2023).

Sistema delle interazioni: l'interazione interna viene coordinata sia attraverso la gerarchia con direttive impartite dagli organi di indirizzo, dal Segretario Generale e dal Direttore Generale, sia con sistemi operativi di standardizzazione e informatizzazione delle procedure. Per favorire l'interazione con gli stakeholders esterni per la redazione del presente PTPCT è stato pubblicato, nel sito della Provincia, un avviso per raccogliere suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione della corruzione.

Sistema dei valori e della cultura organizzativa: questo Ente da alcuni anni è stato interessato da un processo di ristrutturazione globale, che ha portato ad elevati momenti di tensione e di apprensione fra i dipendenti. Il costante impegno del vertice politico teso a garantire la prosecuzione delle funzioni, mantenendo le posizioni lavorative, ha permesso di contenere la crisi. Nell'attuale panorama politico, come era preventivato nel precedente piano triennale, si sono concluse molte procedure di assunzione del personale con una gestione più funzionale delle competenze dell'Ente.

Criticità e patologie: come evidenziato nella relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativa all'anno

2024, molto positivo è il fatto che non vi è stata nessuna segnalazione per illeciti corruttivi o penali.

2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire le unità di analisi (i processi), che nelle fasi successive dovranno essere esaminate e descritte. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione che risulta effettuato per la loro totalità.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il presente Piano individua 12 "aree di rischio" di cui le prime undici sono quelle individuate dal PNA 2019, Allegato n. 1, e la dodicesima area raggruppa quei processi tipici degli enti locali, privi di rilevanza economica non riconducibili alle prime undici aree.

- 1 acquisizione e gestione del personale;
- 2 affari legali e contenzioso;
- 3 contratti pubblici;
- 4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5 gestione dei rifiuti;
- 6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7 governo del territorio;
- 8 incarichi e nomine;
- 9 pianificazione urbanistica;
- 10 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

- 11 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- 12 altri servizi: processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, espressione di pareri e N.O., ecc.).

Le ulteriori aree di rischio, sono quelle già identificate dalla precedente Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 in base alla specificità dell'Ente, e sono le seguenti:

- i procedimenti amministrativi relativi alla Stazione Unica Appaltante;
- quelli collegati all'assegnazione dei Fondi Comuni Confinanti (con una regia specifica ed un Comitato Paritetico coordinato da una figura di nomina governativa, con sede presso la provincia di Trento. Si precisa che il comitato di gestione è composto da rappresentanti di amministrazioni diverse -regionali e provinciali- e che gli atti adottati dal comitato sono predisposti dalla "segreteria tecnica" composta dai rappresentanti tecnici/dirigenti amministrativi delle amministrazioni rappresentate in Comitato. A seguito del recente aggiornamento del regolamento di funzionamento del fondo è stato esplicitato il potere del comitato di respingere le proposte delle aree territoriali);
- quelli specifici del servizio Acque relativi alla gestione del Demanio idrico;
- interventi PNRR.

Posto che il modello di gestione del rischio risulta nel complesso sufficiente a garantire un monitoraggio costante del rispetto della legalità, si evidenziano le particolari forme di garanzia per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività della:

Stazione Unica Appaltante (SUA):

- disciplina delle attività con apposito regolamento interno che contempla le modalità operative tra i settori e con convenzione con gli enti locali convenzionati;
- attuazione diretta, senza ulteriore regolamentazione a recepimento, della standardizzazione dei procedimenti amministrativi secondo quanto individuato dal D.lgs 36/2023.

- adozione del Regolamento Provinciale per la formazione e l'utilizzo degli elenchi di operatori economici da interpellare per procedure negoziate per l'affidamento di lavori pubblici (Delibera Consiglio n. 33 del 31-7-2018) al fine di assicurare l'applicazione sistematica e puntuale dei criteri di selezione degli operatori economici nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti e delle Linee Guida Anac;
- determinazione del Segretario Generale n. 64 del 26.01.2024 e n. 457 del 07.05.2024 con riferimento ai controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, rispettivamente per il Settore Difesa del Suolo, Patrimonio e Viabilità e per tutti gli altri settori;
- secondo quanto disposto dal Regolamento provinciale sui controlli interni, in sede di audit interno semestrale, devono essere verificati 4 procedimenti di affidamento di forniture/servizi/lavori.

Risorse PNRR:

La Provincia ha partecipato a diversi bandi, ottenendo, al momento, importanti finanziamenti riguardanti in particolare l'edilizia scolastica.

Con atto del Presidente n. 22 del 22.02.2022 è stato siglato un protocollo di intesa fra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno per l'applicazione di ulteriori forme di prevenzione e tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate dal PNRR.

Inoltre con atto del Presidente n. 23 del 10-02-2023 per i progetti finanziati con fondi PNRR è stato approvato un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica degli stessi attraverso la costituzione di un "Gruppo di Lavoro sul Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR" (GL)", formato da esperti/referenti.

Come già sopra ricordato, inoltre, con atto del Presidente n. 23 del 10/02/2023 è stato integrato il sistema di controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR;

Servizio Acque:

Le attività riferite al Demanio idrico (ora identificato con Servizio Acque), rientrano nella specificità dell'Ente e sono già annoverate fra quelle monitorate sotto il profilo del rischio delle aree generali; si richiama l'atto del Presidente n. 4 del 26 gennaio 2016 avente come oggetto "L.R.V. 02/2006 art. 3, L.R.V. 25/2014, art. 13 gestione del demanio idrico coordinamento con la delibera della giunta regionale del Veneto n. 1628 del 19/11/2015" ed il successivo atto del Presidente n. 149 del 6.12.2016 con cui si stabilisce definitivamente che il provvedimento finale relativo al rilascio o diniego dell'autorizzazione unica sia assunto dal dirigente responsabile della struttura provinciale competente.

Costituzione del Gruppo di Lavoro per la mappatura dei processi

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" informale - di seguito "Gruppo" - composto dai dirigenti e funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo ha potuto enucleare i processi elencati nel documento di gestione del rischio (Allegato 1) nel foglio denominato "A - Mappatura dei processi".

Come consentito e suggerito dall'allegato metodologico del PNA 2019 il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi è stata la rilevazione dei procedimenti amministrativi che la Provincia ha compiuto e da ultimo aggiornato con atto del Presidente n. 22 del 20-02-2024.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro nel corso dei prossimi esercizi ha l'obiettivo di individuare tutti i processi dell'ente. A tal riguardo si evidenzia che con il presente aggiornamento della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, nel Documento Gestione del Rischio (All. 1 - Rischio Finale) sono stati mappati i processi del servizio di Vigilanza e alcuni processi del servizio Caccia e Pesca.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1 Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato 1 - foglio B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a definire l'oggetto di analisi;
- b utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Nella Provincia di Belluno, dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi individuato è stato l'intero processo, in quanto livello minimo di analisi ovvero, in alcuni casi, le singole attività che compongono ciascun processo.

Nel corso del 2025, in applicazione del principio di gradualità (PNA 2019) si proseguirà nell'analisi del rischio e delle misure di gestione del rischio con l'obiettivo finale di coprire tutti i processi, per affinare nel tempo la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi sono state opportunamente utilizzate una pluralità di tecniche, in particolare sono state applicate le metodologie seguenti:

- l'analisi del contesto esterno, delle banche dati statistici e l'evidenza di assenza di segnalazioni in passato;
- le interviste e gli incontri con il personale in particolare singolarmente con i responsabili dei servizi che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

c) Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati formalizzati e documentati nell'allegato 1 alla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027.

Per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è stata riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo preso in considerazione è stato individuato almeno un evento rischioso (elencati nell'allegato 1 foglio B-C-D-individuazione-analisi-misure-rischio – scheda B).

Si è posta particolare attenzione a fare in modo che gli eventi rischiosi siano "adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

E' stato così prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato nell'Allegato 1) foglio denominato B-C-D – colonna G.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- 1 scelta dell'approccio valutativo;
- 2 definizione dei criteri di valutazione;
- 3 rilevazione di dati e informazioni;
- 4 misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

La Provincia, pur nella consapevolezza che gli indicatori previsti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) sono ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione, li ha adottati ritenendoli adeguati alle proprie necessità.

Gli indicatori sono:

- 1 **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2 **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3 **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4 **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5 **livello di collaborazione del responsabile** del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6 **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano Anticorruzione.

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "*prudenza*".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi,

salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA 2019 Allegato n. 1, Part. 4.2).

La metodologia scelta da questo ente è della autovalutazione svolta dal gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2) ovvero:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti) per i quali si rileva la totale assenza;

- l'assenza di segnalazioni pervenute tramite whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction;

- gli elementi forniti dalla rassegna stampa interna.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è effettuata la misurazione degli indicatori di rischio.

Come da PNA, l'analisi della presente Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Nello stabilire il sistema complessivo di misurazione si è tenuto conto:

- che "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30);
- della necessità di addivenire, attraverso la misurazione dei singoli indicatori, alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale.

Nell'effettuare la misurazione si è tenuto conto delle raccomandazioni di Anac:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione complessiva sia data dalla media dei singoli indicatori al fine di "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico";
- applicare il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato 1) foglio "B_C_D_individuazione-analisi-misure-rischio" scheda denominata "C - Analisi dei rischi".

Nella colonna "N" denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Scheda C del Foglio "B C D individuazione-analisi-misure-rischio" dell'Allegato 1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e 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”.**

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si deve tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase tuttavia, tenuto conto che non tutti i processi mappati sono stati sottoposti ad analisi del rischio, ma solo quelli corrispondenti alle aree di rischio più rilevanti e quelli che nei precedenti Piani triennali avevano evidenziato un maggior livello di rischio, si è ritenuto di procedere alla valutazione delle misure per tutti i processi analizzati. Il risultato è evidenziato nell'allegato 1) foglio “B_C_D_individuazione-analisi-misure-rischio”, scheda denominata “D-programmazione delle misure”.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della

loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;

- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio più alta.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato 1 Foglio denominato "B_C_D_individuazione-analisi-misure-rischio" scheda "D- Programmazione delle misure" - colonna P

Le misure sono elencate e descritte nella suddetta scheda. In base alla ponderazione del rischio e alle misure di prevenzione costantemente applicate.

Già i precedenti Piani dell'Ente prevedevano delle misure generali articolate in dettagliate azioni trasversali idonee a garantire un'azione di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare con riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione individuate direttamente dalla legge e a quelle ulteriori, autonomamente individuate dall'Ente.

Pertanto si continua con l'attuazione di azioni/misure già indicate in precedenti PTPCP e nella precedente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza che di seguito si riportano e si confermano:

n.1 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica

	misura		
Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e dirigenti (gestione)	Tutti i soggetti	Sempre	Verifica preventiva in sede di inserimento dei provvedimenti nelle procedure informatizzate
Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Dirigente	Sempre	Su richiesta del RPCT
Scrivere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Dirigente	Sempre	Audit semestrale su determinazioni
Essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Dirigente	Sempre	Audit semestrale su determinazioni a campione e verifica atti da parte del segretario
L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente o funzionario che ha curato l'istruttoria;	Dirigente	Sempre	Verifica preventiva in sede di inserimento dei provvedimenti nelle procedure informatizzate
Ciascun dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando la situazione al proprio responsabile.	Dirigente	Sempre	Verifica su segnalazione

b) Azioni specifiche per l'area contrattuale

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica
Definire l'oggetto dell'affidamento in modo adeguato e coerente con il contratto da affidare	Dirigente	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti vigilanza esterna: sito appalti pubblici; sito

			provinciale sez.trasparenza; comunicazione esito alle ditte; comunicazione ANAC
Individuare correttamente lo strumento/istituto per l'affidamento, nel rispetto della normativa applicabile.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Definire requisiti di partecipazione adeguati e coerenti con il contratto da affidare.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Definire requisiti di aggiudicazione ragionevoli e coerenti.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Definire criteri ragionevoli e coerenti di valutazione delle offerte.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Definire procedure trasparenti e proporzionate di verifica dell'anomalia delle offerte.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Motivare la scelta delle procedure negoziate in luogo delle procedure aperte o ristrette.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Motivare la scelta delle procedure aperte o ristrette o negoziate in luogo degli affidamenti diretti	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Motivare la scelta degli affidamenti diretti, in luogo delle procedure aperte o ristrette.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Esplicitare con chiarezza le motivazioni poste a base di	Dirigente	Sempre	Idem c.s.

provvedimenti di revoca delle procedure di affidamento.			
Redazione del cronoprogramma secondo criteri di adeguatezza ed efficienza della spesa.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Esplicitare con chiarezza le ragioni che impongono varianti in corso di esecuzione del contratto e le specifiche normative applicabili.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Verificare la corretta applicazione della normativa in materia di subappalto.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Verificare l'economicità dell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Indicare, nel provvedimento di affidamento di un contratto, anche in caso di affidamento diretto, le modalità con le quali è stata verificata la congruità del prezzo.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
Le commissioni di gara devono essere costituite secondo criteri di rotazione.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.
La nomina del RUP deve avvenire secondo criteri di rotazione, tenuto conto delle specifiche competenze e	Dirigente	Sempre	Idem c.s.

della situazione organizzativa.			
Nei casi nei quali il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando o lettera di invito deve esplicitare con chiarezza e completezza i criteri di valutazione dell'offerta tecnica e la loro ponderazione.	Dirigente	Sempre	Idem c.s.

c) Azioni specifiche per l'area "personale"

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica
Definire requisiti di accesso oggettivi e trasparenti.	Dirigente servizio Personale	Sempre	Divulgazione del bando
Costituire le Commissioni di selezione secondo criteri di competenza, rotazione, di equilibrio di genere, e di inserimento di membri esterni.	Dirigente servizio Personale	Sempre	Verifica a campione con monitoraggio annuale
Assicurare il pieno rispetto della regola dell'anonimato delle prove scritte e quella della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove orali e pratiche.	Dirigente servizio Personale	Sempre	Procedura standardizzata
Assicurare l'applicazione di regole trasparenti e oggettive nello svolgimento delle selezioni per progressioni economiche o di carriera	Dirigente servizio Personale	Sempre	Procedura concordata in sede di contrattazione decentrata e oggetto di regolamento

EsPLICITARE con chiarezza la motivazione della individuazione della persona prescelta per il conferimento di incarichi di collaborazione.	Dirigente servizio Personale	Sempre	A campione in sede di unità di controllo interno
Verificare l'assenza di "incompatibilità successiva" (<i>pantouflage</i>) nei confronti dei dipendenti in pensione	Dirigente servizio personale	sempre	Verifica della posizione presso agenzia delle entrate

d) Azioni specifiche per l'area "autorizzazioni", "concessioni", "benefici economici"

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica
Definire condizioni di accesso non discriminanti e che assicurino trasparenza e parità di trattamento.	Dirigente, anche in fase di rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza
Nel rilascio di autorizzazioni, attenersi, nella fase di controllo dei requisiti, esclusivamente ai parametri resi espliciti dalla normativa applicabile.	Dirigente	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza
Nella concessione di benefici economici, dare conto esplicitamente della ricorrenza del possesso dei requisiti di legge o regolamento.	Dirigente, anche in fase di rilascio dei pareri di	Sempre	Audit semestrale su determinazioni e contratti a campione Pubblicazione web sezione trasparenza

	regolarità tecnica e contabile.		
Verificare la veridicità delle dichiarazioni rese per l'ottenimento di benefici economici.	Dirigente	Sempre	Comunicazione semestrale al RPCT delle verifiche
Verificare il corretto adempimento delle obbligazioni pecuniarie rateizzate.	Dirigente	Sempre	Procedura standardizzata

n.2 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE ATTUATIVA DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica
Verificare, in corso di procedimento, la permanenza delle condizioni di ammissibilità, di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione della decisione.	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Assicurare, nel corso del procedimento, l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Assicurare che siano effettuate tutte le comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni previste dalla legge	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Astenersi in caso di conflitto di interessi,	Tutti i dipenden	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT

segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio responsabile.	ti		
Consentire l'intervento nel procedimento ai portatori di interessi, anche diffusi, che possono ricevere pregiudizio dal provvedimento	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT
Assicurare l'agevole esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi	Responsabile del procedimento	Sempre	Verifica effettuata dall'URP a cui vengono inoltrate le istanze e le comunicazioni di evasione
Assicurare trasparenza nell'applicazione dell'istituto della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Sempre	Su eventuale richiesta del RPCT

n.3 - AZIONI DA ATTUARE IN FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

a) Azioni comuni

Azione	Responsabile della misura	Tempi	Monitoraggio - modalità di verifica
Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà	Dirigente	Sempre	Comunicazione al RPCT delle verifiche secondo le linee guida approvate nel 2021 e in sede di monitoraggio annuale
Disporre l'annullamento d'ufficio di provvedimenti illegittimi entro un termine ragionevole, tenendo conto	Dirigente	Sempre	Comunicazione semestrale al RPCT delle verifiche

di tutti gli interessi coinvolti.			
Esporre con semplicità e chiarezza le ragioni dell'eventuale convalida del provvedimento annullabile.	Dirigente	Sempre	Comunicazione semestrale al RPCT delle verifiche

4.1.2 Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, posto che le misure generali indicate nel PTPCT devono sempre essere attuate per ciascun processo, nell'allegato 1 – foglio b_c_d_individuazione-analisi-misure-rischio, scheda D programmazione delle misure, viene indicato nella colonna “misure di prevenzione” se le misure di prevenzione sono sufficienti a garantire un contenimento del rischio e quali sono le ulteriori misure specifiche previste, indicando in questo caso la programmazione temporale dell'attuazione delle misure medesime e fissando le relative modalità di attuazione.

5. Le Misure

5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 5, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Questo ente è già dotato di un codice approvato con deliberazione n. 3 del 30-1-2014. Con atto del Presidente n. 84 del 26/05/2023, avente ad oggetto "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 54, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001" si è conclusa la procedura di revisione del codice di comportamento. Esso è stato inviato a tutti i dipendenti ed è disponibile nella intranet dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE

Aggiornamento tempestivo delle previsioni contenute nel Codice di comportamento alla luce delle modifiche normative.

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia

dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a dello stesso dipendente;
- b di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT provvede in fase di monitoraggio annuale a verificare l'applicazione della misura da parte di tutti gli uffici.

PROGRAMMAZIONE: la verifica della misura viene attuata con periodicità annuale

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura si applica all'atto del conferimento di nuovi incarichi.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. 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.

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:

- a non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c 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;
- d 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal capo II del titolo II del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di Giunta n. 284 del 21.10.2010 e successiva modifica ed integrazione e con Atto del Presidente n. 7 del 04.11.2014 con cui è stato approvato apposito Regolamento.

MISURA GENERALE N. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. 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 privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Il PNA 2022 stabilisce inoltre una disciplina più stringente sulle modalità di controllo del fenomeno. Con Delibera n. 493 del 25-09-2024 ANAC ha, inoltre, adottato le linee guida in tema di divieto di pantouflage.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, nel contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

La dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e smi è contenuta nella modulistica relativa alle dichiarazioni che i contraenti devono rendere nei casi di affidamenti diretti, che il Servizio SUA ha messo a disposizione di tutti i servizi nella intranet dell'Ente.

Il servizio risorse umane come misura generale prevista al punto 1-c del presente PTPCT, opera una verifica presso l'Agenzia delle Entrate nei confronti del personale cessato avente le caratteristiche previste dal PNA.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.7 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

La formazione generale è stata resa disponibile per tutti i dipendenti nell'anno 2024. Sono stati inoltre annualmente attuati interventi formativi specifici in base alle segnalazioni da parte dei dirigenti dei settori. E' inoltre stata effettuata una formazione specifica in materia di anticorruzione per i dipendenti assunti dal 2020.

Per l'anno 2025 si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PROGRAMMAZIONE: La formazione ai dipendenti selezionati viene attuata annualmente, sulla base delle esigenze formative segnalate.

5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Si tratta di una misura di tipo “preventivo” di contrasto alla corruzione.

Il quadro normativo è il seguente.

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

A questo proposito l'Allegato 2 al PNA 2019 è interamente dedicato al tema della rotazione ordinaria e definisce:

- l'ambito soggettivo: la rotazione ordinaria riguarda *tutti* i pubblici dipendenti, quindi non solo dirigenti e funzionari

- i vincoli soggettivi: le misure di rotazione ordinaria devono rispettare i diritti individuali dei dipendenti, come, a titolo esemplificativo, i diritti sindacali, i diritti relativi all'assistenza di familiari con disabilità (legge 5 febbraio 1992 n.104), i congedi parentali (D.Lgs 26 marzo 2001 n. 151)
- i vincoli oggettivi: 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 specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Inoltre va considerato il limite dell'infungibilità derivante dall'appartenenza a determinate categorie professionali specifiche o a posizioni che richiedono il possesso di una abilitazione professionale o l'iscrizione nel relativo albo.
- le misure alternative in caso di impossibilità motivata di applicazione dell'istituto della rotazione quali ad esempio trasparenza, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.
- la rotazione del personale dirigenziale: la rotazione ordinaria dei dirigenti è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.
- la rotazione del personale non dirigenziale: Può avvenire nell'ambito dello stesso ufficio o tra diversi uffici della medesima Amministrazione. Per la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio o servizio i dirigenti sono tenuti a favorire una rotazione "funzionale" ovvero con una organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti, ad esempio ruotando periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie. La rotazione tra uffici diversi della stessa amministrazione, se attuata, presuppone che venga prefissata a durata di permanenza dell'ufficio e che siano applicati criteri di ragionevolezza tenendo conto anche delle esigenze organizzative.

Nella presente sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza è necessario chiarire i criteri, sviluppare un'adeguata programmazione della rotazione in quanto possibile e individuare la fonte di disciplina.

Innanzitutto, come suggerito da Anac considerato l'impatto della rotazione ordinaria sul funzionamento dell'intera struttura va seguito un *criterio di gradualità*:

- considerando prioritariamente gli uffici più esposti al rischio corruzione che, sulla scorta anche delle risultanze del monitoraggio del rischio corruttivo sono individuati nell'ambito delle aree definite dalla Legge 190/2012:
 - ❖ Affidamento di lavori servizi e forniture
 - ❖ Acquisizione e progressione del Personale
 - ❖ Conferimento di incarichi di collaborazione
- programmando in tempi diversi, quindi non simultaneamente, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno del medesimo ufficio.
- stabilendo una programmazione pluriennale
- coordinando la rotazione con adeguate misure formazione e affiancamento

Sui criteri di rotazione deve essere data preventiva informazione alle organizzazioni sindacali al fine di consentire loro la presentazione di osservazioni e proposte senza che questo comunque comporti l'apertura di alcuna negoziazione in materia.

Il contesto organizzativo

L'obbligo di rotazione ordinaria va comunque considerato alla luce delle peculiarità della Provincia di Belluno, ente di dimensione intermedia con una dotazione organica limitata che consente l'applicazione del criterio della rotazione in funzione delle seguenti caratteristiche e vincoli:

- assicurare prioritariamente il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa considerando la dotazione organica appena adeguata
- garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, il che comporta la necessità di programmare adeguati e preventivi percorsi di affiancamento al personale interessato dalla rotazione
- tenere in dovuta considerazione la presenza di figure professionali infungibili in più di un Servizio, come ad esempio l'Avvocatura, personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, personale assunto a tempo determinato per specifiche professionalità.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Va inoltre dato l'opportuno rilievo ad alcuni fenomeni verificatisi a seguito dei processi di riordino istituzionale conseguenti alle disposizioni di cui alla Legge 56/2014, che di fatto hanno comportato negli ultimi 10 anni una notevole mobilità di personale a tutti i livelli, compreso quello dirigenziale tale da comportare di fatto, una naturale e spontanea applicazione del criterio di rotazione.

Pertanto, qualora dovesse proseguire questa modalità spontanea il Responsabile anticorruzione ne darà conto in fase di monitoraggio.

A titolo esemplificativo si riporta la situazione della rotazione effettiva pur se non programmata verificatasi negli ultimi anni per le figure di dirigenti e posizioni organizzative

Pos. funzionale	identificativo	Data Dal	Data Al	Settore	Servizio
DIRIGENTE	4	1/1/2014	31/12/2018	AMBIENTE E TERRITORIO	ECOLOGIA
DIRIGENTE	4	1/1/2019	7/12/2019	ACQUE E AMBIENTE	ECOLOGIA
DIRIGENTE	3	1/1/2020		ACQUE,AMBIENTE E CULTURA	ECOLOGIA
P.O.	15	01/01/2014	99/99/9999	ACQUE,AMBIENTE E CULTURA	ECOLOGIA
P.O.	25	09/05/2016	99/99/9999	ACQUE,AMBIENTE E CULTURA	ACQUE
P.O.	6	01/01/2014	30/06/2016	ACQUE,AMBIENTE E CULTURA	CULTURA E MUSEI
P.O.	17	01/01/2018	99/99/9999	ACQUE,AMBIENTE E CULTURA	V.I.A.
P.O.	5	01/01/2014	27/08/2016	AMBIENTE E TERRITORIO	GEST.RISORSE AMB.LI-ENERGETICHE
DIRIGENTE	7	1/1/2014	31/12/2018	SVILUPPO ECONOMICO-CULTURALE-WELFARE	POLITICHE DEL LAVORO
P.O.	3	01/01/2014	31/12/2018	SVILUPPO ECONOMICO-CULTURALE-WELFARE	POLITICHE DEL LAVORO
DIRIGENTE	8	1/1/2014	21/3/2016	TUTELA GEST.FAUNA/RISORSE IDRICHE	VIGILANZA
	8	22/3/2016	30/11/2017	RIS.IDRICHE,DEL.SUOLO,CACCIA, PESCA,VIGILANZA	CACCIA E PESCA
P.O.	9	01/01/2014	99/99/9999	SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE

P.O.	12	01/01/2014	31/03/2015	TUTELA GEST.FAUNA/RISORSE IDRICHE	POLIZIA GIUDIZIARIA
P.O.	23	08/06/2016	30/09/2019	SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE
P.O.	14	01/07/2023	31/12/2025	SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE
DIRIGENTE	6	16/3/2018	99/99/9999	SEGRETERIA GENERALE	AFFARI GENERALI
DIRIGENTE	6	21/4/2018	10/10/2019	BILANCIO E RISORSE UMANE	
P.O.	8	17/12/2018	99/99/9999	SEGRETERIA GENERALE	AFFARI GENERALI
P.O.	10	1/1/2014	18/9/2022	SEGRETERIA GENERALE	STAZIONE UNICA APPALTANTE
P.O.	27	19/9/2022	99/99/9999	SEGRETERIA GENERALE	STAZIONE UNICA APPALTANTE
P.O.	24	01/01/2014	99/99/9999	SEGRETERIA GENERALE	AVVOCATURA
P.O.	18	01/01/2014	28/02/2014	DIREZIONE GENERALE	ICT
P.O.	20	01/01/2014	3/5/2015	DIREZIONE GENERALE	SISTEMI INFORMATIVI.
P.O.	28	01/01/2018	31/12/2020	DIREZIONE GENERALE	ICT
P.O.	22	15/10/2022	99/99/9999	DIREZIONE GENERALE	ICT
DIRIGENTE	5	4/7/2001	31/12/2008	RAGIONERIA E FINANZE III°	RAGIONERIA E FINANZE
DIRIGENTE	5	1/1/2009	17/3/2016	RISORSE UMANE ED ECONOMICHE	CONTABILITA'
DIRIGENTE	5	18/3/2016	31/3/2017	BILANCIO, RISORSE UMANE E TRASPORTI	BILANCIO
DIRIGENTE	5	1/4/2017	31/12/2018	ACQUE,BILANCIO,RIS.UMANE,T RASPORTI	BILANCIO
DIRIGENTE	5	1/1/2019		BILANCIO E RISORSE UMANE	BILANCIO
P.O.	16	01/01/2014	17/03/2016	RISORSE UMANE ED ECONOMICHE	BILANCIO
P.O.	16	18/03/2016	31/03/2017	SETT.BILANCIO, RISORSE UMANE E TRASPORTI	BILANCIO
P.O.	16	1/4/2017	31/12/2018	ACQUE,BILANCIO,RIS.UMANE,T RASPORTI	BILANCIO
P.O.	16	1/1/2019	99/99/9999	BILANCIO E RISORSE UMANE	BILANCIO
DIRIGENTE	11	26/11/2018	31/12/2018	AMBIENTE E TERRITORIO	URBANISTICA
DIRIGENTE	11	1/1/2019		URBANISTICA E MOBILITA'	URBANISTICA
P.O.	dirigen te 11	1/1/2014	8/4/2014	AMBIENTE E TERRITORIO	PIANIFICAZIONE
P.O.	dirigen te 11	9/4/2014	25/11/2018	AMBIENTE E TERRITORIO	URBANISTICA
DIRIGENTE	9	1/1/2016	30/6/2016	TECNICO	AMMINISTRATIVO E OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	10	1/1/2014	9/3/2016	PATRIMONIO	GESTIONE AMM.VA DEL PATRIMONIO

DIRIGENTE	10	10/3/2016	11/3/2018	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	10	12/3/2018	31/3/2020	PATRIMONIO E VIABILITA'	PATRIMONIO - OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	1	1/11/2020	4/5/2021	PATRIMONIO E VIABILITA'	OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	1	5/5/2021	30/12/2024	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	12	12/3/2018	4/5/2021	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	DIFESA DEL SUOLO
P.O.	21	01/01/2014	30/06/2016	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	DIFESA DEL SUOLO
P.O.	13	01/01/2018	31/12/2021	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	EDILIZIA PUBBLICA E FABBRICATI
P.O.	1	01/01/2014	30/06/2016	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	ENERGIA
P.O.	19	01/01/2014	14/04/2016	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	OPERE PUBBLICHE
P.O.	7	01/01/2014	31/12/2017	PATRIMONIO E VIABILITA'	EDILIZIA SCOLASTICA-FABBRICATI
P.O.	4	05/07/2014	28/12/2014	TECNICO	EDILIZIA E PATRIMONIO
P.O.	2	01/01/2022	30/12/2024	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	EDILIZIA PUBBLICA E FABBRICATI
P.O.	26	01/04/2020	31/8/2022	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	VIABILITA' E DEMANIO STRADALE
P.O.	11	02/09/2024	99/99/9999	DIFESA DEL SUOLO,PATRIMONIO E VIABILITA'	VIABILITA' E DEMANIO STRADALE
DIRIGENTE	2	5/11/2018	9/3/2021	RAGIONERIA E FINANZE III°	FONDO COMUNI CONFINANTI
DIRIGENTE	2	10/3/2021	99/66/9999	UNITA' SVILUPPO STRATEGICO TERRITORIO	PROGETTI STRATEGICI FCC

Dirigenti

Dal quadro si evince come ci siano stati diversi cambi di dirigente a seguito delle numerose variazioni nelle definizioni d'ambito dei settori da ultimo con il ridisegno della macrostruttura nel 2019.

Inoltre due figure dirigenziali sono a tempo determinato, come suggerito da Anac, e legate alla durata del mandato del Presidente: Dirigente del Settore Urbanistica e mobilità e Unità di sviluppo strategico del territorio.

Anche la nomina del Direttore Generale nel 2024 ha comportato un nuovo assetto di competenze e responsabilità all'interno dell'Ente.

Posizioni organizzative

Riguardo alle posizioni organizzative e alte professionalità l'Ente applica già la misura suggerita da Anac dell'incarico a scadenza con rinnovo a seguito di interpello. Al momento non sono previsti limiti al rinnovo degli incarichi, previa procedura di interpello, ma vale per le posizioni organizzative quanto rilevato per i Dirigenti a proposito del fenomeno della rotazione effettiva a seguito di variazioni nella mobilità del personale.

MISURA GENERALE 8/a

Emerge da quanto sopra che, in particolare per effetto delle riforme che hanno riguardato l'Ente provincia, lo stesso non ha ancora un quadro organizzativo definito con riferimento alle funzioni fondamentali e delegate. Conseguentemente anche l'assetto organizzativo è ancora in fase di evoluzione ed implementazione.

Alla luce della situazione descritta si prevede di avviare un percorso per l'applicazione della misura, in una prima fase con riferimento alle figure dirigenziali e dei responsabili delle posizioni organizzative, mediante l'adozione di un apposito regolamento che dovrà essere approvato entro il triennio di vigenza del presente piano.

I criteri prevalenti che il regolamento dovrà considerare sono i seguenti:

La rotazione dei dirigenti

Per la rotazione dei dirigenti, vengono adottati i seguenti criteri :

- la rotazione interessa:

i dirigenti preposti alle attività a più elevato rischio di corruzione, valutato con riferimento alla singola procedura, ufficio o Servizio e viene attuata per i nuovi incarichi da conferire;

sarà altresì considerata l'entità della durata dell'incarico con riferimento a detta procedura, ufficio o servizio; potranno non essere considerati gli incarichi per i dirigenti per i quali è già formalmente previsto il collocamento a riposo;

- non si fa luogo, comunque, a rotazione, dandone adeguata motivazione nei relativi atti, nel caso di impedimenti di tipo organizzativo, quali il ridotto numero di figure dirigenziali appartenenti a determinati profili (tecnico o amministrativo) e/o specializzazioni, e avuto, altresì, riguardo alla rilevanza delle attività svolte dai singoli Servizi.

Tra gli elementi di impedimento organizzativo possono rientrare anche, a titolo esemplificativo, la necessità di dare continuità ad attività e procedimenti di pianificazione già avviati e la necessità di dare continuità ad attività e programmi di intervento correlati a finanziamenti rilevanti e a carattere pluriennale (esempio: PNRR).

La rotazione delle posizioni organizzative

La misura viene valutata alla scadenza dell'incarico per quelle posizioni organizzative che contemporaneamente:

- svolgono di norma più attività ad elevato rischio di corruzione;
- non sono state oggetto di significativi mutamenti delle funzioni attribuite a seguito del Piano di Riassetto dell'Ente o di atti successivi e per le stesse non è già formalmente previsto il collocamento a riposo;
- hanno svolto continuativamente le medesime funzioni per un periodo rilevante senza che negli ultimi due anni sia ruotato il dirigente della Struttura.

Non si fa comunque luogo a rotazione, dandone adeguata motivazione nei relativi atti, qualora non esistano nell'Ente più professionalità aventi tutti i titoli culturali, professionali, ovvero specializzazioni, richiesti per ricoprire l'incarico oggetto di rotazione, ovvero quando la misura possa seriamente compromettere la continuità amministrativa dell'Ente nel suo complesso o di singoli Settori.

Tra gli elementi di impedimento organizzativo possono rientrare anche, a titolo esemplificativo, la necessità di non interrompere attività di natura pianificatoria/programmatoria già avviate o in fase di imminente avvio, e la necessità di dare continuità ad attività e programmi di intervento correlati a finanziamenti rilevanti e a carattere pluriennale (esempio: PNRR).

Le misure alternative

Nel caso in cui non sia possibile attuare la rotazione, si dovranno comunque prevedere - in coerenza con i contenuti del presente piano - nei singoli processi interessati idonee misure alternative, finalizzate ad evitare il crearsi di situazioni di monopolio di competenze quali, a titolo esemplificativo:

- rafforzamento delle misure di trasparenza - anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria - in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- la segmentazione delle responsabilità all'interno dei procedimenti amministrativi afferenti all'incarico (attribuzione a soggetti diversi di compiti relativi a: a) svolgimento istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche);
- condivisione delle fasi procedurali ove più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (es. Conferenze dei servizi; Gruppi di lavoro, ecc.);
- rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità e comunque avendo modo di evitare il persistere per lunghi periodi di tempo della relazione fra soggetto che istruisce la pratica ed i destinatari dell'atto.

Le procedure

La regolamentazione cui si rinvia dovrà disciplinare:

- la disciplina di dettaglio dei criteri generali su cui si da attuarsi secondo Piano di rotazione del personale, di respiro triennale con possibilità di aggiornamento in caso di mutamenti organizzativi;
- le modalità di coinvolgimento della struttura e del confronto con le Organizzazioni sindacali;
- la procedura di attivazione della rotazione con evidenziazione degli impedimenti alla rotazione per determinate figure prevedendo per le stesse idonee misure alternative;
- per evitare il susseguirsi, in breve tempo, di provvedimenti concernenti diverse categorie di soggetti, dovrà essere programmata in periodi diversi la rotazione relativa a: 1) dirigenti, 2) posizioni organizzative
- la durata del periodo c.d. di raffreddamento
- le modalità del monitoraggio sull'applicazione della misura.

PROGRAMMAZIONE

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono mai create situazioni per l'applicazione della rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Nel corso dell'anno 2023 è entrato in vigore il D.lgs. n. 10/03/2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che ha raccolto in un unico testo normativo, ampliandone la portata, l'intera disciplina della protezione nei confronti delle persone che segnalano una violazione della normativa comunitaria o nazionale, potenzialmente idonea a ledere l'interesse ovvero l'integrità di una organizzazione privata o di una Pubblica Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (c.d. whistleblowing).

L'ANAC, con le linee guida n. 311 del 12 luglio 2023, ha indicato le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

I canali di segnalazione previsti sono i canali interni negli enti pubblici, il canale esterno presso ANAC, la divulgazione pubblica e la denuncia all'autorità giudiziaria.

La principale tutela del segnalante è la riservatezza del segnalante stesso. Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 12 del d.lgs 24/2023, l'identità della persona che segnala e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, la sua identità non possono essere rivelate, senza il consenso della persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere e a dare seguito alla segnalazione. E' inoltre vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata al whistleblower.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato già dal 2021 di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 10/03/2023 n. 24 è stata confermata l'idoneità dell'applicativo in uso rispetto al nuovo dettato normativo. E' stata, inoltre, aggiornata la valutazione di impatto, dell'Informativa ex art. 13 per il segnalante e il registro delle attività di trattamento.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://provinciabelluno.whistleblowing.it>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.10 Altre misure generali

5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10 a)

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

In linea generale i Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 10 b):

Si evidenzia che il “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori e di servizi” sottoscritto, tra gli altri, anche dall’UPI Veneto, ANCI Veneto, Regione del Veneto (anche in rappresentanza di AULSS Veneto ed Enti Amministrativi Regionali), Prefetture della Regione Veneto nel 2019, richiamato nei precedenti piani anticorruzione, è attualmente scaduto. Si è quindi in attesa del rinnovo del protocollo.

PROGRAMMAZIONE: una volta che il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori e di servizi sopra citato verrà rinnovato, l’Ente provvederà ad adottare le opportune misure per l’attuazione del Protocollo stesso.

5.10.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari (Stakeholder)

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2022, All.3).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento, sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico, ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

Nell'ambito dei rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari e diffusi, l'RPCT in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 promuove azioni di consultazione degli stakeholders su tematiche di interesse generale attraverso la forma di avviso pubblico per la raccolta di osservazioni e proposte.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.10.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità e efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*” e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” e “*sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici/atti di concessione*”, oltre che all’albo online .

Ancor prima dell’entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.5 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con atto del Presidente n. 160 del 13.10.2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, in apposita sezione della homepage del sito internet. In conformità con la normativa vigente in materia, il reclutamento del personale avviene tramite il Portale InPA.

Con atto del Presidente n. 156 del 05/09/2023 è stato approvato il Regolamento sulle progressioni tra le aree, in conformità con quanto previsto dal nuovo CCNL F.L. 16.11.2022 e dal Piano triennale del fabbisogno del personale aggiornato con Atto del Presidente n. 167 del 29.09.2023 e n. 203 del 23.11.2023, sezione “organizzazione e capitale umano” del Piao 2023-2025, contenente il piano delle progressioni tra le aree con lo scopo di valorizzare il personale già interno all’ente, secondo le modalità ordinarie recate dall’art. 52 del d.lgs n.165/2001 e le modalità straordinarie previste dall’ultimo CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 limitatamente al triennio 2023-2025. Nel corso del 2023 è stata conclusa n. 1 procedura di selezione interna per la progressione tra le aree

del personale dipendente e nel 2024 sono state concluse n. 7 procedure di progressione tra le aree.

Con determinazione n. 1528 del 16.12.2024 è stato approvato l'avviso di selezione interna per n. 3 progressioni tra le aree del personale dipendente in attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2024-2026, annualità 2025.

Per quanto riguarda la selezione del personale, nel corso del 2024 sono stati assunti n. 10 agenti polizia provinciale -a seguito di concorso pubblico svoltosi nel 2023- e sono stati conclusi n. 3 concorsi pubblici. E' in programma per il 2025 l'espletamento di ulteriori procedure di concorso pubblico, alcune delle quali sono in corso.

Ogni provvedimento della procedura è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", in apposita sezione della homepage del sito internet. E' stata, altresì, raccolta per ogni componente della commissione giudicatrice, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

MISURA GENERALE N. 13:

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Si darà corso alle procedura di selezione interna per la progressione tra le aree avviate nell'anno 2024 e ai concorsi pubblici per assunzione di personale.

PROGRAMMAZIONE la misura viene già attuata.

5.10.6 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

I Dirigenti sono tenuti a comunicare al Responsabile della prevenzione i casi in cui il procedimento si è concluso oltre i termini previsti dalla legge o dal regolamento e le motivazione dell'anomalia.

L'attuazione della misura viene verificata anche in sede di controllo sulle determinazioni effettuato dall'organismo di controllo interno.

PROGRAMMAZIONE la misura viene già attuata.

5.10.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC

MISURA GENERALE N. 15

In sede di monitoraggio annuale di attuazione del PTPCT verrà monitorato il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs 33/2013 tramite consultazione diretta sulle sezioni amministrazione trasparente delle società partecipate soggette a detti obblighi.

5.10.8 PNRR e contratti pubblici - Applicazione PNA 2022

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs 36/2023), l'ANAC ha implementato le esemplificazioni degli eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione (vedi tabella 1 del PNA aggiornamento 2023) anche con riferimento ai progetti PNRR. Ha inoltre adeguato la disciplina della trasparenza alla luce dell'entrata in vigore delle norme di cui al nuovo codice dei contratti pubblici per la parte applicabile ai progetti PNRR (vedi infra §6).

In applicazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022, all'interno di Amministrazione Trasparente / Bandi di Gara e Contratti / Obblighi di pubblicazione dal 01/01/2024 / Documenti di Gara vengono pubblicati gli atti relativi alle procedure PNRR. Inoltre, nella homepage del sito

internet c'è una sezione specifica dedicata ai progetti della Provincia per il PNRR.

Sotto il profilo della prevenzione della corruzione nell'attuazione degli interventi previsti dal PNRR sono state adottate le seguenti misure generali:

1. Con atto del Presidente n. 22 del 22-02-2022 è stato siglato un protocollo di intesa fra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno per l'applicazione di ulteriori forme di prevenzione e tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate dal PNRR.
2. Con atto del Presidente n. 23 del 10-02-2023 per i progetti finanziati con fondi PNRR è stato approvato un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica degli stessi attraverso la costituzione di un "Gruppo di Lavoro sul Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR" (GL)", formato da esperti/referenti.
3. Previsione all'interno delle verifiche effettuate dall'Organismo di Controllo Interno su determinazioni e contratti di procedere alla valutazione in ogni seduta semestrale di n. 2 determinazioni riguardanti il PNRR.

PROGRAMMAZIONE

Le misure trovano già attuazione.

5.10.9 Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

Il RUP, responsabile unico del progetto resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, con i compiti di cui all'art. 15 e all'allegato I.2 del d.lgs 36/2023.

Egli coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

MISURA GENERALE N. 16

Ai sensi del PNA 2022 il R.U.P. è sottoposto ai vincoli relativi a:

- Applicazione del Codice di Comportamento al RUP;
- Gestione del conflitto di interesse per il soggetto che ricopre l'incarico del RUP di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto e individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese;
- Rispetto del criterio di rotazione nell'affidamento dell'incarico del RUP;
- Obbligo di formazione specifica del RUP.

Con l'aggiornamento 2023 sono stati indicati possibili eventi rischiosi e relative misure per quanto riguarda la figura del RUP (vedi tabella 1 del PNA Aggiornamento 2023).

PROGRAMMAZIONE:

Nel corso del 2025 verranno poste in essere le misure relative all'applicazione del codice di comportamento, alla gestione del conflitto di interessi e alla formazione specifica del RUP. Per quanto riguarda la rotazione si rinvia a quanto programmato riguardo alla rotazione ordinaria (cfr. par. 5.8), evidenziando che, in particolare all'interno di Settore Difesa Del Suolo, Patrimonio e Viabilità, l'incarico di RUP viene ricoperto da Dirigente e/o P.O. e/o altri funzionari del Settore in possesso delle competenze specifiche per lo svolgimento di tale funzione.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Come indicato nel PNA 2022 "il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico". Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni".

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività

amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 20 del 21 maggio 2019

Sulla scorta di quanto indicato dall’Autorità nella sezione “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico” è pubblicato annualmente il Registro delle richieste di accesso contenente l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

L'allegato n. 2 al PNA 2022, propone un modello di sottosezione relativa alla trasparenza e introduce il dato relativo al **monitoraggio** con l'indicazione di "chi fa che cosa e secondo quali tempistiche".

Le schede allegate denominate "Allegato 2 - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 così come strutturate nel citato allegato 2 al PNA 2022.

Rispetto alla precedente versione del Piano - disegnata sul modello della deliberazione 1310/2016, con l'aggiunta della "Colonna G" (a destra) per

poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne - è stata introdotta la colonna H relativa al monitoraggio.

La sottosezione, organizzata in otto colonne, reca i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F
H	soggetti e tempi del monitoraggio

Va evidenziato che l'allegato 9 al PNA 2022 ha ridisegnato la sottosezione di 1° livello Bandi di gara e contratti sostituendo la sezione precedente di cui all'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e all'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, allo scopo di dare una rappresentazione sequenziale di ogni procedura contrattuale, dai primi atti alla fase di esecuzione.

La pubblicazione di dati secondo la nuova *griglia* è avvenuta con adeguamento alla rinnovata presentazione delle pubblicazioni. (*)

Successivamente, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha ulteriormente adeguato le previsioni in materia di obblighi di trasparenza alle novità introdotte dall'art. 224, co. 4 del d.lgs 36/2023. In particolare ANAC, con deliberazione n. 261/2023, ha individuato le informazioni che le SA sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche, mentre con deliberazione n. 264/2023 e ss.mm.ii. ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP dei dati individuati dalla delibera 261/2023 sopra richiamata e mediante l'inserimento

nel sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita dei contratti contenuti nella BDNCP;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nell’Allegato I della delibera 264/2023 stessa.

Per i contratti ad esecuzione conclusa entro il 31/12/2023, la trasparenza dei contratti pubblici è assicurata secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, declinate nell’Allegato 9 del PNA 2022, mentre per le procedure non ancora concluse al 31 dicembre 2023, i dati sono trasmessi secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC 582/2023

L'adeguamento del gestionale CiviliaNext agli obblighi di pubblicazione secondo le modalità sopra indicate è avvenuto nel corso del 2024.

Tenuto conto che la durata dell’obbligo di pubblicazione dei dati, ai sensi dell’art. 8 comma 3 del D.Lgs 33/2013, è di cinque anni, nell’*Allegato 2 - Misure di trasparenza* sono riportati sia gli obblighi relativi alla Sezione Bandi di gara e contratti, così come individuati in precedenza, sia la nuova sottosezione introdotta dal PNA 2022, sia in nuovi obblighi adeguati con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Con delibera n. 495 del 25/09/2024 ANAC ha approvato tre schemi di pubblicazione dei dati ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione con riferimento agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione), concedendo agli enti un periodo transitorio di 12 mesi per l’aggiornamento delle rispettive sezioni di amministrazione trasparente. Nel corso del 2024 l’Amministrazione proseguirà nella verifica di conformità dei dati pubblicati nelle sezioni sopra indicate con le indicazioni di cui alla citata delibera 495/2024 e alla loro successiva implementazione.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Con atto prot. 11954 del 22/5/2020 il Segretario generale e RPCT ha nominato i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, individuando compiti e modalità di pubblicazione e richiamando - stante la prevista (art. 7-bis del D.Lgs 33/2013) indicizzazione e rintracciabilità tramite i motori di ricerca web dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente - la necessità di prestare particolare attenzione alla applicazione attenta del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità a trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

L'atto di nomina e tutti gli allegati sono pubblicati nella Sezione Trasparenza della intranet dell'Ente.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I responsabili per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013,

sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G che operano secondo le indicazioni contenute nel già citato atto prot. 11954/2020.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Tuttavia vi sono pubblicazioni, previste da normative speciali o di settore, che trovano collocazione nella sottosezione "Altri contenuti", "Dati ulteriori", sezione dove sono collocati altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate nell'Allegato al d.lgs. 33/2013. Al momento in questa sottosezione sono pubblicati: Autovetture di servizio, Adesione agli scioperi, Relazioni di fine mandato e Piani di razionalizzazione delle società partecipate, Contratti di TPL in ossequio alla normativa sulla trasparenza nei servizi pubblici locali ai sensi dell'art. 31 del d.lgs n. 201 del 23/12/2022. Questi ultimi, secondo quanto previsto nella deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023 vengono inseriti nella sezione "Bandi di gara e contratti"/Affidamento Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica"

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda l'importante capitolo relativo al PNRR, al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10

febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tuttavia, in linea con quanto previsto dal PNA, che riconosce la possibilità, quando lo si ritenga utile, di pubblicare, in piena autonomia, dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Provincia di Belluno ha previsto ed attuato la creazione di un'apposita sezione nella pagina principale del sito istituzionale della Provincia nella quale pubblicare gli elementi descrittivi e fotografici dei progetti della Provincia per il PNRR. Questa modalità, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 nel quale ricadano singoli atti o informazioni del PNRR, consente di presentare le informazioni i dati e documenti in modo chiaro, omogeneo e facilmente accessibile al cittadino.

La trasparenza si pone come uno dei principali strumenti dell'anticorruzione. Pertanto, in un'ottica di integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO, è stato introdotto un obiettivo di performance trasversale, che prevede la partecipazione di tutta la struttura al mantenimento e implementazione degli obiettivi di trasparenza, soprattutto alla luce delle nuove norme sulla digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 01.01.2024 e sulla pubblicazione dei dati nella BDNCP. Ciò al fine di creare valore pubblico attraverso la creazione e mantenimento delle condizioni per lo sviluppo della Trasparenza e Anticorruzione, oltre che della corretta cultura anticorruzione.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macro fasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Va, infine, precisato che, in continuità con quanto previsto dal PNA 2019, anche il PNA 2022 ha evidenziato l'importanza di rafforzare il ruolo del monitoraggio quale snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo (paragrafo 5 "Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT" del PNA 2022).

Programmazione del monitoraggio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) **con cadenza annuale**, con possibilità di disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, attestate dai responsabili e dirigenti di settore, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT/Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, verificate dal RPCT con verifica anche delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Del monitoraggio viene redatta apposita descrizione dei controlli effettuati e del lavoro svolto che verrà trasmesso agli organi politici, nonché agli organismi di controllo interni ed esterni.

Per questo Ente il monitoraggio della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 è iniziato il 12 novembre 2024, con richiesta a tutti i dirigenti e responsabili di servizio di produrre un report sull'attuazione delle misure generali e specifiche, sulla loro sostenibilità ed efficacia e sulle eventuali proposte di revisione.

Con apposito verbale del RPCT (prot. 1504 del 21.01.2025), inviato in data 22.01.2025 agli organi politici, all'OIV, al Presidente dei revisori dei conti e ai Dirigenti è stata attestata la corretta applicazione delle misure generali indicate nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, prendendo atto delle dichiarazioni rese da ciascun dirigente e provvedendo ad accogliere o respingere le proposte di revisione del livello di rischio attribuito ai processi oggetto di analisi dell'allegato 1, al precedente piano.

Esiti del monitoraggio

Il monitoraggio ha permesso di constatare la corretta attuazione delle misure generali e la realizzazione delle misure specifiche indicate nel piano; è stata altresì accertata la sostenibilità ed efficacia delle misure individuate, in particolare la formazione su specifici temi, che permettono di abbassare il rischio corruttivo.

Nel complesso l'RPCT rileva il fattore positivo della crescita costante della cultura della legalità e dell'attuazione delle misure anticorruzione. Si evidenzia, inoltre, la maggiore comprensione da parte del personale delle dinamiche, a volte sottili, che possono configurarsi come fattori di rischio corruttivo con una conseguente maggiore partecipazione ed attenzione nello svolgimento delle mansioni lavorative.

PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA

La periodicità del monitoraggio è fissata una volta all'anno.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.



PIAO 2025 - 2027 - Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
ALL.1 - Documento di gestione del rischio

ALLEGATO 1 (A-B-C-D)
DOCUMENTO DI GESTIONE DEL RISCHIO

**Istruzioni per la compilazione dei fogli relativi all'analisi del rischio
riferimento: allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019**

FASE DI MAPPATURA DEI PROCESSI (ANALISI DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE)

La gestione del rischio corruttivo richiede la preventiva mappatura dei processi dell'ente.

Il processo è un concetto diverso dal procedimento (per approfondimento vedere paragrafo 3.2 dell'allegato 1 al Piano Nazionale 2019). Tuttavia l'ANAC prevede che si possa partire dall'elenco dei procedimenti per effettuare l'individuazione dei processi

istruzioni di compilazione

FOGLIO A_mappatura dei processi

Il foglio riporta nelle colonne contrassegnate in azzurro nell'intestazione l'elenco dei procedimenti dell'Ente

Compilare le colonne contrassegnate in giallo ovvero: A (sulla scorta del file "AREE DI RISCHIO"), C, D, O e P

per identificare il tipo di area consultare la legenda del foglio A-aree di rischio

E' obbligatoria la compilazione delle colonne A, C e D mentre le altre andranno gradualmente compilate nel tempo.

I procedimenti che sono oggetto di analisi, valutazione e indicazione delle misure vanno evidenziati in viola

FASE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

è composta da tre sottofasi che si trovano nel foglio B_C_D_individuazione-analisi-misure-rischio

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo

istruzioni di compilazione

FOGLIO B_C_D

sezione B – INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (un elenco non esaustivo dei rischi si trova nel foglio B – catalogo dei rischi)

Per prima cosa riportare nelle colonne corrispondenti quanto compilato nel foglio A relativamente a: area di rischio e attività.

Successivamente compilare la colonna G utilizzando come guida il foglio successivo "b – catalogo dei rischi"

2. ANALISI DEI RISCHI

Fase in cui attraverso l'analisi dei fattori abilitanti (Foglio B) ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, si stima il livello di esposizione al rischio.

istruzioni di compilazione

FOGLIO B_C_D

Sezione C – ANALISI DEI RISCHI (in rosa)

L'analisi del rischio va FATTA SU TUTTE LE ATTIVITA' IN CUI E' SUDDIVISO IL PROCESSO la valutazione del rischio va fatta secondo la scala posta in alto assegnando il valore di rischio con riferimento agli indicatori di stima delle celle H-I-J-K-L-M

3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»

La cella "N" conterrà una valutazione complessiva del rischio, che non è da intendersi come media delle lettere indicate nelle celle prima, ma un giudizio qualitativo tenendo conto dei fattori abilitanti indicati nel foglio b – fattori abilitanti

FASE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionate in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemplare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi

2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

istruzioni di compilazione

FOGLIO B_C_D

SEZIONE D – Programmazione delle misure

A partire dai dati riportati nelle sezioni precedenti, sulla scorta delle categorie di misure rintracciabili nel foglio “D -misure “ e delle caratteristiche del rischio individuate dal compilatore, si procede ad individuare le misure adottate, se esse sono sufficienti e idonee a contenere il rischio corruttivo o se necessitano di ulteriori misure che devono essere programmate indicando per ciascuna misura, i tempi di adozione, il responsabile e gli indicatori di monitoraggio sulla scorta del foglio relativo “D – indicatori di monitoraggio”

FOGLIO A – MAPPATURA DEI PROCESSI															
		 			A – MAPPATURA DEI PROCESSI										
							DESCRIZIONE DEL PROCESSO								
				SOGGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITA' DEL PROCESSO		INPUT		CARATTERISTICHE		OUTPUT	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	TEMPI DI SVOLGIMENTO			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	breve descrizione del processo:	attività che scandiscono e compongono il processo	Struttura organizzativa responsabile		Istanza		Dichiarazione di inizio attività sì/no	Silenzio assenso sì/no	Tipologia di provvedimento	Organo competente	Termine conclusione procedimento	VINCOLI DEL PROCESSO	CRITICITA' DEL PROCESSO	
L'area di rischio è un raggruppamento omogeneo di processi (Elenco nel PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCEDIMENTO	che cos'è e che finalità ha	dividere ogni riga per quante sono le attività individuate	Settore	Servizio	Normativa di riferimento	di parte	d'ufficio							
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio AIA definitiva per nuovi impianti/mod sostanziali	Rilascio di provvedimento autorizzativo in materia ambientale per l'esercizio di attività produttive	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 Parte II titolo III bis	x		no	no	Autorizzazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornamento AIA per modifica impianti	Aggiornamento del provvedimento autorizzativo in materia ambientale per modifiche impiantistiche	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio provvedimento conclusivo di modifica ovvero silenzio assenso	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 29-nonies	x		no	si	Autorizzazione del dirigente	Dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riesame/rinnovo AIA	Rinnovo alla scadenza del provvedimento autorizzativo in materia ambientale per l'esercizio di attività produttive	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 29-octies	x		no	no	Autorizzazione del dirigente	Dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento Autorizzatorio Unico (procedura congiunta VIA-AIA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia/VIA	D.Lgs 152/06 art. 27-bis	x		no	no	Autorizzazione del dirigente	Dirigente	205 gg dall'avo del procedimento		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul rispetto delle condizioni AIA			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06		x	no	no	Diffide/sanzioni/Segnalazioni AG	Dirigente / Resp Procedimento	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Autorizzazione Unica (approvazione progetti e autorizzazione all'esercizio) di impianti di smaltimento rifiuti (discarica)	Rilascio di provvedimento che abilita la costruzione e l'esercizio di una discarica per rifiuti	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento esercizio definitivo.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art 208; L.R. 3/2000; D. Lgs. 36/03	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Modifica autorizzazione unica per varianti progettuali sostanziali di impianti di smaltimento rifiuti (discarica)	Rilascio di provvedimento che abilita la modifica all'esercizio di una discarica per rifiuti	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento di modifica esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art 208 c.20; L.R. 3/2000; D.Lgs. 36/03	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per lo smaltimento di rifiuti (discarica)	Rilascio di provvedimento che abilita il rinnovo all'esercizio di una discarica per rifiuti	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento di rinnovo esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art. 210; L.R. 3/2000 art. 27	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Chiusura di impianti di smaltimento rifiuti (discarica)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 36/03 art. 12	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Autorizzazione Unica (approvazione progetti e autorizzazione all'esercizio) di impianti di recupero rifiuti (comprese autodemolizioni) in procedura ordinaria	Rilascio di provvedimento che abilita la costruzione e l'esercizio di un impianto di recupero rifiuti (finalizzato alla produzione di nuove materie prime)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento esercizio definitivo.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06; L.R. 3/2000	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Modifica autorizzazione unica per varianti progettuali sostanziali di impianti di recupero rifiuti in procedura ordinaria	Rilascio di provvedimento che abilita la modifica all'esercizio di un impianto di recupero rifiuti (finalizzato alla produzione di nuove materie prime)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio impianto; 5) rilascio provvedimento di modifica esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art 208 c.20; L.R. 3/2000;	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per il recupero di rifiuti (comprese autodemolizioni) in procedura ordinaria	Rilascio di provvedimento che abilita il rinnovo all'esercizio di un impianto di recupero rifiuti (finalizzato alla produzione di nuove materie prime)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio impianto; 5) rilascio provvedimento di rinnovo esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art. 210; L.R. 3/2000	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Modifiche, integrazioni, adeguamenti delle autorizzazioni alla gestione degli impianti di smaltimento (es. Piani di adeguamento ecc)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art 208; L.R. 3/2000	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Iscrizione registro imprese per attività di recupero rifiuti in procedura semplificata: verifica presupposti e requisiti (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.M.5.2.1998, D.Lgs. 152/06 art 14-16; DPR 59/2013	x		no	si	Iscrizione della ditta in apposito registro	Responsabile procedimento	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Integrazioni, modifiche, sostituzioni alle comunicazioni per recupero rifiuti in procedura semplificata (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.M.5.2.1998, D.Lgs. 152/06 art 14-16; DPR 59/2013	x		no	si	Modifica all'iscrizione della ditta nell'apposito registro	Responsabile procedimento	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divieto di inizio o prosecuzione dell'attività di recupero in procedura semplificata			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art 16		x	no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	90 gg		
Gestione dei rifiuti	Approvazione progetti di impianti mobili per il recupero di rifiuti			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/2006; L.R. 20/2007	x		no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	150 gg – termine di legge		
Gestione dei rifiuti	Autorizzazione all'esercizio di campagne mobili per il recupero di rifiuti			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/2006; L.R. 20/2007	x		no	no	Nulla osta del dirigente all'esecuzione della campagna	Dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo in materia di gestione di rifiuti			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 parte IV titolo VI		x	no	no	Diffide/Segnalazioni AG	Dirigente/Resp Procedimento	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Certificazione avvenuta bonifica di siti contaminati			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art. 242 c 13 e art 248 c 2	x		no	no	Determinazione	Dirigente	30 gg		
Altri servizi	Parere o approvazione piano di caratterizzazione di siti contaminati			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 242	x		no	no	Parere scritto o verbale di conferenza dei servizi/determinazione	Resp Procedimento / Dirigente	30 gg		

Altri servizi	Parere o approvazione analisi di rischio di siti contaminati			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 242	x		no	no	Parere scritto o verbale di conferenza dei servizi/determinazione	Resp Procedimento / Dirigente	60gg		
Altri servizi	Parere o approvazione progetto bonifica di siti contaminati			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 artt. 242-249; DM 31/2015	x		no	no	Parere scritto o verbale di conferenza dei servizi/determinazione	Resp Procedimento / Dirigente	60gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Diffida con ordinanza al responsabile dell'inquinamento			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 244 c 2		x	no	no	Determinazione	Dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Individuazione soggetto responsabile dell'inquinamento			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06 art. 245 c 2		x	no	no	Ordinanza	Dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricezione comunicazioni utilizzazione agronomica di effluenti zootecnici	adempimento nei confronti della Provincia cui è tenuto il produttore e/o utilizzatore di effluenti zootecnici in agricoltura	1) assegnazione protocollo su applicativo informatico; 2) controllo amministrativo con annotazioni su applicativo informatico; 4) eventuale corrispondenza e/o provvedimenti in caso di difformità	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	DM n. 5046 del 25/02/2016 e DGRV n. 1835 del 25/11/2016	x		si	no	acquisizione scia	responsabile procedimento	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica conformità comunicazione utilizzo agronomico effluenti zootecnici ed emissioni provvedimenti conseguenti (diffida, sospensione ..)			Acque Ambiente e Cultura	ecologia	DM n. 5046 del 25/02/2016 e DGRV n. 1835 del 25/11/2016	si	no							
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricezione comunicazioni in materia di utilizzo alternativo di sottoprodotti della vinificazione			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	DGRV 2015/2014	x		si	no	acquisizione scia	responsabile procedimento	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione / rinnovo all'utilizzo in agricoltura di fanghi da depurazione			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	L 99/92; DGRV 2241/05	x		no	no	autorizzazione	Dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricezione comunicazione inizio attività di utilizzazione fanghi			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	DGRV 2241/05	x		si	no	acquisizione scia	responsabile procedimento	20 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Realizzazione sistemi di scambio termico circuito chiuso (sonde geotermiche)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	Piano Tutela Acque DGRV1534/15 art. 31	x		si	si	autorizzazione	Dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione allo scarico acque reflue industriali (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/2006 art.124 – comma 7 DPR 59/2013	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione allo scarico impianti di trattamento acque reflue urbane (II categoria sotto 1000)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	l.r.33/85 art.49 c1 d.lgs.152/2006 art.124 – comma 7; Piano Tutela Acque DGRV1534/15 art.22	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione progetto impianti di trattamento acque reflue urbane (II categoria)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs. 152/06 art. 158bis l.r.33/85 – art. 49 - a bis	si	no	no	no	Parere scritto o verbale di conferenza dei servizi/determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione all'esercizio ed allo scarico impianti di trattamento acque reflue urbane (I e II categoria sopra i 1000 ab)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	l.r.33/85 art.35 e 49 abis / d.lgs.152/06 art.124 comma 7; Piano Tutela Acque DGRV1534/15 art.22-23	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	subentro/voltura autorizzazione (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs 152/06 art.124; DPR 59/2013	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rinnovi/modifiche autorizzazioni allo scarico (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/06 – art.124; DPR 59/2013	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione scarico in acque sotteranee			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/06 art.104 art.124 Piano Tutela Acque DGRV1534/15 art.31	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	iscrizione nell'elenco dei gestori di impianti di trattamento a seguito di comunicazione trattamento rifiuti impianti di trattamento acque reflue urbane			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/06 art.110 comma 3	si	no	si	no	iscrizione in elenchi.	responsabile procedimento	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione trattamento rifiuti in impianti di trattamento acque reflue urbane			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/06 art.110 comma 2	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	comunicazione modifiche scarico non quali-quantitative			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs.152/06 art.124 comma 12	si	no	no	no	autorizzazione o comunicazione	dirigente o responsabile procedimento	90 gg		
Altri servizi	rilascio pareri CTPA chiesti da altri enti			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	l.r.33/85 art.15	si		no	no	parere	CTPA	90 gg		
Altri servizi	rilascio pareri			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	L.241 Conferenza dei Servizi D.Lgs 127/2016 Conferenza dei Servizi D.Lgs 127/2016	si		no	no	parere	dirigente o responsabile procedimento	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio proroghe ai termini autorizzativi e/o prescrittivi			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	D.Lgs 152/06	si		no	no	autorizzazione o determina	dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida in materia di scarichi			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs 152/06 art.130	no	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida con sospensione / revoca autorizzazione allo scarico			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	d.lgs 152/06 art.130	no	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	misure cautelari nell'ambito dell'interruzione di funzionalità degli impianti			Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	l.r. 33/85 art.45		si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione ordinaria emissioni in atmosfera (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	ecologia	L.R. 33/1985 Art. 5 D.Lgs 152/2006 Art. 269 DPR 59/2013	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	120 gg – termine di legge		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione di carattere generale emissioni in atmosfera (AUA)			Acque Ambiente e Cultura	ecologia	D.Lgs. 152/2006 art.272 DPR 59/2013	si	no	si	si	Autorizzazione generale	Dirigente	45 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Diffida a seguito controllo emissioni in atmosfera			Acque Ambiente e Cultura	ecologia	D.Lgs. 152/2006 Art. 278	no	si	no	no	Provvedimento - Diffida	Dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sospensione o revoca a seguito controllo emissioni in atmosfera			Acque Ambiente e Cultura	ecologia	D.Lgs. 152/2006 Art. 278	no	si	no	no	Provvedimento	Dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pagamenti rateali di sanzioni amministrative			Acque Ambiente e Cultura	Servizio Sanzioni	L. 689/81 art. 26, D.P.R. 602/73, art. 19, Regolamento Prov.le per l'accertamento e la riscossione delle entrate ordinarie	si	no	no	no	provvedimento	Dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione Impatto Ambientale e Provvedimento Autorizzatorio Unico	espressione del giudizio di compatibilità ambientale su progetti di impianti e opere che possono produrre significativi impatti sull'ambiente. Il provvedimento assorbe tutte le autorizzazioni intese concerti nulla osta necessari alla realizzazione de esercizio del progetto, coordinando tutti gli enti competenti tramite la Conferenza di Servizi.	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria Comitato VIA; 4) conferenza dei servizi; 5) rilascio provvedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. 27-bis	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	205 gg dall'avvio del procedimento		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica di assoggettabilità a Valutazione Impatto Ambientale	attivata per valutare se determinati progetti possano avere un impatto significativo e negativo sull'ambiente, che si conclude con un provvedimento emesso dalla Provincia di assoggettabilità o meno del progetto alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale.	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria Comitato VIA; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. 19	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	75 gg dall'avvio del procedimento		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Definizione dei contenuti dello Studio di Impatto Ambientale	consultazione con l'autorità competente e i soggetti competenti in materia ambientale per definire la portata delle informazioni il dettaglio e le metodologie per la redazione dello SIA	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. 21	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	50 gg		
	Consultazione preventiva Valutazione Impatto Ambientale			Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs 152/2006, art. 20	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Valutazione Preliminare	finalizzata a individuare l'eventuale procedura da avviare	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. 6 co. 9	si	no	no	no	Comunicazione	Resp Procedimento	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica di ottemperanza	procedimento volto a verificare l'ottemperanza alle prescrizioni impartite coi provvedimenti di VIA, identificare eventuali impatti ambientali imprevisti, adottare le opportune misure correttive	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. 28	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Parere istruttorio per la Valutazione di Incidenza Ambientale	Valutazione della incidenza ambientale di piani o progetti sulla rete Natura 2000	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	direttiva 92/43/Cee e del D.P.R. 357/1997	si	no	no	no	Comunicazione	Gruppo di Esperti DCP n. 8/2020	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Formazione di parere nell'ambito dei procedimenti di VIA VAS nazionale e regionale	Contributo provinciale alla valutazione di compatibilità ambientale di opere che interessano il territorio provinciale	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provedimento conclusivo	Acque ambiente cultura	Valutazione Impatto Ambientale	D.Lgs. 152/2006 art. Da 12 a 27	si	no	no	si	Comunicazione	Resp Procedimento / Dirigente / Presidente	in base ai termini del procedimento		
	Rilascio attestato denuncia di esercizio ed uso esplosivi			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 Art. 296	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	20 gg		
	Rilascio Ordine di Servizio uso esplosivo			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 Art. 305	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	20 gg		
	Inchiesta Infortunio - Polizia Mineraria			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 D.Lgs. 624/96 (Art. 26)	si	no	no	no	Verbalì e relazioni	Responsabile procedimento	30 gg		
	Accertamento infrazione - Violazione norme di Polizia Mineraria			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 (Art. 670) D.Lgs. 624/96 D.Lgs. 758/94	no	si	no	no	Verbalì e relazioni	Responsabile procedimento	30 gg		
	Approvazione Piano di Messa in Sicurezza			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 Art. 674	si	no	no	no	Determinazione	Dirigente	30 gg		
	Ordini di immediata attuazione			Acque Ambiente e Cultura	cave e miniere	D.P.R. 128/59 Art. 675	no	si	no	no	Verbale/ Ordinanza	Responsabile procedimento	8 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni di derivazione d' acqua pubblica (*)	Il processo ha lo scopo di individuare il soggetto a cui viene attribuito il diritto di sfruttare la risorsa idrica per un determinato tempo in via esclusiva.	Avviso, valutazione concorrenze, esito.	Acque Ambiente e Cultura	Acque	R.D 14/08/1920, n. 1285; RD 11/12/1933, n. 1775; DGRV n. 1628/2015; Dlgs 152/2006 e ss.mm.ii	si	no	no	no	determinazione	dirigente	120 gg al netto della fase delle concorrenze (max 90 gg), della eventuale fase di preparazione degli atti tecnici da parte dell' istante per l'assoggettabilità a VIA e della fase di assoggettabilità a VIA (quest' ultima max 90 gg, salvo richiesta di chiarimenti) e/o fase di preparazione degli atti tecnici da parte dell'istante per la VIA (max 12 mesi) e della eventuale valutazione d'impatto ambientale (max 120 gg, salvo richiesta di chiarimenti) e della eventuale fase di esame delle osservazioni e/o opposizioni (max 30 gg).		
	Stesura disciplinare di concessione			Acque Ambiente e Cultura	Acque	RD 11/12/1933, n. 1775.	no	si	no	no	contratto	dirigente	30 gg		
	Subentro istruttorio			Acque Ambiente e Cultura	Acque	RD 11/12/1933, n. 1775	si	no	no	no	determinazione	dirigente/funziionario	30 gg		
	Visura concessioni			Acque Ambiente e Cultura	Acque	RD 11/12/1933, n. 1775	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
	piani di rateizzazione			Acque Ambiente e Cultura	Acque	Regolamento provinciale per la riscossione delle entrate	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
	richiesta di attingimento precario (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	Art. 56 del RD 11/12/1933, n. 1775	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
	istanza di riconoscimento all'uso dell' acqua pubblica (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	Art. 3 del RD 11/12/1933, n. 1775.	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg, al netto dei tempi per l'assunzione dei pareri da altre amministrazioni.		

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffide ai concessionari	Il processo ha lo scopo di sollecitare il concessionario al puntuale rispetto delle obbligazioni derivanti dalla concessione demaniale.	Avvio del procedimento in conseguenza delle verifiche ispettive, valutazione delle eventuali osservazioni/controdeduzioni presentate dal concessionario, conclusione del procedimento con archiviazione oppure emanazione della diffida.	Acque Ambiente e Cultura	Acque	Art. 55 del RD 11/12/1933, n. 1775	no	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg. al netto delle proroghe istruttorie.		
	Revoca e decadenza concessione di derivazione comprese le autorizzazioni uniche			Acque Ambiente Cultura	Acque	Art. 55 del RD 11/12/1933, n. 1775	no	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg al netto delle proroghe istruttorie		
	Istanza per sgravio ed esenzioni canoni di derivazione d'acqua pubblica			Acque Ambiente Cultura	Acque	Art. 48 del RD 11/12/1933, n. 1775	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
	Rinnovo e/o varianti sostanziali a concessioni di derivazione d'acqua pubblica (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	R.D 14/08/1920, n. 1285; art. 49 del RD 11/12/1933, n. 1775; DGRV n. 1628/2015; Digs 152/2006 e ss.mm.ii	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg al netto della eventuale fase di assog-gettabilità a VIA (max 90 gg, salvo richiesta di chiarimenti) e/o della eventuale valutazione d'impatto ambientale (max 120 gg, salvo richiesta di chiarimenti) e della eventuale fase di esame delle osservazioni e/o opposizioni (max 30 gg).		
	Variante non sostanziale a concessione di derivazione d'acqua pubblica (*)			Acque Ambiente Cultura	Acque	Art. 49, comma 2, del RD, 1775/1933	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg.		
	Stesura disciplinare di variante di concessione			Acque Ambiente e Cultura	Acque	Art. 49 del RD 11/12/1933	no	si	no	no	contratto	dirigente	30gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio dell'autorizzazione unica per impianti idroelettrici (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	D.lgs 29/12/2003, n. 387; D.lgs 3/03/2011, n. 28; DM 10/09/2010;DGRV 1628/2015	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg Al netto della fase di assoggettabilità a VIA e/o di valutazione d'impatto ambientale – termine di legge -		
	Variante sostanziale all'autorizzazione unica per impianti idroelettrici (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	D.lgs 29/12/2003, n. 387; D.lgs 3/03/2011, n. 28; DM 10/09/2010;DGRV 1628/2015	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg Al netto della fase di assoggettabilità a VIA e/o di valutazione d'impatto ambientale.		
	Variante non sostanziale all'autorizzazione unica per impianti idroelettrici (*)			Acque Ambiente e Cultura	Acque	D.lgs 29/12/2003, n. 387; D.lgs 3/03/2011, n. 28; DM 10/09/2010;DGRV 1628/2015	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg Al netto dei tempi per l'assunzione dei pareri da altre amministrazioni.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi ad Enti ed Associazioni nell'ambito del progetto Reteventi Cultura Veneto	Il processo ha lo scopo di sostenere le iniziative e gli eventi finalizzati alla diffusione della cultura artistica musicale teatrale provinciale	News, istruttoria in base a parametri definiti, provvedimento di concessione del contributo	Acque Ambiente e Cultura	Servizio Cultura e musei	Regolamento provinciale approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 121 del 14.12.2007.	si	no	no	no	Determinazione dirigenziale	Dirigente			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi ad eventi di promozione territoriale nell'ambito del progetto strategico FCC "Grandi eventi"		Avviso, istruttoria delle domande e provvedimento di concessione del contributo	Acque Ambiente e Cultura	Servizio Cultura e musei	L 241/90 art. 12	si	no	no	no	Atto del presidente	Presidente			
	Gestione del contenzioso: controllo degli elenchi mensili			Urbanistica e mobilità	Controllo Urbanistico	L.R.61/85 - art.89, 6° c.	si	si	no	no	no		90 gg		
	Esercizio provinciale dei poteri sostitutivi per inerzia comunale nello svolgimento delle funzioni di vigilanza urbanistico-edilizia, entro i termini di legge			Urbanistica e mobilità	Controllo Urbanistico	L.R.61/85 - art.100, 1° c.	si	si	si	no	Promozione d' ufficio di convocazione del Consiglio Comunale – Altro provvedimento altrimenti di competenza del Sindaco	Presidente Provincia (termine di legge)	30 gg		
	Annullamento provvedimenti comunali e poteri sostitutivi			Urbanistica e mobilità	Controllo Urbanistico	L.R. 11/2004 - art. 30 (ex art. 98 L.R. 61/85)	si	si	si	no	Eventuale provvedimento di annullamento Eventuale provvedimento di sospensione lavori	Presidente della Provincia (termine dliegge)	180 gg per accertamento violazione - 12 mesi da accertamento per emanazione provvedimento finale - termini di legge		
	Gestione pubblicazione varianti a PRG comunali			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R. 11/2004 art.48 e L.R.61/85 - art. 50	si	no	no	no	Certificato di avvenuta pubblicazione	Segretario generale	30 gg + i giorni di pubblicazione richiesti		
	Approvazione PAT in procedura ordinaria			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R. 11/2004 - artt. 14	si	no	no	no	deliberazione	Giunta Provinciale	120 gg - termine di legge		
	Approvazione PAT e PATI comunali in procedura copianificata			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R.11/2004 - artt.15	si	no	no	no	Provvedimento della Conferenza di Servizi	Giunta Provinciale o suo delegato	Tempi definiti nell'accordo di copianificazione		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazioni varianti PRG L.R.61/85 - art. 50, 3° c.	la Provincia approva le varianti specifiche dei PRG, relative anche a specifici interventi progettuali, accordi di programma, opere pubbliche, modifiche puntuali della zonizzazione nei quali i comuni decidono l'uso del proprio territorio	procedura con passaggio in CTP e approvazione con delibera di Consiglio Provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R.61/85 - art. 50, 3° c.	si	no	no	no	Approvazione o restituzione	Giunta Provinciale	120 gg - termine di legge		
planificazione urbanistica	Approvazioni varianti PRG D.P.R. 327/01 - art. 19	la Provincia approva le varianti specifiche dei PRG, relative anche a specifici interventi progettuali, accordi di programma, opere pubbliche, modifiche puntuali della zonizzazione nei quali i comuni decidono l'uso del proprio territorio	procedura con passaggio in CTP e approvazione con delibera di Consiglio Provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	D.P.R. 327/01 - art. 19	si	no	no	si	Motivato dissenso	Giunta Provinciale	90 gg		
	Accordo di programma in variante al PRG			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	D.Lgs. 267/00 - art. 34, L.R. 11/04 - art. 7	si	no	no	no	Approvazione variante al PRG	Giunta Provinciale	definito dalla CdS		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accordo di Programma in variante al PRG D.Lgs. 267/00 - art. 34, L.R. 11/04 - art. 7	la provincia partecipa agli accordi di programma che prevedono la modifica della pianificazione comunale	procedura con conferenza di servizio, passaggio in CTP, approvazione con delibera di consiglio provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	D.Lgs. 267/00 - art. 34, L.R. 11/04 - art. 7	si	no	no	no	Adesione all'accordo di programma previa approvazione della variante da parte della Giunta	Presidente della Provincia	definito dalla CdS		
	Adozione varianti al PTCP - Elaborazione Documento preliminare			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R. 11/2004 - art. 23	no	si	no	no	Deliberazione:adozione	Giunta Provinciale	--		
	Adozione varianti al PTCP			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R. 11/2004 - art. 23	no	si	no	no	Deliberazione:adozione	Consiglio Provinciale	--		
	Controdeduzione alle osservazioni pervenute al PTCP			Urbanistica e mobilità	Pianificazione	L.R. 11/2004 - art. 23	si	no	no	no	Deliberazione: controdeduzione	Consiglio Provinciale	trasmissione del piano e controdeduzioni entro 80 gg dal termine per osservazioni		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri a RFI (rete ferroviaria italiana)	la provincia partecipa nelle procedure relative ad interventi sulla rete ferroviaria verificando la compatibilità dell'intervento rispetto alla propria programmazione provinciale		Urbanistica e mobilità	Pianificazione	Art. 25 L. 210/1985 e art. 147 del D.Lgs 42/2004	si	no	no	si	Nulla Osta	Dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con i effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione Elettrodotti fino a 150 kV			Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R. 24/91, L.R. 11/01	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con i effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione progetto di ripristino dello stato dei luoghi			Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R. 21/08 art. 11, L.R. 11/02	si	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con i effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Costruzione impianto a fune - rilascio autorizzazione			Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R. 21/08 art. 22	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio impianti e piste	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato provvede al rilascio della autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio di piste e impianti di risalita	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R. 21/08 art 30 e 41, DPR 753/80 art. 2	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinnovo autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio impianti e piste	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato e in caso di scadenza della precedente autorizzazione provvede al rilascio della autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio di piste e impianti di risalita	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R. 21/08 art 30 e 41, DPR 753/80 art. 2	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione costruzione pista da sci	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato provvede al rilascio della autorizzazione alla costruzione di una nuova pista	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R.21/08 art. 39	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione costruzione impianto innervamento programmato	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato provvede al rilascio della autorizzazione alla costruzione di nuovo sistema di innervamento programmato	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R.21/08 art 45	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio/ rinnovo concessione per impianto a fune	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato provvede al rilascio della autorizzazione alla costruzione di nuovo sistema di innervamento programmato	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	L.R.21/08	si	no	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura di concorrenza impianti a fune ai sensi art. 19 LR 21/2008	Come previsto dalla legge regionale la provincia a seguito di richiesta specifica del privato provvede al rilascio della concessione per impianto di risalita	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	LR 21/2008	no	si	no	no	determinazione	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura per sanzioni amministrative	La norma regionale prevede una attività di vigilanza della provincia sull'attività dei privati	attività di controllo normata dalla legge regionale e dalla Legge 689/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	LR 21/2008 art. 56 L. 689/81 art. 16	no	si	no	no	verbale di accertamento sanzionatori	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione /variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio provinciale	rilascio autorizzazione /variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio provinciale ad aziende di trasporto	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8 c. 2 lett. d) f)	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio sovraprovinciale	rilascio autorizzazione/variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio sovraprovinciale ad aziende di trasporto	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8 c. 2 lett. d) f)	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio provinciale	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio provinciale ad aziende di trasporto	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8 e L. 46/94	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio sovraprovinciale	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio sovraprovinciale ad aziende di trasporto	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8 e L. 46/94	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione impiego in noleggio autobus destinati al trasporto di linea e viceversa	rilascio autorizzazione impiego in noleggio autobus destinati al trasporto di linea e viceversa ad aziende di trasporto e di noleggio autobus (distrazioni)	istanza ditta di trasporto; istruttoria; conclusione con rilascio provv.to	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Art. 82 D.Lgs. 285/92, L. 25/98 art. 8 c. 2 lett. h) , DGR 1468/99, 1247/2001, 3058/2001	si	no	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione immatricolazione autobus in servizio di linea	rilascio autorizzazione immatricolazione autobus in servizio di linea ad aziende affidatarie di servizi di trasporto pubblico locale	istanza ditta di trasporto; istruttoria; conclusione con rilascio provv.to	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione regolamenti comunali relativi al servizio di noleggio di autobus con conducente	approvazione regolamenti comunali relativi al servizio di noleggio di autobus con conducente	istanza; istruttoria ufficio; predisposizione proposta di atto del presidente; adozione atto; invio atto di approvazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 8 comma 2 lett. i) PCR 124/97 e 36/2002	si	no	no	no	deliberazione	Presidente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione regolamenti comunali relativi al servizio di taxi e noleggio con conducente	approvazione regolamenti comunali relativi al servizio di taxi e noleggio con conducente	istanza; istruttoria ufficio; predisposizione proposta di atto del presidente; adozione atto; invio atto di approvazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L.21/1992 e LR 22/96; LR 63/1993	si	no	no	no	deliberazione	Presidente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio tessere agevolate per utenti del trasporto pubblico locale extraurbano	rilascio tessere decennale a particolari categorie di utenti deboli (pensionati, invalidi) che permettono di acquistare abbonamento servizio di trasporto pubblico locale a tariffa ridotta al 20% o 5%.	istanza diretta o tramite Comune convenzionato; istruttoria; rilascio o diniego rilascio tessera; consegna/invio tessera	Urbanistica e mobilità	Trasporti	LR 19/1996	si	no	no	no	tessera personale	addetto allo sportello	30 gg		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	corso ed esame per agente accertatore ditte trasporto pubblico locale	organizzazione corso ed esame per personale addetto ai controlli sui mezzi di trasporto	definizione calendario e programma del corso; individuazione docenti, acquisizione richieste ditte con elenco candidati; lavoro dei docenti con svolgimento corso; svolgimento prova d'esame; valutazione prove e definizione idonei, chiusura lavori commissione docenti/esaminatori con determina di approvazione atti della commissione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L.R. 25/98 art. 43	si	no	no	no	determinazione di approvazione atti della Commissione d'esame	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato idoneità agente accertatore ditte tpi	rilascio attestato ad agenti idonei all'esame previa verifica requisiti morali	verifiche autocertificazioni requisiti morali; rilascio attestato; invio attestati a ditte tpi	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L.R. 25/98 art. 42 e 43	si	no	no	no	attestato	dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifiche di legge sul possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA non immediata	verifiche possesso requisiti autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA per dare conferma dell'avvio essendo Scia non immediata	ricevimento SCIA, avvio procedimento mirato al controllo requisiti, istruttoria, accertamenti d'ufficio, determina di conclusione procedimento con esito controlli per esercizio attività, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 123 c. 7 bis; DPR 495/92 art.335 e ss., DM 317/95, art. 19 L. 241/90 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifiche di legge sul possesso dei requisiti per trasferimento locali autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA non immediata	verifiche possesso requisiti locali nuovi autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA per dare conferma del trasferimento essendo Scia non immediata	ricevimento SCIA, avvio procedimento mirato al controllo requisiti nuovi locali, istruttoria, accertamenti d'ufficio, determina di conclusione procedimento, presa d'atto oppure di non sussistenza requisiti per trasferimento locali	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 123 c. 7 bis; DPR 495/92 art. 336, DM 317/95, art. 19 L. 241/90 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	45 gg.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione scuole nautiche	rilascio autorizzazione scuole nautiche	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, partecipazione al procedimento, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento, rilascio autorizzazione, suo invio e comunicazione ad altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	DM 317/95	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione attività autoscuole	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di sospensione, partecipazione al procedimento, determinazione di conclusione con definizione periodo, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 123 c. 8; DPR 495/92 art. 336, DM 317/95 e Regolamento provinciale di settore	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida attività autoscuole	provvedimento mirato ad invitare la ditta a regolarizzare irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 123; DPR 495/92 art. 336, DM 317/95 e Regolamento provinciale di settore	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca dell'esercizio dell'attività di autoscuola	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca e notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 123 c. 9; DPR 495/92 art. 336, DM 317/95 e Regolamento provinciale di settore	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	rilascio autorizzazione necessaria per poter svolgere attività di agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, partecipazione a procedimento, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/1991 art. 3, L. 11/94 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione o revoca autorizzazione agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, istruttoria, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca e, se sospensione, definizione periodo, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/1991, L. 11/94 e Regolamento provinciale di settore	si	si	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	provvedimento mirato ad invitare la ditta a regolarizzare irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/1991, L. 11/94 e Regolamento provinciale di settore	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio attestato idoneità professionale/duplicato responsabile professionale attività di consulenza circolazione mezzi di trasporto su strada	Rilascio attestato idoneità professionale/duplicato per poter svolgere le funzioni di responsabile professionale attività di consulenza circolazione mezzi di trasporto su strada	Istanza da utente, avvio procedimento, istruttoria, verifiche requisiti morali, partecipazione a procedimento, determina di conclusione procedimento, rilascio attestato, suo invio a utente.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/1991 art. 5 L. 11/94 art. 105 c. 3 lett. g) D.Lgs. 112/98	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione svolgimento attività personale autoscuole	Rilascio tesserino personale docente autoscuole (insegnante ed istruttore)	Istanza da parte dell'autoscuola, verifiche d'ufficio su requisiti morali, professionali e rapporto di lavoro con autoscuola, predisposizione tesserino, invio tesserino ad autoscuola.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	DM 317/95 art. 8 c. 5 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	tessera personale	addetto allo sportello	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione accesso uffici pubblici personale agenzie	Rilascio tessera personale dipendente agenzie per accesso agli sportelli pubblici	Istanza da parte dell'agenzia, verifiche d'ufficio su requisiti morali e rapporto di lavoro con agenzia, predisposizione tesserino, invio tesserino ad agenzia.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/91 art. 4 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	tessera personale	addetto allo sportello	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione trasferimento locali agenzie di consulenza	rilascio autorizzazione trasferimento locali agenzie di consulenza	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento, rilascio autorizzazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/91 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	45 gg.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione officine di revisione veicoli a motore	rilascio autorizzazione necessaria per poter svolgere attività di revisione veicoli	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 80; DPR 495/1992 art. 239-240 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione o revoca autorizzazione officine di revisione	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina con sospensione e definizione periodo o revoca, notifica a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 80; DPR 495/1992 art. 239-240 e Regolamento provinciale di settore	si	si	no	no	determinazione	dirigente	60 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida officine di revisione	provvedimento mirato ad invitare la ditta a regolarizzare irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, conclusione con provvedimento finale di diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 80; DPR 495/1992 art. 239-240 e Regolamento provinciale di settore	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione a svolgere le funzioni di responsabile tecnico officine di revisione	rilascio autorizzazione a svolgere attività di responsabile tecnico officine di revisione	ricevimento istanza officina, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 80; DPR 495/1992 art. 239-240 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	45 gg.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione trasferimento locali officine di revisione veicoli a motore	rilascio autorizzazione a trasferimento locali presso cui svolgere attività di revisione veicoli	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 80; DPR 495/1992 art. 239-240 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	45 gg.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione a svolgere le funzioni di responsabile professionale nelle agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	rilascio autorizzazione a svolgere attività di responsabile professionale agenzie di consulenza pratiche auto	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 264/1991, L. 11/94 e Regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione	dirigente	45 gg.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio licenze, aggiornamenti e duplicati licenze per trasporto merci in c/proprio	rilascio a ditte di trasporto licenze per trasporto merci conto proprio	ricevimento istanza, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina con rilascio licenza, redazione licenza e suo invio a ditta, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 298/74 art. 32 e DPR 783/77	si	no	no	no	licenza	dirigente	45 gg.		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca licenza trasporto merci c/proprio	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, conclusione con provvedimento finale con notifica a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 298/74 art. 36	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	esame per rilascio attestato idoneità professionale a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	esame per rilascio attestato idoneità professionale a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, convocazione Commissione tecnica, lavori della Commissione tecnica per esame con svolgimento esame ed esito finale, determinazione di approvazione atti della Commissione con esito esame	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Regolamento Europeo 1071 del 21/10/2009 art. 8; DD 79/2013 e regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	determinazione di approvazione atti della Commissione d'esame	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato di idoneità professionale/duplicato a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	rilascio attestato di idoneità professionale/duplicato a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	ricevimento istanza se duplicato o d'ufficio a seguito esito esame, verifiche requisiti morali, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Regolamento Europeo 1071 del 21/10/2009 art. 8; DD 79/2013 e regolamento provinciale di settore	si	no	no	no	attestato	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato di idoneità professionale trasporto merci e persone in esenzione di esame	rilascio attestato di idoneità professionale trasporto merci e persone in esenzione di esame (in caso di anzianità di servizio)	ricevimento istanza, verifiche d'ufficio requisiti morali e condizioni di legge per rilascio, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Regolamento CE 1071/2009 art. 9; DL 5 del 9/2/2012 conv. L. 35/2012 art. 11 c. 6; DD Ministero Trasporti n. 40 del 20/4/2012	si	no	no	no	attestato	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	esame per iscrizione al ruolo di conducenti autoveicoli noleggio con conducente	esame per iscrizione al ruolo di conducenti autoveicoli noleggio con conducente e taxi	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, convocazione Commissione tecnica, lavori della Commissione tecnica per esame con svolgimento esame ed esito finale, determinazione approvazione atti della Commissione con esito esame, verifica requisiti morali, invio lettera di richiesta iscrizione a Camera di Commercio.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L.R. 22/96 art.10 c. 4	si	no	no	no	determinazione di approvazione atti della Commissione d'esame e lettera richiesta iscrizione a CCIAA	dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato/duplicato di insegnante istruttore di scuola guida a seguito di conversione di analogo certificato militare o smarrimento	rilascio attestato/duplicato di insegnante istruttore di scuola guida a seguito di conversione di analogo certificato militare o smarrimento	ricevimento istanza, verifiche d'ufficio requisiti morali e condizioni di legge per rilascio, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente,	Urbanistica e mobilità	Trasporti	DM 317/95; Regolamento di settore	si	no	no	no	attestato	dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca idoneità tecnica titolare di autoscuola o di chiunque esercita abusivamente attività di autoscuola	provvedimento sanzionatorio a seguito accertamento irregolarità	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca, sua notifica a utente ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 285/92 art. 123 c. 9bis e 11 bis	no	si	no	no	determinazione	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio nulla osta ad emissione abbonamento ditte di trasporto esterne al bacino	rilascio nulla osta a ditte di trasporto non affidatarie ad emissione abbonamento per tragitto servito anche da ditte affidatarie della provincia di Belluno	ricevimento istanza da parte di ditta di trasporto, verifiche d'ufficio su divieto di sottrazione utenza, avvio procedimento, partecipazione controinteressati, conclusione procedimento con rilascio nulla osta, sua comunicazione a richiedente e controinteressati	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Reg.to UE 1370/2007 e diritto di esclusiva	si	no	no	no	nulla osta	dirigente	30 gg		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione emissione abbonamento plurintestato per servizio accompagnamento studenti sul tpl	rilascio autorizzazione emissione abbonamento plurintestato per servizio accompagnamento studenti sul tpl	ricevimento istanza da parte di Comune, verifiche d'ufficio su requisiti per rilascio, rilascio autorizzazione e suo invio a Comune e ditta di trasporto.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Reg.to UE 1370/2007, D.Lgs. 422/97, LR 25/98, DGR 149/1046 del 26/3/2002	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	30gg		
Governo del territorio	Modifiche al servizio di tpi a seguito istanza di utenti (orari, percorsi e fermate)	Modifiche al servizio di tpi a seguito istanza di utenti (orari, percorsi e fermate)	ricevimento istanza, valutazione di interesse pubblico con Comune, valutazione tecnica con ditta di trasporto, adozione provvedimento di modifica, aggiornamento programmazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Reg.to UE 1370/2007, D.Lgs. 422/97, LR 25/98, DPR 753/80	si	no	no	no	delibera/determina	dirigente	30gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controllo autocertificazione dati personali e particolari	controllo autocertificazione dati personali e particolari relativi ad autocertificazioni presentate al Servizio	Ricevimento autocertificazione, valutazione se sottoporla a controllo, invio richiesta di controllo ad Ente competente	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Dpr 445/2000 art. 71 e ss e indirizzi ex DGP 91/618 del 13/3/2001	no	si	no	no	//	dirigente	//		

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	riscontri a richieste di controllo autocertificazione da parte di terzi per atti formati dalla Provincia o detenuti dalla medesima	riscontri a richieste di controllo autocertificazione da parte di terzi per atti formati dal Servizio o detenuti dal medesimo (es. Per attestati o licenze rilasciate)	ricevimento istanza da parte di ente richiedente, verifiche d'ufficio in base a dati a disposizione, lettera di risposta a Ente.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Dpr 445/2000 art. 71 e ss.	si	no	no	no	lettera	dirigente	30 gg		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifica antimafia	verifica antimafia in merito ad istanze pervenute al Servizio per rilascio titoli abilitativi	Ricevimento istanza rilascio titolo abilitativo, valutazione se sottoporre a controllo l'autocertificazione, invio ad addetto abilitato per accesso portale specifico	Urbanistica e mobilità	Trasporti	D.Lgs. 159/2011	no	si	no	no	//	dirigente	//		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	accesso ai benefici economici di cui al Bando per progetto "Incremento del livello di scolarità giovani bellunesi"	rimborso spese sostenute da studenti per trasporto e alloggio	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, controllo requisiti, determinazione con importo finale da rimborsare,liquidazione a beneficiari	Urbanistica e mobilità	Trasporti	bando approvato annualmente con Atto del Presidente	si	no	no	no	determina	dirigente	bando		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissione verbali ed ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 per attività di officine di revisione, agenzie consulenza circolazione, autoscuole.	Emissione verbali ed ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 per attività di officine di revisione, agenzie consulenza circolazione, autoscuole.	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, istruttoria, redazione verbale, notifica	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 689/81 e singoli regolamenti provinciali	no	si	no	no	verbale/ordinanza	dirigente	90 gg/ 5 anni		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissione ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 (archiviazioni e ingiunzioni) per utenti trasporto pubblico locale extraurbano	Emissione ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 (archiviazioni e ingiunzioni) per utenti trasporto pubblico locale extraurbano	Ricevimento rapporto da ditte di trasporto, analisi verbali ed istruttoria su requisiti per archiviazione o ingiunzione, verifiche anagrafiche, redazione ordinanza ingiunzione o archiviazione, notifica, sua comunicazione immediata a ditta di trasporto se ordinanza archiviazione, se ordinanza ingiunzione sua comunicazione a ditta a seguito incasso per restituzione 70% incassi	Urbanistica e mobilità	Trasporti	L. 25/98 art. 37 e L. 689/81 art. 18	no	si	no	no	ordinanza	dirigente	5 anni		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esecuzione forzata sanzioni non riscosse	iscrizioni somme non riscosse nel ruolo dell'Agenzia delle Entrate	Individuazione sanzioni notificate e non incassate, inserimento a portale specifico Agenzia entrate dati per emissione ruolo esecutivo	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Art. 27 L. 689/81	no	si	no	no	//	dirigente	5 anni		
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rateizzazione sanzioni	rateizzazione sanzioni irrogate in materia di competenza	Acquisizione istanza di rateizzazione, verifica requisiti, determinazione con individuazione rate, sua notifica a utente	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Art. 26 L. 689/81	si	no	no	no	determina	dirigente	30 gg		
Affari legali e contenzioso	ricorsi al giudice di pace per ordinanze emesse	ricorsi al giudice di pace per ordinanze emesse	Ricevimento notifica del ricorso, analisi motivi del ricorso, predisposizione memoria, determinazione con decisione in merito a ricorso ed eventuale deposito memorie	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Art. 22 e 22bis L. 689/81	si	no	no	no	determina/memoria	dirigente	30 gg		
	iscrizione nuova associazione all'albo provinciale			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	DGR 2516/2003 08 agosto 2003	si	no	no	no	Determina dirigenziale di iscrizione	dirigente settore tecnico	90 gg		
	Autorizzazione all'estrazione di materiale inerte dai bacini lacuali			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	L.R.11/01 art. 85	si	no	no	no	Autorizzazione del dirigente del settore	dirigente settore tecnico	90 gg		
	Attivazione benefici al volontariato in emergenza e atti conseguenti			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	LR11/01 D.Lgs n. 1/2018	si	no	no	no	comunicazione	Dirigente	60 gg.		
	Organizzazione corsi di formazione per volontari di protezione civile			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	D.G.R. 1389 /2017	si	no	no	no	comunicazione	Dirigente	90 gg		
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	LR 11/01 Dlgs 36/2023	si	no	no	no	determina dirigenziale	Dirigente	90 gg		
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Iscrizione albo operatori economici (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Dlgs 50/2016, Dlgs 36/2023, Regolamento provinciale pe ria formazione e l'utilizzo degli elenchi di operatori economici	si	no	no	no	comunicazione	Dirigente	30-60 gg		
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori servizi di interventi di difesa idrogeologica degli abitati	progettazione e realizzazione di interventi di difesa idrogeologica degli abitati	sopralluogo su segnalazione; inserimento in programmazione; progettazione; esecuzione; collaudo	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	LR11/01 Dlgs 50/2016 36/2023	si	no	no	no	determina dirigenziale	Dirigente	90 gg		
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori e servizi riguardanti fabbricati di proprietà o in gestione alla Provincia	progettazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	sopralluogo su segnalazione; inserimento in programmazione; progettazione; esecuzione; collaudo	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	D.P.R. 380/2001 D.Lgs. 50/2016 D. Lgs. 36/2023	no	si	no	no	determinazione	dirigente/P.O.			
Incarichi e nomine	PNRR progettazione interventi su edilizia scolastica	attuazione del PNRR secondo le schede inviate al ministero	1. Scelta del progettista con affidamento diretto oppure affido a progettista già selezionato con altra procedura. 2. Valutazione del progetto secondo i requisiti stabiliti dal PNRR. 3. Liquidazione del compenso	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	LEGGE DEL 28 FEBBRAIO 2020 N. 8 – D.M 2 dicembre 2021, n. 343	si	si	no	no	determinazione	dirigente/P.O.	milestone PNRR		
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori e servizi PNRR	attuazione del PNRR con affido dei lavori	Scelta dei requisiti si carattere generale dell'opera, scelta dei requisiti dell'operatore economico, scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	LEGGE DEL 28 FEBBRAIO 2020 N. 8 – D.M 2 dicembre 2021, n. 343	no	si	no	no	determinazione	dirigente/P.O.	milestone PNRR		
Incarichi e nomine	Nomina del RUP per lavori PNRR	attuazione del PNRR con nomina del RUP e vigilanza sulla realizzazione degli interventi	Nomina del RUP secondo i criteri del PNA 2022, vigilanza sul corretto svolgimento delle fasi di realizzazione dell'opera	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	LEGGE DEL 28 FEBBRAIO 2020 N. 8 – D.M 2 dicembre 2021, n. 343	no	si	no	no	determinazione	dirigente			
	procedura espropriativa			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	espropri	DPR 327/01	no	si	no	no	provvedimento	dirigente	5 anni – termine di legge; da dichiarazione pubblica utilità eventualmente prorogabili		
	procedura espropriativa (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	espropri	DPR 327/01;LR 27/03;LR 21/08	si	no	no	no	provvedimento	dirigente	5 anni – termine di legge; da dichiarazione pubblica utilità eventualmente prorogabili		
	procedura espropriativa (svincolo somme depositate Cassa DDPP) (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	espropri	DPR 865/71	si	no	no	no	provvedimento	dirigente	90giorni		
	alienazione beni			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Codice Civile	si	no	no	no	comunicazione	dirigente	60 giorni		

	alienazione beni (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Codice dei Contratti (D Lgs 163/06); Dlgs 36/2023; regolamento per l'alienazione beni immobili.	no	si	no	no	contratto	dirigente	60 gg				
	concessione beni			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Codice Civile	si	no	no	no	comunicazione	dirigente	60 gg				
	concessione beni			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Codice Civile	no	si	no	no	contratto	dirigente	60 gg				
	declassificazione strade (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	D.Lgs 285/92; DPR 495/92	no	si	no	no	trasmissione nota interna al settore tecnico	dirigente	90gg				
	autorizzazioni varie			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	Codice Civile; D.Lgs.n.267/2000	si	no	no	no	comunicazione	dirigente	60gg				
	Fitti attivi, passivi, locazioni			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	L.392/78; L.431/98; L.203/82	si	si	no	no	provvedimento	dirigente	90 gg				
	rilascio autorizzazione competizioni sportive ciclistiche e atletiche (*)			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) art. 9; LR 11/2001 art. 94 e L.R 16/2003 art. 6	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	30 gg				
	rilascio autorizzazione competizioni motoristiche e ciclistiche/podistiche competitive Pianificazione delle competizioni			Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	amministrativo	rilascio autorizzazione ai sensi D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) artt. 9 e 6,7; LR 11/2001 art. 94; Regolamento provinciale sulle competizioni ciclistiche	si	no	no	no	autorizzazione	dirigente	30 gg				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione approfondimento tecnico	Concessione di finanziamento: fase istruttoria di verifica di acquisizione della documentazione e verifica della conformità alla scheda di finanziamento	Acquisizione documentazione/richieste di integrazioni/ determina di approvazione	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	Intesa tra il ministro dell'economia e della finanze, il ministero degli affari regionali, la regione Lombardia, la regione Veneto e le province autonome di Trento e Bolzano avente ad oggetto la disciplina dei rapporti per la gestione delle risorse di cui all'art. 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23/12/2009, n. 191 e s.m.i., firmata in data 19/09/2014 e successivamente in data 30/09/2017. Regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'Intesa e deliberazioni del Comitato paritetico		x		NO	NO	Determinazione dirigenziale	Dirigente	90 gg	l'attività' e' svolta su delega di soggetto terzo (comitato fondo comuni confinanti)		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nulla osta istruttori per liquidazioni da parte del Fondo Comuni confinanti	Erogazione di finanziamento: rilascio di nulla osta istruttori a seguito di rendicontazione ai fini della liquidazione da parte del Comitato Paritetico	Esame documentazione rendicontazione/ richiesta di integrazioni/ Adozione di nulla osta all'erogazione del finanziamento	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	Intesa tra il ministro dell'economia e della finanze, il ministero degli affari regionali, la regione Lombardia, la regione Veneto e le province autonome di Trento e Bolzano avente ad oggetto la disciplina dei rapporti per la gestione delle risorse di cui all'art. 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23/12/2009, n. 191 e s.m.i., firmata in data 19/09/2014 e successivamente in data 30/09/2017. Regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'Intesa e deliberazioni del Comitato paritetico	X			NO	NO	Determinazione dirigenziale	Dirigente	90 gg	il nulla osta contiene l'elenco della documentazione attestante la spesa con relativi importi e viene trasmessa al comitato paritetico con ulteriore esame istruttorio da parte della segreteria tecnica di trento		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione di proroghe delle tempistiche di progetto			Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	Intesa tra il ministro dell'economia e della finanze, il ministero degli affari regionali, la regione Lombardia, la regione Veneto e le province autonome di Trento e Bolzano avente ad oggetto la disciplina dei rapporti per la gestione delle risorse di cui all'art. 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23/12/2009, n. 191 e s.m.i., firmata in data 19/09/2014 e successivamente in data 30/09/2017. Regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'Intesa e deliberazioni del Comitato paritetico	X				NO	Determinazione Dirigenziale	Dirigente	90 gg			
	Autorizzazione alla modifica delle schede di progetto			Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	Intesa tra il ministro dell'economia e della finanze, il ministero degli affari regionali, la regione Lombardia, la regione Veneto e le province autonome di Trento e Bolzano avente ad oggetto la disciplina dei rapporti per la gestione delle risorse di cui all'art. 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23/12/2009, n. 191 e s.m.i., firmata in data 19/09/2014 e successivamente in data 30/09/2017. Regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'Intesa e deliberazioni del Comitato paritetico	X				NO	Determinazione Dirigenziale	Dirigente	90 gg			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio attuazione progetti	monitoraggio intervento: fase di verifica dell' avanzamento del progetto e del raggiungimento degli obiettivi fissati nella convenzione	Acquisizione documentazione/eventuale verifica sul posto/ validazione o non validazione dei risultati	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	Intesa tra il ministro dell'economia e della finanze, il ministero degli affari regionali, la regione Lombardia, la regione Veneto e le province autonome di Trento e Bolzano avente ad oggetto la disciplina dei rapporti per la gestione delle risorse di cui all'art. 2, commi 117 e 117 bis, della legge 23/12/2009, n. 191 e s.m.i., firmata in data 19/09/2014 e successivamente in data 30/09/2017. Regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'Intesa e deliberazioni del Comitato paritetico		X		NO	NO	Determinazione dirigenziale	Dirigente	il termine per il monitoraggio degli indicatori di beneficio dei singoli progetti è indicato nelle convenzioni e dipendente dagli indicatori che devono essere monitorati	il monitoraggio riguarda le fasi di avanzamento del progetto e di raggiungimento degli obiettivi che sono fissati nella convenzione		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delega LR 18/94 : concessione finanziamento	Concessione di finanziamento agevolato : fase istruttoria requisiti di ammissione	Avvio al procedimento/ Visura aiuti di stato e registrazione aiuto/ Determinazione approvazione istruttoria ovvero preavviso di rigetto	Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	LR 07.04.1994 n.18 - Regolamento (UE) n. 651/2014	x			no	no	Determinazione del dirigente	Dirigente	120 gg	procedimento amministrativo disciplinato dal disposizioni normative e/o regolamentari		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delega LR 18/94 : erogazione finanziamento	Concessione di finanziamento agevolato : fase erogazione a seguito di rendicontazione	Esame documentazione rendicontazione ed eventuale avvio al procedimento per integrazione/ Verifica antimafia se necessaria/ Provvedimento di erogazione del finanziamento	Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	LR 07.04.1994 n.18 - Regolamento (UE) n. 651/2014	x				no	no	Provvedimento	Dirigente	120 gg	procedimento amministrativo disciplinato da disposizioni normative e/o regolamentari	

	Revoche di finanziamento agevolato			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 07.04.1994 N. 18 - DGR 1594/2022 - Atto del Presidente n. 14 del 31/01/2023		X	NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
	Riunione e subentri di finanziamento agevolato			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 07.04.1994 N. 18 - DGR 1594/2022 - Atto del Presidente n. 14 del 31/01/2024	X		NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
	Autorizzazioni per l'apertura delle scuole di alpinismo, scialpinismo e arrampicata			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 1/2005	X		NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
	Autorizzazioni per l'apertura delle scuole di sci			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 2/2005	X		NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
	Revoche o sospensioni per l'apertura della scuola di alpinismo, scialpinismo e arrampicata			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 1/2005		X	NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
	Revoche o sospensioni per l'apertura delle scuole di sci			Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione Economica	L.R. 2/2005		X	NO	NO	Provvedimento	Dirigente	90 gg		
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività Consiglio Provinciale D.lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Presidente, Consiglieri, gestione status Amministratori	rimborso delle spese di rappresentanza	raccolta degli scontrini e dichiarazioni consiglieri e liquidazione	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	D.Lgs. 267/2000, L.56/2014 Statuto e regolamento	x	x	no	no	varia tra cui delibere	tutti gli organi dell'Ente			
altri servizi	Convocazione Consiglio Provinciale, Assemblea dei Sindaci	Invio ordine del giorno ai consiglieri	Predisposizione ODG e invio	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	D.Lgs. 267/2000, L.56/2014 Statuto e regolamenti	x	x	no	no	convocazione	Presidente			
altri servizi	Gestione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Provinciale dell'Assemblea dei Sindaci	è la sintesi dei dibattiti in consiglio da inserire e pubblicare con la delibera	ascolto registrazione, sintesi e richiesta validazione nel consiglio successivo	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	D.Lgs. 267/2000, L.56/2014 Statuto e regolamenti		x	no	no	verbali	Segretario			
altri servizi	Risposta scritta ad interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Provinciali al Presidente della Provincia	I consiglieri possono presentare interpellanze e interrogazioni a risposta orale o scritta a cui deve essere data risposta	raccolta informazioni e redazione risposta alla interpellanza e/o interrogazione	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Regolamento per il funzionamento del Consiglio provinciale	si		no	no	Risposta scritta	Presidente e/o Consiglieri			
altri servizi	Status degli amministratori: contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato	è la verifica della permanenza dei requisiti riguardanti la carica elettiva	monitoraggio degli incarichi assunti	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	D.lgs. 267/2000, D.Lgs. 235/2012, D. Lgs 39-2013		X	no	no		segretario generale			
altri servizi	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta	è la dichiarazione da rendere per la convalida degli eletti	raccolta dichiarazioni su apposito modulo e passaggio nella prima seduta del consiglio neoeletto	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	D.lgs. 267/2000, D.Lgs. 235/2012, D. Lgs 39-2013		x	no	no	delibera presa d'atto	Consiglio			
altri servizi	Indizione dei comizi elettorali – elezione consiglio ed elezione del presidente	entro 90 giorni dalla scadenza del mandato elettorale il presidenete deve indire nuove elezioni	valutazione delle possibili date ed emissione decreto	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 56/2014 - circolare ministeriale 32/2014		x	no	no	decreto	presidente	Entro 40° giorno antecedente le elezioni		
altri servizi	predisposizione liste degli elettori del consiglio e del presidente provincia	il Presidente ed il Consiglio sono eletti dai consiglieri e sindaci in carica al 35 giorno antecedente le elezioni	formazione elenchi dei votanti in base alle comunicazioni dei segretari comunali	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 56/2014 - circolare ministeriale 32/2015		x	no	no	verbale ufficio elettorale provinciale	presidente ufficio elettorale	35° giorno antecedente le elezioni		
altri servizi	pubblicazione nella sezione trasparenza dei dati degli amministratori eletti	entro 3 mesi vanno pubblicati i dati previsti dall'art. 14 L.33/2013	inserimento nella sez. trasparenza di redditi e dichiarazioni patrimoniali	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 190/2012		x	no	no	nessuno	ufficio trasparenza	Entro 3 mesi elezione		
altri servizi	pubblicazione nell'anagrafe amministratori del Ministero dell'Interno	successivamente alla proclamazine degli eletti bisogna inserire i dati nella banca dati del ministero	inserimento nominativi degli eletti nell banca dati DAIT.gov	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Circolare ministeriale		x	no	no	nessuno	ufficio atti amministrativi	nessun termine salvo sollecito prefettura		
altri servizi	Elaborazione ed aggiornamento annuale del piano triennale Anticorruzione	il PTPCT è il documento che pianifica le misure anticorruzione, compresa la creazione di una cultura interna, formazione e condivisione	monitoraggio attività confronto con attori interni redazione del piano approvazione e condivisione con organo politico	Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 190/2012		x	no	no	piano triennale	Responsabile Anticorruzione	Entro 31/01		
altri servizi	Relazione annuale sullo stato di attuazione Piano Triennale Anticorruzione	inserimento in piattaforma ANAC dei dati sul monitoraggio e produzione automatica in piattaforma della relazione, da completare con eventuali note	inserimento monitoraggio in piattaforma anac, produzione automatica relazione , integrazione, pubblicazione	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 190/2012		x	no	no	relazione	RPCT	Entro 31/01		
altri servizi	Attività anticorruzione L. 190/12 (es. gestione whistleblower)	verifica pubblicazione dati in amministrazione trasparente gestita in automatico da civilia NEXT in sede di audit controllo interno	analisi semestrale di 18 determinazioni di cui 4 affidi e 2 PNRR per verifica corretto inserimento in A.T.	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	Legge 190/2012		x	no	no					
altri servizi	Ricezione e protocollazione posta in arrivo, scansione documenti ai fini dell'archiviazione digitale e conservazione dpr 445/00			Segreteria Generale	Affari Generali - Protocollo e Archivio	Dpr 445/2000	x		no	no	protocollazione	ufficio protocollo	immediato		
altri servizi	Scarto documenti archivio			Segreteria Generale	Affari Generali - Protocollo e Archivio	Dpr 445/2000		x	no	no	provvedimento	Presidente			
altri servizi	Notifiche atti dell'ente e di altri enti, pubblicazione atti all'Albo pretorio on line, ai sensi del codice procedura civile, TUEL 267/2000, L. 69/09			Segreteria Generale	Affari Generali - Protocollo e Archivio	Testo unico 267/2000, L.69/09	x	x	no	no	pubblicazione	ufficio protocollo			
altri servizi	Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13			Segreteria Generale	Affari Generali - Protocollo e Archivio	D.Lgs 33/2013		x	no	no	pubblicazione	responsabili trasparenza	tempestivo		

altri servizi	gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Provinciali, altre forme di accesso	Procedimento di attuazione della trasparenza amministrativa agita direttamente dal cittadino singolo o associato	ricezione domanda, istruttoria, verifica evasione, compilazione e pubblicazione registro degli accessi e comunicazione alla RPTC	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	L.241/1990, D.lgs 33/2013, D.Lgs 267/2000, Regolamento Provinciale	x		no	no	autorizzazione/diniego	dirigente	30 gg		
altri servizi	Evasione delle richieste di Patrocinio e Partenariato	Concessione dello stemma della Provincia per promuovere degli eventi organizzati da terzi	ricezione istanza, istruttoria, rilascio	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	Regolamento per l'uso dello stemma araldico, del logo della Provincia e delle bandiere.	X		no	no	comunicazione scritta	Presidente	30 gg		
altri servizi	Concessione in uso sale	Concessione in uso gratuito o a pagamento delle sale provinciali a terzi	ricezione istanza, istruttoria, concessione	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	Regolamento per la concessione in uso sale di proprietà	X		no	no	autorizzazione	dirigente	30 gg		
Incarichi e nomine	Atto di designazione/nomina dei rappresentanti della Provincia in enti, aziende, istituzioni	Il processo ha lo scopo di selezionare individuare e nominare i rappresentanti della Provincia in enti, aziende, istituzioni	bando / avviso (eventuale)	Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	Testo Unico 267/2000 Statuti società partecipate - Codice civile D.Lgs 175/2016 regolamento provinciale DCP 2 del 23-2-2021	X	x	no	no	decreto	Presidente			
			esame dei curricula e proposta di una rosa di candidati all'organo politico	Segreteria Generale											
			decreto di nomina	Presidente											
	Verifica requisiti soggetti nominati dalla Provincia in enti, aziende, istituzioni			Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	Testo Unico 267/2000 Statuti società partecipate – D.Lgs 39/2013		x	no	no	attestazione verifica	dirigente	30 gg		
	pubblicazione e comunicazione incarichi e compensi amministratori di società partecipate			Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	D.Lgs 33/2013		x	no	no	pubblicazione	responsabili trasparenza	tempestivo		
	pubblicazione elenco società partecipate direttamente e indirettamente dalla Provincia con indicazione del raggiungimento o meno del pareggio di bilancio			Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	D.Lgs 33/2013		x	no	no					
	comunicazione al Mef Dipartimento del Tesoro – applicativo partecipazioni dati contabili società partecipate			Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	D.Lgs. 175/2016, Regolamento provinciale sui controlli interni		x	no	no	**	**	**		
	Controllo sulle società partecipate dalla Provincia ai sensi del Regolamento sul controllo interno			Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	D.Lgs. 175/2016, Regolamento provinciale sui controlli interni		x	no	no	verbale	comitato di controllo (segretario, Presidente dei revisori, dirigente, membro Cda Società)			
	Concessione patrocinio legale a dipendenti e rimborso spese legali ad amministratori per procedimenti di responsabilità civile e penale (*)			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	Art. 28 del CCNL del 2000 e art. 1720 c. c.	si	no	no	no	determina	Dirigente	60 gg		
	Rimborso spese legali a soggetti sottoposti al giudizio di responsabilità amministrativo-contabile della Corte dei Conti			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	D.L. 543/1996 art. 3	si	no	no	no	determina	Dirigente	30 gg		
	Dilazioni e rateazioni di pagamenti di somme dovute dalle controparti soccombenti in forza di sentenze esecutive			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	Regolamento Prov.le per l'accertamento e la riscossione delle entrate ordinarie	si	no	no	no	determina	Dirigente	60 gg		
	Affido incarichi di difesa dell'Ente in giudizi civili, amministrativi e penali.			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	D.Lgs.n.50/2016 art.17, comma 1, lett. d) numeri 1 e 2	no	no	no	no	determina	Dirigente			
	Difesa dell'Ente in giudizi civili, amministrativi e penali			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	A seconda del giudice adito: codici di procedura civile o penale, codice processo amministrativo, riti speciali	NO	NO	NO	NO	determina	Dirigente			
	Difesa dell'Ente in procedimenti stragiudiziali			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	A seconda della materia: codice civile, codice processo amministrativo, Codice dei contratti e riti speciali	SI	NO	NO	NO	determina	Dirigente			
	Denuncia e gestione sinistri polizze varie			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	Contratti assicurativi	SI	SI	NO	NO	comunicazione al broker	funzionario	nei termini del contratto assicurativo		
	Gestione sinistri RCT sotto franchigia			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	Art. 1917 c.c., art. 2043 e ss. c.c.	SI	NO	NO	NO	lettera di risposta al danneggiato	Dirigente			
	Affidamenti diretti servizi assicurativi			Segreteria Generale	Servizio Avvocatura	Dlgs 36/2023 art. 50, comma 1. lett. a)	NO	SI	NO	NO	determina	Dirigente	nei termini di legge		
Contratti Pubblici (ex per affidamento di lavori, servizi e forniture)	affidamenti diretti	Affidare con procedura semplificata anche con un solo operatore, per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 50 comma 1, lett. a) (lavori < a 150.000 euro), e b) (servizi e forniture < a 140.000 euro) del D.Lgs. n. 36/2023	Richiesta di preventivo, valutazione, unica determina a contrarre/affidamento	Segreteria Generale	Servizio SUA (p.s. lo fanno anche i vari settori)	D.Lgs.n 36/2023 art.50 comma 1 lett. a) e b)	no	si	no	no	provvedimento	dirigente/funzionario	nei termini di legge		
Contratti Pubblici (ex per affidamento di lavori, servizi e forniture)	affidamenti diretti	PER INTERVENTI PNRR FINO AL 30/06/2024: Affidare con procedura semplificata anche con un solo operatore, per importi inferiori alle soglie Comunitarie: lavori < a 150.000 euro e servizi e forniture < a 139.000 euro, dall'art. 1 comma 2 del Dlgs. 76/2023 (richiamato dall'art. 14 del DL 14/02/2023, N. 13, prorogato dal DL 30/12/2023, n. 50 sino al 30/06/2024	Richiesta di preventivo, valutazione, unica determina a contrarre/affidamento	Segreteria Generale	Servizio SUA (p.s. lo fanno anche i vari settori)	D.Lgs.n 36/2023 - DL 76/202 smi – DL 77/2021 smi	no	si	no	no	provvedimento	dirigente/funzionario	nei termini di legge		
Contratti Pubblici per affidamento di lavori, servizi e forniture	procedure negoziate per affidamento lavori/servizi/forniture	Affidamenti servizi/forniture per importi da euro 140.000 fino a soglia comunitaria E per lavori da 150.000 fino a soglia comunitaria, con procedura negoziata ad invito a numero operatori previsto dall'art. 50 comma 1, lett. b) e c) (LAVORI) e lett. e) (per SERV/FORN.)	determina approvazione atti di gara, svolgimento procedura negoziata, aggiudicazione, esecuzione	Segreteria Generale	Servizio SUA	D.Lgs.n.36/2023 art.50 Co. 1, lett.b) c) per LAVORI e lett. e) per SERVIZI/FORNITURE	no	si	no	no	provvedimento	dirigente	nei termini di legge		

Contratti Pubblici per affidamento di lavori, servizi e forniture	procedure negoziate per affidamento lavori/servizi/forniture	PER INTERVENTI PNRR FINO AL 30/06/2024: Affidamenti servizi/forniture per importi da euro 139.000 fino a soglia comunitaria E per lavori da 150.000 fino a soglia comunitaria, con procedura negoziata ad invito a numero operatori previsto dall' art. 1 comma 2 del Dlgs. 76/2023 (richiamato dall' art. 14 del DL 14/02/2023, N. 13, prorogato dal DL 30/12/2023, n. 50 sino al 30/06/2024	determina approvazione atti di gara, svolgimento procedura negoziata, aggiudicazione, esecuzione	Segreteria Generale	Servizio SUA	D.Lgs.n 36/2023 - DL 76/202 smi – DL 77/2021 smi	no	si	no	no	provvedimento	dirigente	nei termini di legge		
Contratti Pubblici per affidamento di lavori, servizi e forniture	attività verifiche su requisiti	verifiche su autodichiarazioni in merito a requisiti di ordine generale ex artt. 94 (cause automatiche di esclusione) e 95 (cause NON automatiche di esclusione) e per requisiti di ordine speciale ex art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023.	acquisizione dichiarazioni, attivazione controlli, monitoraggio risposte o decorrenza termini, attestazioni di chiusura verifiche. Per affidamenti inf. ad euro 40.000 verifiche a campione sulla base di un regolamentazione interna dell'Ente.	Segreteria Generale	Servizio SUA (P.S. la SUA svolge le verifiche per appalti mediante procedure negoziate e procedure aperte, delegate dagli altri settori. Anche per gli affidamenti diretti svolge le verifiche ma non sempre (non vi è un criterio per cui gli altri settori ci delegano le veriche)	D.Lgs.n 36/2023	si	no	no	si	provvedimento	dirigente	30 gg		
Contratti Pubblici per affidamento di lavori, servizi e forniture)	utilizzo albo operatori economici	sceglta operatori economici per richieste di preventivi e affidamenti diretti	verifica rotazione, individuazione ditte	Segreteria Generale/anche altri settori tecnici	Servizio SUA (oppure i RUP competenti per i vari servizi)	D.Lgs.n. 36/2023, Regolamento provinciale per la formazione e l'utilizzo degli elenchi di operatori economici (regolamento da aggiornare al nuovo codice)	si	no	no	no	comunicazione	dirigente	30-60 gg		
Contratti Pubblici per affidamento di lavori, servizi e forniture)	accesso agli atti di gara (*)			Segreteria Generale	Servizio SUA	D.Lgs 36/2023, Dlgs 50/2016 art. 56 ss	si	no	no	si	provvedimento	Dirigente	30 gg		
	procedura whistleblowing			Segreteria Generale	Affari generali - Protocollo e archivio	L. 190/2012; D.lgs 165/2001; d.lgs 10/03/2023 n. 24	Si	NO	NO	NO	istruttoria RPCT	RPCT			
Incarichi e nomine	Nomina Consigliera parità effettiva e supplente	Ogni 4 anni l'ente deve designare la consigliera di parità effettiva e supplente che verrà nominata con decreto ministeriale	avviso pubblico raccolta curricula, valutazione candidature, atto designazione, invio al ministero per emissione decreto	Segreteria generale	servizio consigliera parità	d.lgs 11 aprile 2006, n. 196	si	no	no	no	atto del presidente	presidente	al termine del mandato di 4 anni		
	monitoraggio faunistico per mezzo di fototrappole/droni	attività di monitoraggio faunistico mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici dislocati sul territorio provinciale al fine di monitorare e censire la popolazione faunistica - Attualmente, oltre all'attività routinaria, sono autorizzati due progetti specifici, uno per il moniotargio del lupo e l'altro per il censimento del capriolo. Vengono utilizzate circa n. 100 fototrappole. Nel corso del 2024 è stata formata una squadra specializzata e provvista delle necessarie autorizzazioni, per l'utilizzo di n. 2 droni di ultima generazione utilizzati per servizi specifici "a chiamata"		Segreteria Generale	Vigilanza	L.R. 157/92, L.R. 50/1993		si	no	no	videosorveglianza	Vigilanza	no		
	accertamenti di violazioni amministrative	Attività di vigilanza che consiste nell'elevare sanzioni amministrative a seguito di violazioni di norme nazionali, regionali o regolamenti provinciali (attività svolta d'ufficio tramite l'attività di vigilanza nelle ore di servizio e/o a seguito di segnalazioni) Fasi dell'attività: accertamento / verbale / trasmissione all'ente competente		Segreteria Generale	Vigilanza	L.R. 157/92, L.R. 50/1993, L.R.19/98, L. 689/81		si	no	no	verbale di contestazione	Vigilanza	90 gg		
	accertamento e perseguimento dei reati	Attività collaterale alle violazioni amministrative che prevede il controllo e coordinamento la Procura della Repubblica, a cui vengono segnalate le notizie di reato. Dopo la segnalazione la Procura dà indicazioni sul prosieguo dell'iter		Segreteria Generale	Vigilanza	CP, CPP, L. 157/92, L. 156/2016		si	no	no	comunicazione dati all'A.G.	Vigilanza	no		
	accertamenti di sinistri con fauna selvatica	puntuale rilevazione del sinistro (nella maggior parte dei casi segnalto da cittadini e/o da altre forze di polizia)		Segreteria Generale	Vigilanza	D.G.R. 1443/2017	si		no	no	verbale di rilevamento	Vigilanza	30 gg		
	accertamento dei danni provocati da grandi carnivori	puntuale rilevazione del sinistro (nella maggior parte dei casi segnalto da cittadini e/o da altre forze di polizia)		Segreteria Generale	Vigilanza	D.G.R. 1030/2022	si		no	no	verbale di accertamento	Vigilanza	24 h		
	vigilanza ittico venatoria	Attività di vigilanza che consiste nell'elevare sanzioni amministrative a seguito di violazioni di norme nazionali, regionali o regolamenti provinciali (attività svolta d'ufficio tramite l'attività di vigilanza nelle ore di servizio e/o a seguito di segnalazioni) Fasi dell'attività: accertamento / verbale / trasmissione all'ente competente		Segreteria Generale	Vigilanza	L.R. 157/92, L.R. 50/1993, L.R.19/98, L. 689/81		si	no	no	acquisizione dati identificativi	Vigilanza	immediato		
	gestione accesso civico, accesso generalizzato, altre forme di accesso relativo al servizio vigilanza	ricezione domanda, istruttoria, verifica evasione, comunicazione dati al Servizio Affari Generali per compilazione registro accessi		Segreteria Generale	Vigilanza	L. 241/90, ARTT. 22-28 Regolamento in materia di accesso	si	no			comunicazione	Dirigente	30 giorni		
	Partecipazione al procedimento di formazione dei documenti di programmazione e pianificazione regionale mediante la presentazione di proposte relative al proprio territorio approvate dal competente organo provinciale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 30/2018 art 8 comma 1 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Delibera Consiglio Provinciale	Consiglio Provinciale	90 gg		
	Individuazione delle zone in cui possono essere collocati gli appostamenti di cui all'articolo 20 bis della legge regionale 9 dicembre 1993, n. 50			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art 20bis. - L.R. 30/2018 art. 8, comma 2 lett. b) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Delibera	Consiglio Provinciale	90 gg		
	Determinazione della densità venatoria dei singoli Comprensori alpini, entro i limiti previsti dalla pianificazione faunistico-venatoria regionale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 - L.R. 30/2018 art. 8, comma 2 lett. C) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Atto del Presidente	Presidente della Provincia	Entro il 28 febbraio		
	Pubblicazione e divulgazione del calendario venatorio regionale e alla sua integrazione, secondo quanto previsto dall'articolo 16, comma 4, della legge regionale 9 dicembre 1993, n. 50			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art. 16 comma 4 - L.R. 30/2018 Art. 8, comma 2 lett. d) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Atto del Presidente	Presidente della Provincia	90 gg		
	Approvazione restrizioni di riserva			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 2bis parte tecnica - L.R. 30/2018 Art. 8, comma 2 lett. d) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		

	Emanazione, per il territorio di riferimento, di disposizioni integrative ed attuative del provvedimento della Giunta regionale di cui all'articolo 23, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 1993, n. 50, nel rispetto degli indirizzi definiti dalla Giunta regionale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 - L.R. 30/2018 art. 8, comma 1 lett. e) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Delibera	Consiglio Provinciale	90 gg		
	Approvazione piani di controllo della fauna selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art. 17 art. 19 - L. 157/1992 - L.R. 30/2018 Art. 8, comma 2 lett. d) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Atto del Presidente	Presidente della Provincia	90 gg		
	Abilitazione al controllo della fauna selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art. 17 art. 19 L.157/1992 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dalla riunione dalla commissione		
	Riconoscimento equipollenze abilitazioni per il controllo della fauna selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art. 17 art. 19 -L.157/1992 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dalla riunione dalla commissione		
	Autorizzazione all'attività di controllo delle popolazioni di fauna selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art. 17 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	Corvidi - Delegato (cinghiale)	Cinghiale	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Sospensione o revoca dell'autorizzazione al controllo della fauna selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	Disciplinari di controllo delle diverse specie approvati con DGP [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati (qualifica di esperto selezionatore)			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento caccia art. 6 comma II bis parte tecnica - L.R. 50/1993 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dalla riunione dalla commissione		
	Riconoscimento equipollenze abilitazioni per la caccia di selezione			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento caccia art. 6 comma II bis parte tecnica - L.R. 50/1993 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	30 gg dalla riunione dalla commissione		
	Iscrizione all'albo degli esperti selezionatori per le singole specie			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento caccia art. 6 comma II bis parte tecnica - L.R. 50/1993 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dal conseguimento dell'abilitazione		
	Rilascio certificati inerenti l'abilitazione alle qualifiche di esperto selezionatore			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 5 parte tecnica [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Attestazione	Dirigente	30 gg		
	Sospensione o revoca del tesserino di esperto selezionatore			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 5 bis e 6 art. parte tecnica - L.R. 30/2018 art. 8 comma 2 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Detrazione punti a carico esperto selezionatore per mancato rispetto classi età ungulati			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 5 bis parte tecnica - L.R. 30/2018 art. 8 comma 2	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Iscrizione all'albo dei conduttori cani da traccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale art. 8 parte tecnica - Specifico provvedimento provinciale che stabilisce modalità e criteri di iscrizione Art. 8 della L.R. 30/2018 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	Entro il 30 settembre di ogni anno		
	Aggiornamento dell'albo dei conduttori cani da traccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Art. 8 della L.R. 30/2018 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	si	no	no	Determina	Dirigente	Entro il 30 settembre di ogni anno		
	Provvedimento di iscrizione al registro dei falconieri e contestuale autorizzazione ad addestrare ed allenare i falchi			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 2/2000 art. 3 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Provvedimento in forma semplificata (attestato-autorizzazione)	Dirigente	60 gg		
	Approvazione dello statuto delle riserve alpine di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina della caccia art. 3 parte amministrativa [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	si	Atto del Presidente	Presidente della Provincia	60 gg		
	Verifica della conformità ed approvazione dello statuto delle riserve alpine di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina della caccia art. 3 parte amministrativa - L.R. art. 8 comma 2 lett. E) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Atto del Presidente	Presidente della Provincia	Rientra nel procedimento precedente		
	Nomina organi Riserva di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Reg. Prov. art. 3 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Decreto	Presidente	90 gg		
	Vigilanza e controlli sulle riserve alpine di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina della caccia art. 14 parte amministrativa [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Assegnazione dei Cacciatori ai Comprensori Alpini			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 8 parte amministrativa [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no			Entro 30 giugno		
	Ricorso avverso il rigetto della domanda di associazione alla riserva alpina di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale disciplina della caccia art. 8 parte amministrativa [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Autorizzazione all'utilizzo del faro in ore notturne per i censimenti di fauna selvatica stanziale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art. 14, comma 8, lett. c) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione allo svolgimento dei censimenti faunistici di galliformi e beccacce con l'utilizzo dei cani			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993, art. 18, comma 3 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione allo svolgimento di gare cinofile			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.18 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		

	Approvazione dei piani di abbattimento delle specie di ungulati e delle altre specie della tipica fauna alpina			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.157/1992 art. 18 comma 2 - L.R. 50/1993 art. 16 comma 4 L.R. 50/1993 art. 23, comma 3 lett. c) L.R. 30/2018 art. 8 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	Apertura della caccia alla specie prevista nel calendario venatorio		
	Autorizzazione all'immissione di fauna selvatica autoctona			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 1/2007 art. 37 dell'All. A) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione alla cattura e traslocazione di fauna selvatica autoctona			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art.8, comma 4, lettera h) — art. 11 — art. 13 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione allevamento e detenzione richiami vivi			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50 art. 32 comma 7 e allegato c) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione allevamento e detenzione specie ornamentiche nate in ambiente domestico			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R.15 art. 1 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Rilascio di documento e anelli per utilizzo dei richiami vivi per la caccia agli anatidi			Segreteria generale	Caccia e pesca	Decisione 2006/574/CE [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Provvedimento in forma semplificata (attestato)	Dirigente	30 gg		
	Autorizzazione allo svolgimento dell'attività di tassidermia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Reg. Reg. 1/2000 art. 2 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	90 gg		
	Autorizzazione preparazione tassidermica			Segreteria generale	Caccia e pesca	Reg. Reg. 1/2000 art. 5 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Istituzione zone allenamento addestramento cani da caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. n. 1/2007 art. 5 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Concessione azienda faunistica venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.29 Allegato B [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	6 mesi - termine di legge		
	Concessione azienda agri-turistico venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.30 Allegato B [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	6 mesi - termine di legge		
	Sostituzione concessionario azienda faunistico venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.30 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	30 gg		
	Sostituzione concessionario agri-turistica venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.29 allegato B comma 7 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	30 gg		
	Modifiche perimetrali azienda faunistica venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.29 Allegato B [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Modifiche perimetrali azienda agri-turistica venatoria			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/93 art.30 Allegato B [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Concessione di Centri privati di riproduzione della Fauna Selvatica			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 ART. 31 e all. B [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	180 gg		
	Verifica Fondi chiusi per inclusione elenco ex art. 16, comma 4, L.R. 50/1993			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50/1993 art.27 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Provvedimento in forma semplificata (presa d'atto)	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione per esercizio attività venatoria appostamento fisso			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50 art. 20 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Emissione tesserino venatorio regionale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 50 art. 14 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Tesserino	Dirigente	immediato		
	Sospensione del tesserino regionale per l'esercizio della caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Art. 35 L.R. 50/93 comma 2 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Erogazione contributi in materia di caccia			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per erogazione contributi [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		

	Utilizzo droni per attività di censimento			Segreteria generale	Caccia e pesca										
	Partecipazione al procedimento di formazione dei documenti di programmazione e pianificazione regionale mediante la presentazione di proposte relative al proprio territorio approvate dal competente organo provinciale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 30/2018 art 9 comma 1 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Delibera Consiglio Provinciale	Consiglio Provinciale	90 gg		
	Emanazione, per il territorio di riferimento, di disposizioni integrative ed attuative del regolamento regionale di cui all'articolo 7 della legge regionale 28 aprile 1998, n. 19, nel rispetto degli indirizzi Determinati dalla Giunta regionale			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 30/2018 art 9 comma 2 lett. b) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Delibera Consiglio Provinciale	Consiglio Provinciale	90 gg		
	Concessione per l'esercizio della pesca			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina delle concessioni relative all'esercizio della pesca sportivo-dilettantistico [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Concessione	Dirigente	90 gg		
	Approvazione disciplinare di concessione per l'esercizio della pesca			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina delle concessioni. Art. 9 comma 2 lett c) della L.R. 30/2018 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dalla concessione		
	Vigilanza e controlli sui concessionari dell'esercizio della pesca sportivo-dilettantistica			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per la disciplina delle concessioni relative all'esercizio della pesca sportivo-dilettantistico [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	no	si	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Gestione degli obblighi ittigenici di cui al regio decreto 8 ottobre 1931, n. 1604 "Testo unico delle leggi sulla pesca			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 30/2018 art 9 comma 2 lett. d) (Delega prevista per la sola Provincia di Belluno)	no	si	no	no	Determina	Dirigente			
	Concessione per la gestione di campi gara fissi			Segreteria generale	Caccia e pesca	R.R. 6/2018 art. 35 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Concessione	Dirigente	90 gg		
	Rilascio e rinnovo decreto nomina guardia giurata volontaria			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regio Decreto 8.10.1931 n. 1604 (Competenza della Polizia Provinciale) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione per esercizio attività acquacoltura e piscicoltura			Segreteria generale	Caccia e pesca	Legge regionale n. 19/98 art. 29 - R.R. 6/2018 art. 38 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018.]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Approvazione del calendario annuale per gare e manifestazioni di pesca sportiva			Segreteria generale	Caccia e pesca	Legge regionale n. 19/1998 art. 31 - R. R. 6/2018 art. 34 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg dal termine per le domande 31/01		
	Autorizzazione per gare e manifestazioni di pesca sportiva			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 19/1998 art. 31 - R.R. 6/2018 art. 34 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione pesca scientifica			Segreteria generale	Caccia e pesca	Legge regionale n. 19 del 28.04.1998 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione all'uso di attrezzi normalmente non consentiti per cattura di specie ittiche alloctone			Segreteria generale	Caccia e pesca	R.R. 6/2018 art. 32 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	30 gg		
	Autorizzazione al recupero di fauna ittica in caso di asfissie, anche attraverso l'uso dell'elettrostorditore			Segreteria generale	Caccia e pesca	R.R. 6/2018 art. 33 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	30 gg		
	Autorizzazione alla gestione degli impianti di pesca dilettantistico e sportiva all'interno di proprietà private			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 19/1998 art. 29 R.R. 6/2018 art. 36 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione per pesca a fini ittigenici			Segreteria generale	Caccia e pesca	R.R. 6/2018 art. 24 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Autorizzazione	Dirigente	60 gg		
	Autorizzazione per l'immissione di specie ittiche			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. 19/1998 art 12 R.R. art. 30 [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	60 gg		
	Erogazione contributi in materia di pesca			Segreteria generale	Caccia e pesca	Regolamento provinciale per erogazione contributi [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Determina	Dirigente	90 gg		
	Rilascio del tesserino regionale per la pesca dilettantistico-sportiva			Segreteria generale	Caccia e pesca	L.R. n. 19/98 art. 9 - LR 30/11 art. 9 co. 2 lett. a) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Tesserino	Dirigente	immediato		
	Rilascio permessi temporanei di pesca dilettantistico-sportiva			Segreteria generale	Caccia e pesca	Legge regionale n. 19/98 art. 11bis - LR 30/11 art. 9 co. 2 lett. a) [Attività delegata alla Provincia di Belluno ai sensi dell'art. 8 della L.R. 30/2018]	si	no	no	no	Tesserino	Dirigente	immediato		

Acquisizione e gestione del personale	Definizione struttura organizzativa dell'Ente			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	30 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi dirigenziali e relative modifiche			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 19 D. Lgs 165/01; art. 109 D. Lgs 267/00		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	15 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Istituzione delle posizioni organizzative e relative integrazioni			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 8 lett. A CCNL 31/03/1999; art. 8 lett B e C CCNL 31/03/1999 modificati dall'art. 10 CCNL 22/01/2004, artt.13 e segg. CCNL 21/5/2018		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	15 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Nomina del Segretario Generale			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 97-106 D. Lgs. 267/00; Artt. 15-19 DPR 465/97; delibera ex AGES 150 del 15/07/1999		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	120 giorni dall'inizio della vacanza della sede di Segreteria		
Acquisizione e gestione del personale	Programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla L. 68/99			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 6, commi 1 e 6 e 17 del D. Lgs. 165/01; l'art. 39, comma 1, della L. 27.12.1997, n. 449; l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Ricognizione dotazione organico e piano annuale del reclutamento			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 6 D Lgs 165/01		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Concorsi per assunzioni dall'esterno a tempo indeterminato (*) D/2016 art.36 lett.b) c) Dlgs 36/2023 art. 50 lett. c), d), e)	predisposizione del bando/avviso		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; DPR 487/94; Artt. 34 bis e 35 D. Lgs 165/01		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione della commissione		
		istruttoria domande di partecipazione/ammissione al concorso													
		svolgimento prove concorsuali													
		approvazione graduatoria del concorso													
Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni a tempo indeterminato tramite chiamata dal centro per l'impiego			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 16 L. 56/87; Art. 35 D.Lgs. 165/01; Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; DPR 487/94; DPCM 27/12/1988; DGR 2379/03		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Selezioni per l'assunzione di soggetti disabili/categorie protette			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; art. 35 co. 2 D.Lgs 165/01; L. 68/99; DPR 487/94		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere ; 180 giorni in caso prova di idoneità		
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento a tempo determinato mediante chiamata dal Centro per l'impiego			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 16 L. 56/87; Art. 35 D. Lgs 165/01; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; DPR 487/94; DPCM 27/12/1988; DGR 2379/03		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di personale a tempo determinato			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Art. 7 CCNL 14/09/2000; D. Lgs. 368/01; Art. 35 D. Lgs 165/01		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	60 giorni dall'ultima delle prove previste o, se trattasi di selezione per titoli, dalla data della prima convocazione della commissione		
Acquisizione e gestione del personale	Selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di dirigenti ed esperti ad alta specializzazione a tempo determinato			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 110 D Lgs 267/2000; Regolamento provinciale per le assunzioni a tempo determinato di dirigenti e di esperti ad alta specializzazione; Art. 19 co. 6 D Lgs 165/2001		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	(concorso/Selezione per le) Progressioni economiche orizzontali	predisposizione avviso selezione		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 5 CCNL 31/03/1999; Artt. 23, 62 e 65 del D. Lgs 150/2009, artt.13 e segg. CCNL 21/5/2018		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla conclusione del processo di valutazione della commissione competente		
		istruttoria domande di partecipazione/ammissione alla selezione													
		svolgimento prove concorsuali													
		approvazione graduatoria del concorso													
Acquisizione e gestione del personale	Comandi/Distacchi/Avvalimenti/Convenzioni art. 14 CCNL 22/01/2004			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 53 DPR 3/57; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; art. 70 co. 12 D. Lgs 165/01		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Mobilità Interna			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamento provinciale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi		D'Ufficio			Lettera	Dirigente	60 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Mutamento del profilo professionale			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 33 CCNL 31/09/1999; D Lgs 165/2001		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
Acquisizione e gestione del personale	Mutamento mansioni			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Regolamenti provinciali		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
altri servizi	Approvazione piano triennale delle azioni positive			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 57, co. 1, let d D Lgs 165/2001; Art. 48 D Lgs 198/2006; Art 6 L. 246/2005; Direttiva del Ministero Pubblica Istruzione e Pari Opportunità 4/03/2011		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	Entro la scadenza del piano (durata triennale)		
Incarichi e nomine	Nomina Componenti CUG			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 57, co. 1, let d D Lgs 165/2001; Art. 48 D Lgs 198/2006; Art 6 L. 246/2005; Direttiva del Ministero Pubblica Istruzione e Pari Opportunità 4/03/2011		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Entro la scadenza della nomina del CUG (durata quadriennale)		

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	relazioni sindacali (informazione, permessi, ecc.)	Ripartizione monte ore permessi sindacali		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	CCNQ 07/08/1998 e ss.		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	31 marzo di ogni anno		
		Sottoscrizione Contratti decentrati integrativi	predisposizione atto indirizzo del Presidente	Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	artt.3 e segg. artt.13 CCNL 21/5/2018		D'Ufficio			Contratto collettivo	Delegazione trattante	30 giorni dalla stipula		
			elaborazione piattaforma di contrattazione												
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)			trattativa e negoziazione intesa												
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)		Applicazione dei CCNL del Segretario, dei Dirigenti e dei Dipendenti	Applicazione istituti contrattuali	Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	CCNL vigenti dei dipendenti, dei dirigenti e del segretario		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	30 giorni dalla data di entrate in vigore del CCNL e comunque nel primo periodo utile di elaborazione delle retribuzioni		
	Protocolli di concertazione			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	artt.3 e segg. artt.13 CCNL 21/5/2019		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	30 giorni dalla sottoscrizione del protocollo		
	Approvazione regolamenti (e variazioni integrazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 7 D Lgs 165/2001		D'Ufficio			Decreto del Presidente	Presidente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
	Procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i Procedimento disciplinari			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 55 e ss D Lgs 165/2001		D'Ufficio			Irrogazione della sanzione o archiviazione del procedimento	Ufficio per i procedimenti disciplinari	120 giorni dalla contestazione dell'addebito		
	Approvazione del programma di formazione e aggiornamento			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 7 e 7bis, co. 1, D Lgs 165/2001 e s.m.i.; art. 23 del CCNL 01/04/1999; D. L. 78/2010 convertito in L. 122/2010; Direttiva Funzione pubblica del 30/07/2010		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla scadenza del precedente programma		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Affidamento incarichi di docenza e servizi formativi	servizi di formazione del personale dipendente	affidamento servizio incarico	Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 7 e 7bis, co. 1, D Lgs 165/2001		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	30 giorni dalla data di protocollo della/e richiesta/e di preventivo		
			assegnazione budget uffici												
	Affidamento servizio relativo all'incarico di medico competente			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 18 D Lgs 81/2008; D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.; D. Lgs n.50/2016		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla scadenza dal termine per la presentazione delle offerte		
	Determinazione risorse decentrate del personale provinciale			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 26, 27, 28 CCNL 23/12/1999		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Secondo i termini fissati dagli accordi decentrati		
	Costituzione fondo per la retribuzione di posizione e per la retribuzione di risultato dei dirigenti			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane			D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Secondo i termini fissati dagli accordi decentrati		
	Prestazione di lavoro straordinario per consultazioni elettorali			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 12 D Lgs 267/2000		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla richiesta del tribunale		
	Liquidazione economie di gestione			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Artt. 31-32 CCNL 22/01/2004		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Secondo i termini fissati dagli accordi decentrati		
	Erogazione incentivi per la progettazione ex art. 92 del D.Lgs. 163/2006			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 113 D Lgs 50/2016		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Termini fissati dalla ragioneria		
	Erogazione compensi per specifiche responsabilità ex art. 17 CCNL 1/04/1999 e ss. mm. e ii. - at. 14 lett. D CCDI 5/04/2013			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	art 70 quinquies CCNL 21/5/2018		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Entro 90 giorni dal ricevimento della determina e della pesatura		
	Rimborsi emolumenti del personale a Enti Terzi			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 56 D.P.R. 3/1957; Art. 70 co. 12 D. Lgs. 165/2001		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Entro 30 giorni dalla domanda, per il rimborso agli Enti Terzi; entro 60 giorni dalla fine del periodo per il quale viene chiesto rimborso agli Enti Terzi		
	Predisposizione impegno di spesa e liquidazione compensi lavoratori socialmente utili			Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 48 bis D.P.R. 917/1986; D.P.R. 468/1997		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Entro 30 giorni dal provvedimento di partecipazione al progetto e comunque nel primo periodo di paga utile		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, mutamento mansioni, ecc	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa	attività descritte nella casella precedente	Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 1 co. 56 e ss L.662/96; Regolamento provinciale rapporto di lavoro a tempo parziale; Artt 4-5 CCNL 14/09/2000; L. 133/2008	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'istanza		
		Trasferimento di personale ad altri Enti				Art. 30 D. Lgs 165/01	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	90 giorni dal rilascio del nulla osta da parte della Provincia		
		Mutamento di mansioni per inidoneità fisica				D Lgs 81/2008	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	30 giorni dal ricevimento della domanda, per la trasmissione degli atti, previa istruttoria al competente ente sanitario; 10 giorni dal ricevimento del referto, per la notificazione all'interessato; 45 giorni dalla notificazione del referto per l'adozione dell'atto di mutamento della mansione e del profilo professionale		
		Ricostituzione del rapporto di lavoro				Art. 26 CCNL 14/09/2000	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla notizia formale del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo/esigenza di provvedere		
		Concessione permessi per studio				Art. 45 CCNL 21/5/2018	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande		

		Concessione permessi per amministratori				Art. 79 D Lgs 267/2000	Istanza di parte				Lettera	Dirigente	30 giorni dalla presentazione della richiesta		
		Concessione permessi sindacali				CCNQ 07/08/1998 e ss.	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	30 giorni dalla presentazione della richiesta		
		Concessione permessi relativi alla maternità e paternità				D Lgs 151/2001 e ss. mm. ii.	Istanza di parte				Lettera	Dirigente	30 giorni dalla presentazione della richiesta		
		Concessione istituti relativi all'handicap				L 104/92	Istanza di parte				Lettera	Dirigente	30 giorni dalla presentazione della richiesta		
		Concessione di aspettative e congedi per formazioni e per gravi motivi				CCNL 14/09/2000; L 53/2000; Art. 42 D. Lgs 151/2001	Istanza di parte				Lettera	Dirigente	30 giorni dalla presentazione della richiesta		
		lavoro Agile				Legge n.81/2017, DL n.18/2020	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dall'approvazione del progetto		
		Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (*)				Art 1 co 60 L. 662/96; Art 53 D Lgs 165/2001; Regolamento "Norme per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali dei dipendenti provinciali"	Istanza di parte				Autorizzazione	Dirigente	30 giorni dalla domanda		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Liquidazione trattamento di missione e rimborso spese viaggio		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 41 CCNL 14/09/2000; Art. 35 CCNL 23/12/1999; Art. 10 CCNL 12/02/2002; Art.70 octies CCNL 21/5/2018	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	Nel primo periodo utile di paga dalla data di ricevimento della richiesta di rimborso		
		Ripartizione e liquidazione lavoro straordinario		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 14 CCNL 01/04/1999 dei dipendenti. Artt. 38Bis e 39 del CCNL 14/09/2000	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla fine del mese di competenza, se è pervenuta la relativa richiesta di liquidazione		
		Liquidazione emolumenti per disagio, pericolo o danno, rischio e custodia		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art.70 bis CCNL 21/5/2018	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla fine del mese di competenza, se è pervenuta la relativa richiesta di liquidazione		
		Liquidazione emolumenti di reperibilità		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art.24 CCNL 21/5/2018	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla fine del mese di competenza, se è pervenuta la relativa richiesta di liquidazione		
		Liquidazione indennità maneggio valori		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art.70 bis CCNL 21/5/2018	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla fine del mese di competenza, se è pervenuta la relativa richiesta di liquidazione		
		Liquidazione emolumenti per servizio ordinario notturno e/o festivo		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 17 CCNL 1/04/1999; Art. 24 CCNL 14/09/2000	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla fine del mese di competenza, se è pervenuta la relativa richiesta di liquidazione		
		Liquidazione indennità sostitutiva ferie non godute		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	art.28 CCNL 21/5/2018, Art. 18 CCNL 06/07/1995; Art. 10 CCNL 5/10/2001	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	60 giorni dalla data di ricevimento della domanda		
		Liquidazione conguagli contributi previdenziali e pensionistici del personale cessato		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	DL. 359/1987 converti in L. 440/1987	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	Termini fissati dall'INPDAP		
		Predisposizione impegno di spesa e liquidazione rimborsi ai consiglieri delegati		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art. 80 D.Lgs. 267/2000; art. 84 L. 56/2014	Istanza di parte				Determinazione	Dirigente	30 giorni dalla data di ricevimento della domanda		
		Liquidazione compensi incentivanti la produttività		Bilancio e Risorse umane	Risorse Umane	Art 17 CCNL 1/04/1999; Art. 15 co. 5 CCDI 16/04/2013; D.Lgs. 150/2009		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	Secondo i termini fissati dagli accordi decentrati		
	Approvazione Documento Unico di Programazione e relativi allegati			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Deliberazione Consiglio	Consiglio Provinciale	31 luglio		
	Approvazione Bilancio di Previsione e relativi allegati			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Deliberazione Consiglio	Consiglio Provinciale	31 dicembre o diverso termine stabilito con D.M. Interno		
	Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Determinazione Dirigente/Decreto/D elibera	Dirigente/President e / Consiglio Provinciale/	30 novembre salvi i casi in cui l'art. 175 TUEL prevede la data del 31 dicembre		
	Approvazione deliberazione di assestamento generale del Bilancio di Previsione e di Salvaguardia degli equilibri di bilancio			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Deliberazione Consiglio	Consiglio Provinciale	31 luglio		
	Trasmissione Certificato spese pubblicitarie			Bilancio e Risorse umane	economato	D.Lgs. n. 41, comma 1, D.Lgs. n. 177/2015		D'Ufficio			Certificazione	Dirigente	30 marzo		
	Riaccertamento residui attivi e passivi			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Decreto Presidente	Presidente	15 marzo		
	Approvazione Rendiconto di gestione e relativi allegati			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Deliberazione Consiglio	Consiglio Provinciale	30 aprile		
	Emissione parere di regolarità contabile			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Parere	Dirigente	3 giorni		
	Emissione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Visto	Dirigente	3 giorni		
	Pagamento spese correnti			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Ordinativo di pagamento	Dirigente	30 giorni		
	Contabilità fiscale IRPEF: certificazioni annuali sulle ritenute lavoratori autonomi e occasionali ed imprese			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati		D'Ufficio			Certificazione	Dirigente	28 febbraio di ogni anno		
	Assunzione e accensione mutui			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;		D'Ufficio			Determinazione Dirigente	Dirigente	31 dicembre dell'anno di riferimento		
	Rinegoziazione del debito residuo			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;		D'Ufficio			Deliberazione Consiglio	Consiglio Provinciale	entro i termini previsti dalle circolari CDP o MEF		

	Devoluzione o riduzione del debito residuo			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;		D'Ufficio			Determinazione Dirigente	Dirigente	31 dicembre dell'anno di riferimento		
	Pagamento spese relative ai lavori pubblici			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;		D'Ufficio			Ordinativo di pagamento	Dirigente	30 giorni		
	Riscossione entrate			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;		D'Ufficio			Ordinativo di incasso	Dirigente	30 giorni		
	Approvazione decreto di eventuale modifica aliquota tributo di competenza della Provincia			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	Art. 1 comma 169 L. 296/2006		D'Ufficio			Decreto Presidente	Presidente	entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione		
	Riscossione coattiva tributi			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 472/1997; D.Lgs. n. 471/1997; D.Lgs. n. 112/1999; articolo 1, comma 163, L. n. 296/2006		D'Ufficio			Determinazione Dirigente	Dirigente	Notifica del titolo esecutivo entro il 31/12 del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo		
	Procedimento per la concessione di rimborsi e di sgravi di tributi			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	Articolo 1, comma 164, L. n. 296/2006		D'Ufficio			Determinazione Dirigente	Dirigente	180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di sgravio o rimborso		
	Contabilità IVA			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.P.R. ottobre 1972, n. 633		D'Ufficio			Dichiarazione annua	Dirigente	Entro il termine previsto dalla legge		
	Anticipazioni di tesoreria			Bilancio e Risorse umane	Bilancio	D.Lgs. n. 267/2000		D'Ufficio			Decreto Presidente	Presidente	31 dicembre anno precedente esercizio di riferimento		
	Procedimenti in materia di appalti pubblici di servizi, da aggiudicarsi mediante procedura negoziata/affidamento diretto previa indagine di mercato, per i Settori dell'Ente			Bilancio e Risorse umane	Economato	D. Lgs. n. 50/2016, Linee Guida Anac		D'Ufficio			Determinazione	Dirigente	come da D. Lgs. n. 50/2016		
	Anticipazioni economiche per piccoli acquisti			Bilancio e Risorse umane	Economato	D.Lgs n.267/2000, regolamento spese economiche	Di parte				anticipo	Dirigente	entro 1 g. dalla richiesta		

(*) *procedimento con dati descrittivi in fase di aggiornamento nell'ambito della revisione delle tabelle procedurali*

FOGLIO A - AREE DI RISCHIO

Aree di rischio per la Provincia (elenco non esaustivo)		Riferimento
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
9	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
10	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
11	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018
12	Altri servizi	Aree di procedimenti tipici degli enti territoriali in genere privi di rilevanza economica e non direttamente riconducibili al PNA
Aree di rischio per la Provincia di Belluno		Riferimento
a	- i procedimenti amministrativi relativi alla Stazione Unica Appaltante	PTPCT 2019-2021
b	- i procedimenti amministrativi collegati all'assegnazione dei Fondi Comuni Confinanti (con una regia specifica, ed un Comitato Paritetico coordinato da una figura di nomina governativa, strutturata in seno alla Provincia incardinata),	PTPCT 2019-2021
c	- i procedimenti specifici del servizio Acque relativi alla gestione del Demanio idrico.	PTPCT 2019-2021
d	- interventi PNRR	PNA 2022

* scala del livello di rischio:	sigla
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La valutazione complessiva del rischio non è la media dei singoli indicatori, ma l'espressione di un giudizio qualitativo, espresso tenendo conto dei fattori abilitanti che va adeguatamente motivato



	A - AREA DI RISCHIO	B – INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (REGISTRO DEI RISCHI)					C – ANALISI DEI RISCHI							D – Programmazione delle misure						
						Gli eventi rischiosi devono essere adeguatamente descritti, devono essere specifici del processo, non generici	indicatori di Stima del Livello di rischio													
N. progressivo	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento/PROCESSO	Attività	SETTORE	SERVIZIO	RISCHI PRINCIPALI INDIVIDUATI NEL PROCESSO/ATTIVITA'	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	valutazione complessiva	motivazione	misure di prevenzione	CATEGORIA MISURE AGGIUNTIVE	Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio AIA definitiva per nuovi impianti/mod sostanziali	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento	B	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2019/2021	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aggiornamento AIA per modifica impianti	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio provvedimento conclusivo di modifica ovvero silenzio assenso	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	omessa verifica per interesse di parte e conseguente assenso per decorrenza termini	B-	B	N	B	B	B	B	Il procedimento nelle sue fasi istruttorie è condiviso tra più soggetti/Enti istituzionalmente competenti che compensa l'eventuale rilascio tacito dell'assenso alla modifica	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riesame/rinnovo AIA	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento	B	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2020/2022	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
4	Gestione dei rifiuti	Autorizzazione Unica (approvazione progetti e autorizzazione all'esercizio) di impianti di smaltimento rifiuti (discarica)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento esercizio definitivo.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
5	Gestione dei rifiuti	Modifica autorizzazione unica per varianti progettuali sostanziali di impianti di smaltimento rifiuti (discarica)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento di modifica esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento , ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
6	Gestione dei rifiuti	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per lo smaltimento di rifiuti (discarica)	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento di rinnovo esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento , ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
7	Gestione dei rifiuti	Autorizzazione Unica (approvazione progetti e autorizzazione all'esercizio) di impianti di recupero rifiuti (comprese autodemolizioni) in procedura ordinaria	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio provvisorio; 5) rilascio provvedimento esercizio definitivo.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento , ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
8	Gestione dei rifiuti	Modifica autorizzazione unica per varianti progettuali sostanziali di impianti di recupero rifiuti in procedura ordinaria	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio impianto; 5) rilascio provvedimento di modifica esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento , ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
9	Gestione dei rifiuti	Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per il recupero di rifiuti (comprese autodemolizioni) in procedura ordinaria	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) conferenza dei servizi; 4) rilascio provvedimento esercizio impianto; 5) rilascio provvedimento di rinnovo esercizio.	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	violazione di norme per la complessità del procedimento , ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B-	B	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Sono attuate le misure previste dal PTPCT 2022/2023	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricezione comunicazioni utilizzazione agronomica di effluenti zootecnici	1) assegnazione protocollo su applicativo informatico; 2) controllo amministrativo con annotazioni su applicativo informatico; 4) eventuale corrispondenza e/o provvedimenti in caso di difformità	Acque Ambiente e Cultura	Ecologia	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	B	B-	B	La mancata partecipazione al percorso istruttorio e di verifica delle comunicazioni da parte di diversi soggetti può essere fattore predisponente al rischio ma è compensato dalla trasparenza del processo decisionale che viaggia sotto applicativo informatizzato predisposto dalla Regione Veneto.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione Impatto Ambientale e Provvedimento Autorizzatorio Unico	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria Comitato VIA; 4) conferenza dei servizi; 5) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	violazione di norme per la complessità del procedimento. ingiustificata dilatazione dei tempi	A	B	N	B-	B-	B-	B	La complessità del procedimento e l'interesse di parte possono essere fattori predisponenti al rischio, ma sono compensati dai processi partecipativi (osservazioni) e dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Tutta la documentazione afferente al procedimento viene resa pubblica. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Il regolamento del Comitato VIA comprende specifiche disposizioni sulle cause di incompatibilità.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica di assoggettabilità a Valutazione Impatto Ambientale.	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria Comitato VIA; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	violazione di norme per la complessità del procedimento. ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B	N	B-	B-	B-	B	La complessità del procedimento può essere fattore predisponente al rischio, ma è compensato dai processi partecipativi (osservazioni) e dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Tutta la documentazione afferente al procedimento viene resa pubblica. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Il regolamento del Comitato VIA comprende specifiche disposizioni sulle cause di incompatibilità.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Definizione contenuti dello Studio di Impatto Ambientale	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	violazione di norme. Omessa verifica per interesse di parte	B	B	N	B-	B-	B-	B	Alta trasparenza del procedimento e livello buono di collaborazione. Il livello di interesse esterno in questa fase risulta basso.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					
14	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Valutazione Preliminare	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	violazione di norme	B-	M	N	B-	B-	B-	B	Si tratta di una valutazione propedeutica alla individuazione del corretto procedimento da seguire, pertanto il livello di Interesse esterno in questa fase risulta basso. La documentazione viene pubblicata sul sito.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio					

15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica di ottemperanza	1) ricezione e verifica istanza; 2) coinvolgimento soggetti con competenza ambientale; 3) istruttoria; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B-	B-	B-	B	La complessità del procedimento e l'interesse di parte possono essere fattori predisponenti al rischio, ma sono compensati dall'elevato livello di trasparenza e dal coinvolgimento di più soggetti/enti istituzionalmente preposti ed indipendenti. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Parere istruttorio per la Valutazione di Incidenza Ambientale	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 4) rilascio provvedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	violazione di norme. Omessa verifica per interesse di parte	B	M	N	B-	B-	B-	B	Il livello di rischio complessivo risulta essere basso in quanto si tratta di un endo-procedimento afferente a provvedimenti autorizzatori in capo ad altri servizi/settori provinciali. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma. Il regolamento del Gruppo di esperti comprende specifiche disposizioni sulle cause di incompatibilità.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
17	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Formazione di parere nell'ambito dei procedimenti di VIA VAS nazionale e regionale	1) ricezione e verifica istanza; 2) istruttoria; 3) rilascio parere/provedimento conclusivo	Acque Ambiente e Cultura	Valutazione Impatto Ambientale	omessa verifica per interesse di parte	M	B-	N	B-	B-	B-	B	Il livello di rischio complessivo risulta essere basso in quanto si tratta di pareri resi nell'ambito di procedimenti ambientali in capo ad altre autorità. Il procedimento è codificato in tempi e modi dalla norma, e soggetto a forme di pubblicazione	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni di derivazione d'acqua pubblica	Avviso, valutazione concorrenze, esito.	Acque Ambiente e Cultura	Acque	ingiustificata dilatazione dei tempi: quantità di procedimenti. Violazione di norme: complessità delle valutazioni. Scarsità di personale tecnico addetto ai controlli esterni.	A	B	N	B	B	B	B	Livello di collaborazione buono. Alta trasparenza del procedimento e coinvolgimento di più soggetti istituzionali, che compensano l'alta complessità tecnica. La discrezionalità del decisore interno della PA è bassa.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	diffide ai concessionari	Avvio del procedimento, valutazione eventuali osservazioni/controdeduzioni, chiusura del procedimento con emanazione diffida oppure archiviazione.	Acque Ambiente e Cultura	Acque	Complessità delle valutazioni e coinvolgimento di Enti/Soggetti pubblici esterni che possono essere chiamati ad esprimere le loro valutazioni. Violazione di norme: complessità delle valutazioni.	A	B	N	B	B	B	B	Alta trasparenza del procedimento e livello buono di collaborazione. Basso discrezionalità del decisore interno della PA.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio dell'autorizzazione unica per impianti idroelettrici	Convocazione conferenza di servizi - valutazione pareri tecnici acquisiti – esito finale.	Acque Ambiente e Cultura	Acque	Complessità delle valutazioni e coinvolgimento di Enti/Soggetti pubblici esterni che possono essere chiamati ad esprimere le loro valutazioni. Violazione di norme: complessità delle valutazioni.	A	B	N	B	B	M	B	Livello di collaborazione interno buono, medio con enti e strutture esterne. Alta trasparenza del procedimento ed alta complessità tecnica supportata dalla acquisita conoscenza attraverso ripetuti corsi di formazione. La discrezionalità del decisore interno della PA risulta bassa.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio.						
21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi ad eventi di promozione territoriale nell'ambito del progetto strategico FCC "Grandi eventi"	Avviso, istruttoria delle domande e provvedimento di concessione del contributo	Acque Ambiente Cultura	Servizio cultura e musei	violazione delle norme per interesse di parte: possibile assegnazione di punteggi non corretti nella fase di istruttoria delle domande che non rispettano i criteri definiti favorendo, nell'assegnazione di importi maggiorati.	A	M	N	B-	B	B-	B	Nella fase istruttoria e nella fase rendicontativa sono attuate tutte le misure già indicate in passato nel precedente piano PTPCT 2019-2021; inoltre vengono effettuati controlli sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti negli eventi e nelle iniziative finanziati.	Le misure di prevenzione adottate sono adeguate all'obiettivo di prevenire il fenomeno corruttivo						
22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi ad Enti ed Associazioni nell'ambito del progetto Reteventi Cultura Veneto	News, istruttoria in base a parametri definiti, provvedimento di concessione del contributo	Acque Ambiente Cultura	Servizio cultura e musei	violazione delle norme per interesse di parte: possibile assegnazione di punteggi non corretti nella fase di istruttoria delle domande che non rispettano i criteri definiti favorendo, nell'assegnazione di importi maggiorati.	A	M	N	B-	B	B-	B	Nella fase istruttoria e nella fase rendicontativa sono attuate tutte le misure già indicate in passato nel precedente piano PTPCT 2019-2021; inoltre vengono effettuati controlli sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti negli eventi e nelle iniziative finanziati.	Le misure di prevenzione adottate sono adeguate all'obiettivo di prevenire il fenomeno corruttivo						
23	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori e servizi di interventi di difesa idrogeologica degli abitati	sopralluogo su segnalazione; inserimento in programmazione; progettazione; esecuzione; collaudo	Difesa Suolo patrimonio e viabilità	Difesa del Suolo e Protezione Civile	ingiustificata dilatazione dei tempi; artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura; ripetuti affidamenti allo stesso fornitore, proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine dalla documentazione di gara; mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali.); la somma urgenza può condizionare la scelta della ditta orientandola verso le stesse ditte di fiducia, creando delle aspettative	A	M	B-	B	B	B	M	<u>La costante trasformazione, la complessità del procedimento e la mancanza di aggiornamenti periodici possono comportare carenza di conoscenze che possono portare a sottovalutare o a non riconoscere il rischio corruttivo. Inoltre vista la carenza di personale non si riesce a mettere in pratica per intero le misure di trattamento.</u>	Aumentare la formazione specifica del personale; inserire nel piano formativo del personale formazione specifica sulla procedura degli appalti e contratti pubblici e sull'anticorruzione						
24	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) / interventi PNRR	PNRR Affidò lavori e servizi, ed esecuzione	Scelta dei requisiti di carattere generale dell'opera, scelta dei requisiti dell'operatore economico, scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto, monitoraggio dei costi di esecuzione e della durata del cantiere come definito in appalto	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	violazione del conflitto di interessi, mancata verifica della rotazione degli affid, mancata esecuzione delle verifiche, artificioso frazionamento dell'acquisto dei servizi per eludere le norme sugli appalti, mancata programmazione per ricorrere a procedure negoziate per l'urgenza, artificiosa modifica dei tempi di esecuzione in pregiudizio alla regolare esecuzione e/o alla perfetta regola d'arte, abuso delle varianti economiche	A	A	B-	B	B	B	B	Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori del PNRR è stato costituito un gruppo di lavoro specifico di controllo e vigilanza sul corretto svolgimento delle procedure collegate, che tenga conto sia dei rischi anticorruzione, che dei rischi anticirciaggio. Le verifiche sulle ditte appaltatrici e sulle ditte subappaltatrici vengono svolte per ogni singola procedura di appalto mediante l'VOE. Il procedimento di aggiudicazione e di esecuzione si colloca all'interno di direttive ministeriali con inserimento dei dati nelle banche dati specifiche a cadenze regolari.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
25	Incarichi e nomine/ interventi PNRR	Nomina del RUP per lavori PNRR	Nomina del RUP secondo i criteri del PNA 2022, vigilanza sul corretto svolgimento delle fasi di realizzazione dell'opera	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	Mancata formazione specifica del RUP, violazione del conflitto di interesse, mancata vigilanza delle varie fasi esecutive dell'opera	B	A	B-	B	B	M	M	E' garantita la formazione specifica del RUP, verificata l'assenza di conflitto di interesse nelle varie fasi dell'incarico, è soggetto alla pubblicazione e al controllo da parte del gruppo di lavoro collegato al PNRR. La valutazione complessiva media è legata alla difficoltà attuale di garantire la rotazione del RUP.	Le misure adottate sono sufficienti a contenere il rischio						
26	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affido lavori e servizi riguardanti fabbricati di proprietà o in gestione alla Provincia	sopralluogo su segnalazione; inserimento in programmazione; progettazione; esecuzione; collaudo	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	violazione del conflitto di interessi, mancata verifica della rotazione degli affid, mancata esecuzione delle verifiche, artificioso frazionamento dell'acquisto per eludere le norme sugli appalti, mancata programmazione per ricorrere a procedure negoziate per l'urgenza	M	A	B-	B	B	B	B	L'attuazione della normativa sulla trasparenza e l'applicazione del codice degli appalti e delle linee guida ANAC, permettono di mitigare il rischio corruttivo collegato alla elevata discrezionalità decisionale e al frazionamento artificioso. Le verifiche vengono regolarmente effettuate, la rotazione viene attuata attraverso l'utilizzo di un elenco di fornitori di lavori e servizi che viene costantemente aggiornato, l'assenza del conflitto di interesse viene dichiarata dalla ditta, la programmazione proposta viene approvata dal Consiglio Provinciale	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
27	Incarichi e nomine / interventi PNRR	PNRR progettazione interventi su edilizia scolastica	1. Scelta del progettista con affidamento diretto oppure affido a progettista già selezionato con altra procedura. 2. Valutazione del progetto secondo i requisiti stabiliti dal PNRR. 3. Liquidazione del compenso	Difesa del suolo, patrimonio e viabilità	Edilizia pubblica e patrimonio	violazione del conflitto di interessi, mancata verifica della rotazione degli incarichi, mancata esecuzione delle verifiche	B	A	B-	B	B	M	B	Il procedimento si colloca all'interno di direttive ministeriali con inserimento dei dati nelle banche dati specifiche a cadenze regolari. Le verifiche vengono regolarmente effettuate, la rotazione viene attuata monitorata attraverso la piattaforma informatica, l'assenza del conflitto di interesse viene dichiarata dal professionista	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
28	violazione di norme	rilascio autorizzazione competizioni motoristiche e ciclistiche/podistiche competitive Pianificazione delle competizioni	rilascio autorizzazione ai sensi D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) artt. 9 e 6,7; LR 11/2001 art. 94; Regolamento provinciale sulle competizioni ciclistiche su strada Painificazione delle competizioni ciclistiche su strada	Difesa Suolo patrimonio e viabilità	Viabilità e Demanio stradale	violazione di norme o regolamenti per avvantaggiare/ostacolare il richiedente	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto si limita alla richiesta del nulla osta agli enti proprietari e gestori della rete viaria interessata dalla manifestazione ed alla presa atto delle determinazioni conseguenti da parte di questi enti. Relativamente alla pianificazione delle competizioni ciclistiche su strada l'ente esercita la propria competenza discrezionale avvalendosi di una apposita Commissione disciplinata dall'art. 16 del Regolamento e sulla base dei criteri stabiliti all'art. 18 del Regolamento. Tali previsioni costituiscono presidi anticorrittivi in quanto limitano l'eccessiva discrezionalità del processo decisionale.	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
29	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento diretto di servizi per importi comunque previsti da normativa vigente, anche con un solo operatore	richiesta di preventivo, valutazione, determina a contrarre/affidamento	Segreteria Generale	Servizio SUA	artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura, ripetuti affidamenti allo stesso operatore, definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente, assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale, proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine dalla documentazione di gara	A+	A	N	B-	B-	B	B	è stata, garantita la trasparenza degli esiti degli affidamenti mediante pubblicazione esiti in piattaforma appalti e rinvio a BDNCP di ANAC e pubblicazione delle determine a contrarre/affidamento; l'ufficio applica il principio della rotazione degli affid; sono svolti i controlli sulle autodichiarazioni e verifiche antimafia, anche in ottemperanza ai Protocolli di legalità; utilizzo della piattaforma telematica per la richiesta di preventivi	le misure di prevenzioni attuali sono sufficienti a garantire un basso livello del rischio corruttivo						
30	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure negoziate per lavori e servizi per importi previsti da normativa vigente , con procedura negoziata con invito a più operatori	Redazione disciplinare di gara, in base alle decisioni del RUP, determina approvazione disciplinare di gara, svolgimento procedura negoziata, proposta di aggiudicazione -verifica requisiti aggiudicatario	Segreteria Generale	Servizio SUA	artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura, ripetuti inviti agli stessi operatori , mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un rischio transfrontaliero, assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale;	A+	B	N	B-	B	B	B-	sono attuate le misure richieste dal PIANO NAZ ANTICORRUZIONE di ANAC, garantita la trasparenza attraverso la pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e del D.Lgs. 33/2013; monitoraggio sulla rotazione degli inviti; sono svolti i controlli sulle autodichiarazioni; verifiche antimafia se previste, adempimenti pubblicazioni su piattaforma appalti e BDNCP presso ANAC	le misure di prevenzioni attuali attuate dal servizio SUA sono sufficienti a garantire un basso livello del rischio corruttivo						
31	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure negoziate per lavori e servizi e forniture per importi previsti da normativa emergenziale in deroga al Codice (DL 76-2020 E 77/2021) per gare da avviare entro 30-6-2023 , con procedura negoziata con invito a più operatori	determina approvazione atti di gara, svolgimento procedura negoziata, proposta di aggiudicazione	Segreteria Generale	Servizio SUA	atto l'innalzamento delle soglie per espletamento procedure negoziate in deroga alle procedure aperte ci può essere il rischio di assenza di controlli- il rischio sui ripetuti inviti agli stessi operatori atteso l'importo che può avvicinarsi alle soglie comunitarie e la mancanza di verifiche	A+	B	N	M	B	M	M	sono attuate le misure richieste dal PIANO NAZ ANTICORRUZIONE di ANAC, garantita la trasparenza attraverso la pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e del D.Lgs. 33/2013; monitoraggio sulla rotazione degli inviti; sono svolti i controlli sulle autodichiarazioni; verifiche antimafia se previste, adempimenti pubblicazioni su piattaforma appalti e BDNCP presso ANAC	le misure di prevenzione e trasparenza attuali attuate dal servizio SUA sono sufficienti a garantire un basso livello del rischio corruttivo						

32	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) / interventi PNRR	Interventi finanziati con risorse PNRR : Procedure negoziate per lavori servizi Forniture con disciplina a cui si applicano sino al 31/12/2023, in forza dell'art. 225 del D.Lgs. 36/2023, in parte le norme del 36/2023 ma anche anche la normativa emergenziale contenuta nel DL 76/2020 e 77/2021, si evidenzia che potrebbe esserci una proroga governativa del termine del 31/12/2023.	Redazione disciplinare di gara, in base alle decisioni del RUP, determina approvazione disciplinare di gara, svolgimento procedura negoziata, proposta di aggiudicazione, e inserimento di clausole e dichiarazioni da rendere da parte dei partecipanti per il rispetto dei tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR. Nonché adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali conflitto d' interessi, riciclaggio (controllo titolare effettivo) ecc...	Segreteria Generale	Servizio SUA	Oltre ai rischi di cui n. 27 si aggiunge il rischio di assenza di controlli, in particolare su conflitto di interessi sia a carico del personale dell'amministrazione sia degli operatori economici partecipanti, sul titolare effettivo (previsto normativa anti riciclaggio).	A	B	N	B	B	B	B	Oltre alle misure previste dalla normativa sugli appalti pubblici di cui ai punti precedenti, attraverso la previsione di clausole e la presentazione di specifiche dichiarazioni sono attuate le misure richieste dalla specifica normativa e linee Guida in materia di PNRR, relativamente alle VERIFICHE SUL TITOLARE EFFETTIVO (normativa anti riciclaggio), CONTROLLO CONFLITTO DI INTERESSI SIA A CARICO PERSONALE DELL'ENTE CHE DEI PARTECIPANTI	le misure di prevenzione e trasparenza attuali attuate dal servizio SUA sono sufficienti a garantire un basso livello del rischio corruttivo								
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifiche su autodichiarazioni in merito a requisiti ex art 95 e ss... (generali) e requisiti speciali di cui al art. 100 del D.LGS 36/2023, per gare svolte dal servizio SUA o per affidatari o subappaltatori su richiesta degli uffici	acquisizione dichiarazioni, attivazione controlli, monitoraggio risposte o decorrenza termini, attestazioni di chiusura verifiche; In procedura ANAC mediante FVOE	Segreteria Generale	Servizio SUA	assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	A	B	N	N	N	N	N	Verifiche attuate tramite i sistemi di accreditamento previsto dalle banche dati; pubblicazione ad albo degli esiti delle verifiche; utilizzo sistema FVOE	rischio nullo								
34	altri servizi	gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Provinciali, altre forme di accesso	recezione domanda, istruttoria, verifica evasione, compilazione e pubblicazione registro degli accessi e comunicazione alla RPTC	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	violazione di norme per avvantaggiare/ostacolare il richiedente	B-	B	N	N	N	B-	N	Il procedimento è seguito da più dipendenti e monitorato costantemente nelle motivazioni riguardanti il rilascio o il diniego/differimento ed è soggetto a monitoraggio attraverso il registro degli accessi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
35	altri servizi	Evasione delle richieste di Patrocinio e Partenariato	ricezione istanza, istruttoria, rilascio	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	omessa verifica per interesse di parte al fine di favorire attività che hanno scopo di lucro	B-	B	N	N	N	B-	M	L'ente si è dotato di un regolamento e il patrocinio viene concesso previo confronto con il Presidente/i consiglieri	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
36	altri servizi	Concessione in uso sale	ricezione istanza, istruttoria, concessione	Segreteria Generale	Affari Generali – Segreteria Presidente Urp e comunicazione	omessa verifica per interesse di parte al fine di concedere l'utilizzo gratuito a soggetti privati	B	B	N	B	N	B-	B-	L'ente si è dotato di un regolamento per la concessione delle sale e l'istruttoria è oggetto di confronto fra il Segretario generale e l'ufficio	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
37	Incarichi e nomine	Designazione/nomina dei rappresentanti della Provincia in enti, aziende, istituzioni	bando (eventuale) / avviso esame dei curricula e proposta di una rosa di candidati all'organo politico decreto di nomina	Segreteria Generale Segreteria Generale Segreteria Generale	Affari Generali – Società Partecipate	Determinazione" pilotata", in assenza di regolamentazione, dei contenuti dell'avviso e sui requisiti da possedere da parte dei candidati Mancata comunicazione dei conflitti di interesse e mancata verifica delle dichiarazioni di inconfenribilità dell' incarico violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	B	M	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. I requisiti nel bando possono essere "disegnati" su un candidato "pre"scelto.	Con delibera del consiglio del 23 febbraio 2021 è stato approvato il regolamento che disciplina la designazione/nomina dei rappresentanti della Provincia. La misura si ritiene sufficiente a contenere i rischi evidenziati, che comunque saranno oggetto di valutazione in fase di monitoraggio annuale.								
38	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività Consiglio Provinciale D.lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Presidente, Consiglieri, gestione status Amministratori - RIMBORSO SPESE RAPPRESENTANZA	raccolta degli scontrini e dichiarazioni consiglieri e liquidazione	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	omessa verifica delle pezze giustificative	N	B	N	N	N	B-	B	Per la liquidazione delle pezze giustificative deve esserci una dichiarazione in merito alla motivazione della trasferta che viene verificata con riferimento agli impegni segnati in agenda	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
39	altri servizi	Convocazione Consiglio Provinciale, Assemblea dei Sindaci	Predisposizione ODG e invio	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	violazione delle norme procedurali - (ritardo nell'invio degli atti)	B	B	N	B	B-	B-	B	La convocazione deriva da una decisione della maggioranza, l'ordine del giorno è redatto dal segretario generale di concerto con i dirigenti e dallo stesso monitoraggio	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
40	altri servizi	Gestione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Provinciale dell'Assemblea dei Sindaci	ascolto registrazione, sintesi e richiesta validazione nel consiglio successivo	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	violazione delle norme procedurali - ritardo nella trascrizione con conseguente omissione del dibattito nella delibera che va in pubblicazione	B	B-	N	B	N	N	B	la discussione viene registrata, la verbalizzazione è una sintesi Nel caso del Consiglio essa viene approvata nella seduta successiva. Nel caso della Assemblea dei Sindaci non viene approvata.									
41	altri servizi	Risposta scritta ad interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri Provinciali al Presidente della Provincia	raccolta informazioni e redazione risposta alla interpellanza e/o interrogazione	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	ingiustificata dilatazione dei tempi che non permettono al consigliere di essere informato sui fatti per i doveri collegati alla carica	M	M	N	B	B	B	B	I consiglieri hanno diritto di accesso a tutta la documentazione e questo garantisce una elevata trasparenza, tuttavia nel caso di interrogazioni e interpellanze si tratta di avere un rendiconto politico e/o tecnico su fatti di interesse pubblico di cui il Consigliere richiedente si fa portavoce e che la documentazione agli atti non esaurisce	Le misure adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio. Inoltre con delibera del Consiglio provinciale n. 70 del 24-11-2020 è stato approvato un nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio adeguato alla nuova normativa (L. 56/2014)								
42	altri servizi	Status degli amministratori: contestazione cause di incompatibilità/ineleggibilità in corso di mandato	monitoraggio degli incarichi assunti	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità tese a non dar corso a decadenza dalla carica	M	B	N	N	N	B	B	La carica elettiva è di secondo livello, quindi vi è una verifica a monte a livello comunale	Le misure di trasparenza in essere risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
43	altri servizi	Status degli amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta	raccolta dichiarazioni su apposito modulo e passaggio nella prima seduta del consiglio neo eletto	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	omessa verifica delle dichiarazioni per interesse di parte	M	N	N	N	N	B	B	La dichiarazione resa in sede di convalida degli eletti è seguita dalla dichiarazione relativa alle cariche assunte in altri enti. Queste dichiarazioni sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente e quindi sono oggetto verifica da parte di chiunque	Le misure di trasparenza adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
44	altri servizi	Indizione dei comizi elettorali – elezione consiglio ed elezione del presidente	valutazione delle possibili date ed emissione decreto	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	ingiustificata dilatazione dei tempi per escludere dalla candidatura parte dell'elettorato	A	M	N	N	N	B-	B	Il procedimento è disciplinato dalla normativa, inoltre la scelta della data è una scelta politica concordata	Le misure di trasparenza in essere risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
45	altri servizi	predisposizione liste degli elettori del consiglio e del presidente provincia	formazione elenchi dei votanti in base alle comunicazioni dei segretari comunali	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	omessa verifica per interesse di parte	A	N	N	N	N	N	B-	L'elenco degli elettori viene pubblicato nel sito istituzionale, quindi chiunque può verificare la veridicità delle liste	Le misure di trasparenza in essere risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
46	altri servizi	pubblicazione nella sezione trasparenza dei dati degli amministratori eletti	entro 3 mesi vanno pubblicati i dati previsti dall'art.14 L.33/2013	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	violazione delle norme procedurali relative agli obblighi di trasparenza	B	B	N	N	N	N	B-	L'eventuale mancata pubblicazione è sanzionata dall'ANAC	Le misure di trasparenza in essere risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
47	altri servizi	pubblicazione nell'anagrafe amministratori del Ministero dell' interno	successivamente alla proclamazine degli eletti bisogna inserire i dati nella banca dati del ministero	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	violazione delle norme procedurali relative agli obblighi di trasparenza	N	N	N	N	N	N	N	L'aggiornamento viene seguito e validato dalla prefettura, inoltre gli eletti di secondo grado risultano dalla banca dati ministeriale	Le misure di trasparenza in essere risultano sufficienti a garantire un basso rischio								
			monitoraggio attività			mancato monitoraggio dell'efficacia delle misure per interesse di parte								Il monitoraggio è diventato obbligo di legge	monitoraggio attuazione, efficacia e sostenibilità delle misure generali e specifiche	controllo	è previsto entro il 31.12.2024 il monitoraggio dell'attuazione ed efficacia delle misure introdotte	RPCTP	entro il 31.12.2024				relazione sui controlli effettuati
		Elaborazione ed assolvimento	confronto con attori interni		Affari generali –	omessa confronto per interesse di parte								con il nuovo metodo di elaborazione del rischio sono stati coinvolti tutti i responsabili di servizio	Le misure di trasparenza e coinvolgimento del personale sono sufficienti a garantire un basso rischio								

48	altri servizi	Elaborazione ed aggiornamento annuale del piano triennale Anticorruzione	redazione del piano	Segreteria Generale	Affari generali – ufficio Atti e Organi	mancata valutazione e inserimento di aree di rischio rilevanti	A	M	B-	B-	B-	N	B	sono state individuate le aree di rischio specifiche del territorio e sono continuamente monitorate anche dal Prefetto	Le misure di indagine delle aree a rischio sono sufficienti a garantire un basso rischio						
			approvazione e condivisione con organo politico			rischio della de-responsabilizzazione interna e sottovalutazione del rischio corruttivo								La formazione in materia anticorruzione rivolta al personale è diventato un aspetto costante per l'accrescimento della cultura della legalità e per il contrasto alla corruzione	Gli interventi formativi finora attuati sono stati sufficienti a garantire una maggiore consapevolezza del rischio corruttivo il controllo, è necessario comunque programmare una formazione annuale rivolta ai responsabili di settori a rischio	formazione	da programmare ed attuare nel prossimo Piano	RPCTP	entro il 31.12.2024	numero dei partecipanti	
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	gestione abilitazioni attività venatoria e all'attività di controllo della fauna selvatica	abilitazione al controllo della fauna selvatica; riconoscimento equipollenze abilitazioni per il controllo della fauna selvatica; autorizzazione all'attività di controllo delle popolazioni di fauna selvatica; sospensione o revoca dell'autorizzazione al controllo della fauna selvatica; abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati (qualifica di esperto selezionatore); riconoscimento equipollenze abilitazioni per la caccia di selezione; iscrizione all'albo degli esperti selezionatori per le singole specie; rilascio certificati inerenti l'abilitazione alle qualifiche di esperto selezionatore; sospensione o revoca del tesserino di esperto selezionatore; detrazione punti a carico esperto selezionatore per mancato rispetto classi età ungulati; iscrizione all'albo dei conduttori cani da traccia; aggiornamento dell'albo conduttori cani da traccia	Segreteria Generale	Caccia e pesca	violazione delle norme per interesse di parte / ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B	B-	B	B	B	B	viene istituita una commissione per il rilascio di alcune abilitazioni; dichiarazione sull'esistenza del conflitto di interessi in sede di nomina della commissione di esame; la commissione per l'esame per il riconoscimento dell'equipollenza viene convocata più volte l'anno; rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle pratiche	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario / Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	gestione riserve alpine di caccia	approvazione statuto delle riserve alpine di caccia; verifica della conformità ed approvazione dello statuto delle riserve alpine di caccia; nomina organi riserva di caccia; vigilanza e controlli sulle riserve alpine di caccia; assegnazione dei cacciatori ai comprensori alpini; ricorso avverso il rigetto della domanda di associazione alla riserva alpina di caccia	Segreteria Generale	Caccia e pesca	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B-	B	B	B	B	Il regolamento identifica i criteri per l'associazione alle riserve; lo statuto tipo delle riserve è stato approvato con Atto del Presidente; verifica e controllo degli atti provenienti dalle riserve	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	gestione concessioni alle associazioni per esercizio della pesca	concessione per l'esercizio della pesca; approvazione disciplinare di concessione per l'esercizio della pesca; vigilanza e controlli sui concessionari dell'esercizio della pesca sportivo-dilettantistica	Segreteria Generale	Caccia e pesca	violazione di norme / omessa verifica per interesse di parte	M	B	B-	B	B	B	B	viene pubblicato un bando pubblico per la concessione delle acque di interesse aleutico; il disciplinare prevede gli obblighi dei concessionari; la documentazione che viene presentata annualmente dai concessionari viene verificata dagli uffici	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
52	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	monitoraggio faunistico per mezzo di fototrappole/droni	attività di monitoraggio faunistico mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici dislocati sul territorio provinciale al fine di monitorare e censire la popolazione faunistica - Attualmente, oltre all'attività routinaria, sono autorizzati due progetti specifici, uno per il monitoraggio del lupo e l'altro per il censimento del capriolo. Vengono utilizzate circa n. 100 fototrappole. Nel corso del 2024 è stata formata una squadra specializzata e provvista delle necessarie autorizzazioni, per l'utilizzo di n. 2 droni di ultima generazione utilizzati per servizi specifici "a chiamata"	Segreteria Generale	Vigilanza	violazione di legge per utilizzo distorto delle immagini rilevate	B	M	N	N	N	B-	B-	Servizio di recente istituzione - Non si sono rilevati interessi diversi rispetto ai monitoraggi faunistici	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
53	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamenti di violazioni amministrative	Attività di vigilanza che consiste nell'elevare sanzioni amministrative a seguito di violazioni di norme nazionali, regionali o regolamenti provinciali (attività svolta d'ufficio tramite l'attività di vigilanza nelle ore di servizio e/o a seguito di segnalazioni) Fasi dell'attività: accertamento / verbale / trasmissione all'ente competente	Segreteria Generale	Vigilanza	Omissione dei controlli e dell'elevazione delle sanzioni. Omissione dell'attività di trasmissione all'ente competente	A	A	N	M	B	B-	A	Tutta la fase del procedimento è codificata e normata - Il procedimento ha un'interfaccia diretto con il cittadino - L'ufficio verifica puntualmente che le segnalazioni giunte vengano evase - I controlli e gli accertamenti vengono registrati nel registro delle sanzioni amministrative - Gli accertamenti vengono sempre eseguiti in coppia	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
		vigilanza ittico venatoria																			
54	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamento e perseguimento dei reati	Attività collaterale alle violazioni amministrative che prevede il controllo e coordinamento la Procura della Repubblica, a cui vengono segnalate le notizie di reato. Dopo la segnalazione la Procura dà indicazioni sul prosieguo dell'iter	Segreteria Generale	Vigilanza	omessa denuncia di eventuali notizie di reato da parte degli agenti	A	M	N	B-	B	B-	B	Una volta che la notizia dir eato è segnalata alla Procura, l'iter è coordinato dalla Procura della Repubblica stessa	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
55	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	accertamenti di sinistri con fauna selvatica	puntuale rilevazione del sinistro (nella maggior parte dei casi segnalato da cittadini e/o da altre forze di polizia)	Segreteria Generale	Vigilanza	omessa stesura del verbale (per fauna selvatica) - stesura incompleta/errata del verbale	A	A	N	N	B	B-	B	viene puntualmente tenuta l'anagrafica di tutti i verbali di rinvenimento di incidenti provocati da fauna selvatica e anche dei verbali dei danni da grandi carnivori	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
		accertamento dei danni provocati da grandi carnivori																			
56	altri servizi	gestione accesso civico, accesso generalizzato, altre forme di accesso relativo al servizio vigilanza	ricezione domanda, istruttoria, verifica evasione, comunicazione dati al Servizio Affari Generali per compilazione registro accessi	Segreteria Generale	Vigilanza	violazione di norme per avvantaggiare/ostacolare il richiedente	A	B	N	N	B	B-	B-	Il procedimento è seguito da n. 2 ispettori e dalla segreteria / Il procedimento viene monitorato costantemente nelle motivazioni riguardanti il rilascio o il diniego/differimento ed è soggetto a monitoraggio attraverso il registro degli accessi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio						
57	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Liquidazione trattamento di missione e rimborso spese viaggio	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia l'attuazione puntuale delle misure di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, la formazione tecnico/giuridica attuata nel precedente anno sono utili a mitigare il rischio corruttivo.	Le misure adottate risultano sufficienti a monitorare il rischio corruttivo, tuttavia si ritiene che attivare una misura di controllo successivo da parte del RPCT possa ulteriormente garantire la mitigazione del rischio corruttivo.	controllo	verifica di secondo livello da parte del Segretario generale sui calcoli effettuati	RPCTP	entro il 31.12.2024	Verbale di verifica	
			Ripartizione e liquidazione lavoro straordinario																		
			Liquidazione emolumenti per disagio, pericolo o danno, rischio e custodia																		
			Liquidazione emolumenti di reperibilità																		
			Liquidazione indennità maneggio valori																		
			Liquidazione emolumenti per servizio ordinario notturno e/o festivo																		
			Liquidazione indennità sostitutiva ferie non godute																		
			Liquidazione conguagli contributi previdenziali e pensionistici del personale cessato																		
			Predisposizione impegno di spesa e liquidazione rimborsi ai consiglieri delegati																		

			Liquidazione compensi incentivanti la produttività																			
58	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	predisposizione del bando/avviso	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è comunque mitigato dalla puntuale pubblicazione nella sezione trasparenza.	Le misure adottate risultano sufficienti a monitorare il rischio corruttivo, tuttavia si ritiene che attivare una misura di controllo successivo da parte del organismo di controllo interno negli audit semestrali possa ulteriormente mitigare del rischio corruttivo. Si ritiene inoltre utile prevedere una formazione specifica su anticorruzione e tecnico giuridica	controllo	portare in ciascun audit semestrale una determina sulla procedura concorsuale	Dirigente Risorse Umane	entro il 31.12.2024	verbale audit organismo controllo interno		
			istruttoria domande di partecipazione/ammissione al concorso													formazione	almeno due corsi di formazione in materia anticorruzione tecnico giuridica al personale del Servizio Risors e umane			partecipazione almeno 2 addetti alle procedure concorsuali		
			svolgimento prove concorsuali																			
			approvazione graduatoria del concorso																			
59	Acquisizione e gestione del personale	Concorso/Selezione per la progressione in carriera del personale	predisposizione avviso selezione	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è stato ritenuto basso (B) anche per la puntuale attuazione della normativa sulla trasparenza	Le misure adottate risultano sufficienti a monitorare il rischio corruttivo, tuttavia si ritiene che attivare una misura di controllo successivo da parte del organismo di controllo interno negli audit semestrali possa ulteriormente mitigare del rischio corruttivo.	controllo	portare in ciascun audit semestrale una determina sulla procedura concorsuale		entro il 31.12.2024	verbale audit organismo controllo interno		
			istruttoria domande di partecipazione/ammissione alla selezione																			
			svolgimento prove concorsuali																			
			approvazione graduatoria del concorso																			
60	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di trasparenza generale sono sufficienti ad assicurare il correlato "accesso civico", tuttavia si ritiene utile adottare una misura di controllo a campione semestrale	controllo	controllo a campione (2 a semestre) delle pratiche relative a congedi da parte di altro dipendente del Servizio	Dirigente Risorse Umane	entro il 31.12.2024	verbale di verifica e comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio annuale		
			Trasferimento di personale ad altri Enti																			
			Mutamento di mansioni per inidoneità fisica																			
			Ricostituzione del rapporto di lavoro																			
			Concessione permessi per studio																			
			Concessione permessi per amministratori																			
			Concessione permessi sindacali																			
			Concessione permessi relativi alla maternità e paternità																			
			Concessione istituti relativi all'handicap																			
			Concessione di aspettative e congedi per formazioni e per gravi motivi																			
			lavoro Agile																			
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni																						
61	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Predisposizione atto di indirizzo del Presidente	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	le misure di trasparenza puntualmente applicate sono sufficienti a garantire la partecipazione degli attori interessati e a mitigare il rischio corruttivo							
			Elaborazione della piattaforma di contrattazione																			
			Trattativa e negoziazione intesa																			
		Contrattazione decentrata integrativa	applicazione istituti contrattuali	Bilancio e risorse umane																		
62	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	affidamento servizio/incarico	Bilancio e risorse umane	Risorse umane	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	le misure di trasparenza puntualmente applicate sono sufficienti a garantire la partecipazione degli attori interessati e a mitigare il rischio corruttivo. Inoltre la formazione viene programmata in convenzione con il Centro studi Bellunesi per veicolare a livello territoriale la formazione più utile agli enti locali.							
			assegnazione budget uffici																			violazione delle norme per interesse di parte
			63			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Approvazione approfondimento tecnico	Acquisizione documentazione	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	omessa verifica della documentazione trasmessa per interesse di parte	A	M	N	B							B-
richiesta di integrazioni	omissioni nelle richieste di integrazioni e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità delle parti	A		M	N			B			B-	B	B	Gli approfondimenti tecnici sono approvati dai singoli soggetti attuatori che sono tutti enti pubblici/organismi di diritto pubblico. I contenuti progettuali sono determinati nello specifico dai singoli enti ma devono essere coerenti con la approvazione della scheda di progetto da parte del Fondo comuni confinanti	Sono adottate le misure già previste nel piano generale con particolare riguardo, stante la tipologia di processo, a quelle specifiche di cui al punto n.1 a) e n. 2 a) e n. 3 a) del paragrafo 3.4.1							
determina di approvazione	omessa verifica e controlli sulla documentazione per interesse di parte	A		M	N			B			B-	B	B	Con la determinazione è approvata la documentazione trasmessa, quale approfondimento tecnico, già oggetto di approvazione da parte di altro soggetto attuatore che deve avere la qualifica di ente pubblico/organismo di diritto pubblico.	Sono adottate le misure già previste nel piano generale con particolare riguardo, stante la tipologia di processo, a quelle specifiche di cui al punto n.1 a) e n. 2 a) e n. 3 a) del paragrafo 3.4.1							
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nulla osta istruttori per liquidazioni da parte del Fondo Comuni confinanti	Acquisizione documentazione	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	omessa verifica della documentazione di rendicontazione per interesse di parte	A	M	N	B	B-	B	B	La documentazione di spesa è fissata dal Fondo comuni confinanti, secondo le procedure in essere per gli enti pubblici, con afferenza alla realizzazione progettuale	Sono adottate le misura già previste nel piano generale con particolare riguardo a quelle di cui al punto n.2 e 3a) paragrafo 3.4.1							
			richiesta di integrazioni			omessa verifica della documentazione di rendicontazione per interesse di parte/violazione delle regole interne per interesse/utilità	A	M	N	B	B-	B	B	La documentazione di spesa è fissata dal Fondo comuni confinanti, secondo le procedure in essere per gli enti pubblici, con afferenza alla realizzazione progettuale	Sono adottate le misure già previste nel piano generale con particolare riguardo a quelle di cui al punto n.1 a), n. 2 a) n.3 a) del paragrafo 3.4.1							

			determina di approvazione			omessa verifica della documentazione di rendicontazione per interesse di parte /violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	B	B-	B	B	La documentazione di spesa è fissata dal Fondo comuni confinanti, secondo le procedure in essere per gli enti pubblici, con afferenza alla realizzazione progettuale. Il nullo osta contiene i riferimenti ai documenti di spesa che sono trasmessi al Fondo comuni confinanti, che svolge un'ulteriore verifica per la liquidazione	Sono adottate le misure già previste nel piano generale con particolare riguardo a quelle di cui al punto n.1 a), n. 2 a) e n. 3a) del paragrafo 3.4.1								
65	Provvedimenti ampliativi	Istruttoria per concessione proroghe delle tempistiche delle fasi del progetto finanziati con FCC	Richieste di proroghe attivate su istanza motivata di enti pubblici/organismi di diritto pubblico per i progetti finanziati dai fondi FCC	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	omessa verifica della documentazione fornita a supporto della richiesta di proroga	M	B	N	B	B	B	B	Le tempistiche di attuazione delle fasi di progetto sono stabilite nelle convenzioni che i soggetti attuatori hanno sottoscritto con il Fondo Comuni Confinanti e, quindi, le proroghe che l'Ufficio referente concede non possono superare il termine massimo fissato dal Fondo. Inoltre, la richiesta di proroga deve essere dettagliatamente motivata, sottoscritta digitalmente dal soggetto attuatore e pervenire all'ufficio referente entro le scadenze indicate in convenzione.	Le misure adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio, posto che possono essere oggetto di indagine da parte dell'organismo di controllo interno nelle sessioni semestrali dell'ente								
66	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio attuazione progetti	Acquisizione documentazione	Unità di sviluppo strategico del territorio	Fondo Comuni Confinanti	omessa verifica, mancata assunzione dei dati relativi al monitoraggio per interesse di parte	A	M	N	B	B-	B	B	i contenuti del monitoraggio sono indicati nelle convenzioni sottoscritte dalla provincia e dal soggetto attuatore	Le misure adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio, posto che possono essere oggetto di indagine da parte dell'organismo di controllo interno nelle sessioni semestrali dell'ente								
			Verifiche sul posto			omessa verifiche nei sopralluoghi o nel rilevamento dei dati per interesse di parte	A	M	N	B	B-	B	B	l'acquisizione di dati è vincolata ai contenuti convenzionali	Le misure adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio posto che possono essere oggetto di indagine da parte dell'organismo di controllo interno nelle sessioni semestrali dell'ente								
			validazione o non validazione dei risultati			Mancato rispetto dei parametri di monitoraggio per interesse/utilità	A	M	N	B	B-	B	B	la validazione è trasmessa al Fondo comuni confinanti che svolge un'ulteriore verifica per la liquidazione	Le misure adottate risultano sufficienti a garantire un basso rischio posto che possono essere oggetto di indagine da parte dell'organismo di controllo interno nelle sessioni semestrali dell'ente								
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delega LR 18/94 : concessione finanziamento	avvio al procedimento	Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione economica	omessa verifica delle requisiti ammissibili e delle condizioni di finanziamento per interesse di parte	A	B	N	B	M	B	B	La procedura istruttoria, finalizzata all'erogazione di un finanziamento agevolato, in presenza di un iter procedurale dettato da disposizioni di natura normativa e regolamentare e non presentando margine di discrezionalità non si presta ad un elevato grado di rischio corruttivo. Ci si avvale del supporto istruttorio con Veneto Innovazione, finanziaria regionale, per la valutazione delle istanze. Si è inoltre condivisa sempre con Veneto Innovazione la procedura informatica Finanza 3000 dove viene tracciato tutto il percorso istruttorio dell'istanza dalla richiesta fino alla sua erogazione	Si ritengono sufficienti le misure di prevenzione, come individuate in particolare al punto 3.4.1 n. 1 lett. d)								
			visura aiuti di stato, registrazione aiuto,			violazione delle norme per interesse di parte : omessa verifica del divieto di cumulo e dei limiti previsti dai Regolamenti Europei																	
			determinazione approvazione istruttoria ovvero preavviso di rigetto			violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità del Responsabile del Procedimento																	
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delega LR 18/94 : erogazione finanziamento	esame documentazione rendicontazione ed eventuale avvio al procedimento per integrazione	Unità di sviluppo strategico del territorio	Animazione economica	omessa verifica per interesse di parte della riconducibilità delle pezze giustificative alla tipologia di intervento ammessa al finanziamento	A	N	N	N	B	B	B	La procedura istruttoria, finalizzata all'erogazione di un finanziamento agevolato, in presenza di un iter procedurale dettato da disposizioni di natura normativa e regolamentare e non presentando margine di discrezionalità non si presta ad un elevato grado di rischio corruttivo. Inoltre c'è il coinvolgimento di un soggetto terzo che effettua verifiche sull'istruttoria e il procedimento viene gestito secondo quanto previsto dalla Legge 241/90 con interessamento dei vari soggetti coinvolti. Non si ritiene di attivare misure di trattamento ulteriori.	Si ritengono sufficienti le misure di prevenzione, come individuate in particolare al punto 3.4.1 n. 1 lett. d)								
			verifica antimafia se necessaria			violazione delle norme per interesse di parte: omessa richiesta del certificato antimafia per accelerare l'iter di erogazione																	
			provvedimento di erogazione del finanziamento			violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità del Responsabile del Procedimento																	
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione /variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio provinciale	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la predisposizione di fac simili di istanza, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, nell'istruttoria e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio sovraprovinciale	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la predisposizione di fac simili di istanza, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, nell'istruttoria e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio provinciale	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la predisposizione di fac simili di istanza, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, nell'istruttoria e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione/variazioni servizi atipici in territorio sovraprovinciale	istanza ditta di trasporto; istruttoria con avvio procedimento; ev. partecipazione controinteressati; conclusione procedimento con ev. rilascio o rigetto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la predisposizione di fac simili di istanza, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, nell'istruttoria e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione impiego in noleggio autobus destinati al trasporto di linea e viceversa	istanza ditta di trasporto; istruttoria; conclusione con rilascio provvto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web, rendono il rischio basso. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								

74	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione immatricolazione autobus in servizio di linea	istanza ditta di trasporto; istruttoria; conclusione con rilascio provvto	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante.Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione rendono il rischio basso. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
75	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazione regolamenti comunali relativi al servizio di noleggio di autobus con conducente	istanza; istruttoria ufficio; predisposizione proposta di atto del presidente; adozione atto; invio atto di approvazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Vi potrebbe essere ingiustificata dilatazione dei tempi nel completare l'istruttoria per la predisposizione della proposta di atto di approvazione del regolamento comunale, nonché violazione di norme di legge proponendo ad es. l'approvazione di un regolamento che contiene disposizioni illegittime. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	B-	B-	B	B-	L'interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto non riguarda un singolo privato, ma riguarda un altro Ente pubblico e solo indirettamente soggetti privati; inoltre la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e di adozione dell'atto finale con pubblicazione sul sito web, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo dell'istruttoria e l'intervento dell'organo politico per l'adozione dell'atto finale, nonché la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio molto basso.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
76	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione /variazioni servizi commerciali e granturismo in territorio provinciale	istanza; istruttoria ufficio; predisposizione proposta di atto del presidente; adozione atto; invio atto di approvazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante.	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la predisposizione di fac simili di istanza, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, nell'istruttoria e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
77	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio tessere agevolate per utenti del trasporto pubblico locale extraurbano	istanza diretta o tramite Comune convenzionato; istruttoria; rilascio o diniego rilascio tessera; consegna/invio tessera	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché l'utente ha interesse ad ottenere la tessera vi potrebbe essere violazione delle norme per interesse di parte e omessa verifica dei requisiti di legge per il suo rilascio per interesse di parte. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi	A	N	N	M	B-	M	B	Si ritiene il rischio basso per i seguenti motivi: -Il rilascio della tessera consente di avere vantaggi economici diretti ma pur sempre limitati negli importi (massimo risparmio euro 137,20 per abbonamento mensile fascia massima). - L'attuale organizzazione prevede la presenza oltre che di un dipendente titolare dell'istruttoria (part time) anche di altri tre addetti sostituiti che si alternano nelle istruttorie riducendo in particolare il rischio legato alla esclusività. - La competenza e conoscenza delle norme specifiche di legge relative ai requisiti per il rilascio della tessera del personale istruttore; -La predisposizione di fac simili di istanze e modelli da presentare. La fascicolazione digitale degli atti del procedimento. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo, si prevede comunque un controllo a campione da parte del responsabile del servizio sull'istruttoria per rilascio tessere.	controllo	**	Responsabile servizio trasporti	entro il 31.12.2024	controllo a campione: 1 tessera a semestre su una media di un centinaio di tessere all'anno			
78	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	corso ed esame per agente accertatore ditte trasporto pubblico locale	definizione calendario e programma del corso;individuazione docenti; acquisizione richieste ditte con elenco candidati; lavoro dei docenti con svolgimento corso; svolgimento prova d'esame; valutazione prove e definizione idonei, chiusura lavori commissione docenti/esaminatori con determina di approvazione atti della commissione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la ditta di trasporto ha interesse a far ammettere al corso ed all'esame il proprio personale vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante ammettendo al corso ed all'esame personale anche in assenza dei requisiti di legge. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	M	M	N	M	B-	M	B	A fronte di un moderato interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la trasparenza nella fase di predisposizione del programma e del calendario del corso con la pubblicazione della determina di approvazione sul sito, la acquisizione delle domande tramite protocollo informatico, le dichiarazioni acquisite in merito all'assenza di conflitto di interesse da parte dell'istruttore e dei componenti la commissione dei docenti esaminatori, la valutazione collegiale delle prove da parte di più soggetti esperti anche in materia di "funzione e ruolo di pubblico ufficiale", la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter del processo e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di approvazione degli atti della commissione e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
79	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato idoneità agente accertatore ditte tpl	verifiche autocertificazioni requisiti morali; rilascio attestato; invio attestati a ditte tpl	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la persona ha interesse ad ottenere l'attestato vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un attestato anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'attestato per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
80	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifiche di legge sul possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA non immediata	ricevimento SCIA,avvio procedimento mirato al controllo requisiti, istruttoria, accertamenti d'ufficio, determina di conclusione procedimento con esito controlli per esercizio attività, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché l'autoscuola ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante concludendo i controllo anche in assenza dei requisiti di legge. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione della documentazione e nell'istruttoria con partecipazione al procedimento degli interessati e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter della segnalazione e nel controllo degli atti prima della loro adozione, la pubblicazione della determina finale nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
81	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifiche di legge sul possesso dei requisiti per trasferimento locali autoscuole e centri di istruzione a seguito SCIA non immediata	ricevimento SCIA, avvio procedimento mirato al controllo requisiti nuovi locali, istruttoria, accertamenti d'ufficio, determina di conclusione procedimento, presa d'atto oppure di non sussistenza requisiti per trasferimento locali	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché l'autoscuola ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante concludendo i controllo anche in assenza dei requisiti di legge. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione della documentazione e nell'istruttoria con partecipazione al procedimento degli interessati e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter della segnalazione e nel controllo degli atti prima della loro adozione, la pubblicazione della determina finale nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
82	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione scuole nautiche	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, partecipazione al procedimento, verifiche d'ufficio, determina conclusione procedimento, rilascio autorizzazione, suo invio e comunicazione ad altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poiché la scuola nautica ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	N	N	N	B	B-	B	B-	L'assenza di interesse da parte dell'esterno ad ottenere il provvedimento (ad oggi in provincia non sono attive scuole nautiche), la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio molto basso.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								

83	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione attività autoscuole	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di sospensione, partecipazione al procedimento, determinazione di conclusione con definizione periodo, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
84	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida attività autoscuole	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
85	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca dell'esercizio dell' attività di autoscuola	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca e notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, partecipazione a procedimento, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'agenzia ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
87	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione o revoca autorizzazione agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, istruttoria, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca e, se sospensione, definizione periodo, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
88	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio attestato idoneità professionale/duplicato responsabile professionale attività di consulenza circolazione mezzi di trasporto su strada	Istanza da utente, avvio procedimento, istruttoria, verifiche requisiti morali, partecipazione a procedimento, determina di conclusione procedimento, rilascio attestato, suo invio a utente.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere l'attestato vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un attestato anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'attestato per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione di liste di controllo, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione svolgimento attività personale autoscuole	Istanza da parte dell'autoscuola, verifiche d'ufficio su requisiti morali, professionali e rapporto di lavoro con autoscuola, predisposizione tesserino, invio tesserino ad autoscuola.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'autoscuola ha interesse ad ottenere il tesserino per il proprio personale docente vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un tesserino anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere il tesserino per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la predisposizione di liste di controllo contenenti anche le dichiarazioni relativi ad assenza conflitto di interesse, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione accesso uffici pubblici personale agenzie	Istanza da parte dell'agenzia, verifiche d'ufficio su requisiti morali e rapporto di lavoro con agenzia, predisposizione tesserino, invio tesserino ad agenzia.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'agenzia ha interesse ad ottenere il tesserino per il proprio personale vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un tesserino anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere il tesserino per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la predisposizione di liste di controllo contenenti anche le dichiarazioni relativi ad assenza conflitto di interesse, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								

92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione trasferimento locali agenzie di consulenza	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, determina conclusione procedimento, rilascio autorizzazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'agenzia ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante.Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione officine di revisione veicoli a motore	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l' istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l' istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la partecipazione di altri Enti pubblici (Motorizzazione per parere tecnico locali), la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
94	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	sospensione o revoca autorizzazione officine di revisione	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, determina con sospensione e definizione periodo o revoca, notifica a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
95	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	diffida officine di revisione	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento, partecipazione al procedimento, conclusione con provvedimento finale di diffida e definizione termine per adempiere, notifica a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione a svolgere le funzioni di responsabile officine di revisione	ricevimento istanza officina, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse ad ottenere il provvedimento per il proprio personale tecnico vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l' istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione trasferimento locali officine di revisione veicoli a motore	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l' istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l' istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la partecipazione di altri Enti pubblici (Motorizzazione per parere tecnico locali) , la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione a svolgere le funzioni di responsabile professionale nelle agenzie di consulenza pratiche automobilistiche	ricevimento istanza, avvio procedimento, istruttoria, verifiche d' ufficio, determina conclusione procedimento con rilascio autorizzazione, comunicazione a ditta ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'agenzia ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simile di istanze e la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione della determina nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio licenze, aggiornamenti e duplicati licenze per trasporto merci in c/proprio	ricevimento istanza, istruttoria, verifiche d'ufficio, determina con rilascio licenza, redazione licenza e suo invio a ditta, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere la licenza vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l' istante rilasciando una licenza anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere la licenza per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
100	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca licenza trasporto merci c/proprio	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, conclusione con provvedimento finale con notifica a ditta ed altri enti, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						

101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	esame per rilascio attestato idoneità professionale a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, convocazione Commissione tecnica, lavori della Commissione tecnica per esame con svolgimento esame ed esito finale, determinazione di approvazione atti della Commissione con esito esame	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad essere ammessa all' esame vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante ammettendolo all'esame anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'ammissione all'esame per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	M	B-	M	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la trasparenza nella fase di predisposizione e pubblicazione del bando contenente i requisiti per l'accesso, le materie d'esame ed i criteri per l'assegnazione del punteggio, la acquisizione delle domande tramite protocollo informatico, le dichiarazioni acquisite in merito all'assenza di conflitto di interesse da parte dell'istruttore e dei componenti la commissione, la valutazione collegiale delle prove da parte di soggetti appartenenti a diversi enti pubblici, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter del processo e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di approvazione degli atti della commissione e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato di idoneità professionale/duplicato a svolgere le funzioni di preposto alla direzione di imprese di trasporto merci e persone su strada	ricevimento istanza se duplicato o d' ufficio a seguito esito esame, verifiche requisiti morali, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere l'attestato vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante rilasciando l'attestato anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'attestato per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato di idoneità professionale trasporto merci e persone in esenzione di esame	ricevimento istanza, verifiche d'ufficio requisiti morali e condizioni di legge per rilascio, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente, aggiornamento portale MCTC	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere l'attestato vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante rilasciando l'attestato anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'attestato per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la predisposizione di liste di controllo, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	esame per iscrizione al ruolo di conducenti autoveicoli noleggio con conducente	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, convocazione Commissione tecnica, lavori della Commissione tecnica per esame con svolgimento esame ed esito finale, determinazione approvazione atti della Commissione con esito esame, verifica requisiti morali, invio lettera di richiesta iscrizione a Camera di Commercio.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad essere ammessa all' esame e ad ottenere l'iscrizione al ruolo del conducente vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante ammettendolo all'esame o iscrivendolo al ruolo anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere il provvedimento richiesto per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	M	B-	M	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la trasparenza nella fase di predisposizione e pubblicazione del bando contenente i requisiti per l'accesso, le materie d'esame ed i criteri per l'assegnazione del punteggio, la acquisizione delle domande tramite protocollo informatico, le dichiarazioni acquisite in merito all'assenza di conflitto di interesse da parte dell'istruttore e dei componenti la commissione, la valutazione collegiale delle prove d'esame da parte di più soggetti appartenenti a diversi enti pubblici, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter del processo e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di approvazione degli atti della commissione e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio attestato/duplicato di insegnante istruttore di scuola guida a seguito di conversione di analogo certificato militare o smarrimento	ricevimento istanza, verifiche d'ufficio requisiti morali e condizioni di legge per rilascio, determina rilascio attestato, redazione attestato suo invio a utente,	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere l'attestato vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante rilasciando l'attestato anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'attestato per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nell'istruttoria, la predisposizione e pubblicazione sul sito di fac simili di istanze, la predisposizione di liste di controllo, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo degli atti prima della loro adozione, nonché la pubblicazione sul sito della determina di rilascio e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
106	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	revoca idoneità tecnica titolare di autoscuola o di chiunque esercita abusivamente attività di autoscuola	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, avvio procedimento di revoca, partecipazione al procedimento, determina di conclusione con revoca, sua notifica a utente ed altri enti	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può essere omessa verifica per interesse di parte, violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge; potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, la trasparenza delle segnalazioni di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la gestione del relativo procedimento con partecipazione degli interessati nonché la pubblicazione della determina di conclusione nel sito web e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
107	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio nulla osta ad emissione abbonamento ditte di trasporto esterne al bacino	ricevimento istanza da parte di ditta di trasporto, verifiche d'ufficio su divieto di sottrazione utenza, avvio procedimento, partecipazione controinteressati, conclusione procedimento con rilascio nulla osta, sua comunicazione a richiedente e controinteressati	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta di trasporto ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un nulla osta anche in assenza dei requisiti di legge, nonché violazione delle norme procedurali relative alla partecipazione al procedimento dei controinteressati; vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere il nulla osta per favorire l' istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B-	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nella conclusione con la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, la partecipazione al procedimento dei controinteressati e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
108	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio autorizzazione emissione abbonamento plurintestato per servizio accompagnamento studenti sul tpl	ricevimento istanza da parte di Comune, verifiche d'ufficio su requisiti per rilascio, rilascio autorizzazione e suo invio a Comune e ditta di trasporto.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè il Comune ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante rilasciando un'autorizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione per favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B -	Si ritiene il rischio molto basso per i seguenti motivi: l'interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto non riguarda un singolo privato, ma riguarda un altro Ente pubblico e solo indirettamente soggetti privati, la competenza del personale istruttore, la presenza di indirizzi chiari forniti con specifica DGP, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze, e nella conclusione con la fascicolazione digitale degli atti del procedimento e la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						

109	Governo del territorio	Modifiche al servizio di tpi a seguito istanza di utenti (orari, percorsi e fermate)	ricevimento istanza, valutazione di interesse pubblico con Comune, valutazione tecnica con ditta di trasporto, adozione provvedimento di modifica, aggiornamento programmazione	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'istante ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l' istante autorizzando una modifica al servizio seppur in assenza di interesse pubblico, vi potrebbe essere violazione delle norme procedurali. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	M	M	N	B-	B-	B	B	Nonostante l'interesse esterno ad ottenere la modifica richiesta si ritiene che il rischio sia comunque basso per i seguenti motivi. La trasparenza nella fase di presentazione delle istanze tramite la protocollazione informatica, la collaborazione del responsabile del servizio nel monitorare l'iter dell'istanza e nel controllo dell'istruttoria, l'intervento di altri soggetti es. Comune e ditta di trasporto per valutazioni di interesse pubblico e tecniche ed infine del soggetto deputato ad adottare l'atto finale (Dirigente, Presidente o Assemblea, Ente di governo del tpi), nonché la fascicolazione digitale degli atti del procedimento.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
110	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controllo autocertificazione dati personali e particolari	Ricevimento autocertificazione, valutazione se sottoporla a controllo, invio richiesta di controllo ad Ente competente	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè chi ha presentato l'autocertificazione ha interesse a che l'Ente non proceda ai controlli di veridicità vi può quindi essere omessa verifica per interesse di parte; violazione di norme per interesse di parte; violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	M	B-	B	B	Nonostante l'alto interesse esterno della persona che ha presentato autocertificazione a non essere soggetto a controllo si ritiene che il rischio sia basso per i seguenti motivi. La trasparenza nella fase di presentazione delle autocertificazioni tramite la protocollazione informatica, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare le autocertificazioni, nel monitorare l'iter dell'istanza a cui è allegata l'autocertificazione e nel controllo dell'istruttoria, la predisposizione di fac simili di autocertificazione e la sua pubblicazione sul sito, la presenza di linee guida specifiche sui controlli emanate dall' Ente e successivi indirizzi operativi del servizio sui controlli, la fascicolazione digitale di tutti gli atti del procedimento, compresi i controlli e la pubblicazione della determina finale in cui si dà atto anche delle autocertificazioni presentate e dei controlli svolti.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
111	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	riscontri a richieste di controllo autocertificazione da parte di terzi per atti formati dalla Provincia o detenuti dalla medesima	ricevimento istanza da parte di ente richiedente, verifiche d'ufficio in base a dati a disposizione, lettera di risposta a Ente.	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè l'Ente che ha richiesto il controllo ha interesse ad ottenere riscontro vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per mancato controllo. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	Si ritiene il rischio basso per i seguenti motivi: l'interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto non riguarda un singolo privato, ma riguarda un altro Ente pubblico e solo indirettamente soggetti privati, la competenza del personale istruttore, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze e nella conclusione con la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, la presenza di linee guida dell'Ente per procedere a questi controlli e la collaborazione del responsabile del servizio nell' assegnare le richieste e monitorare i procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
112	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	verifica antimafia	Ricevimento istanza rilascio titolo abilitativo, valutazione se sottoporre a controllo l'autocertificazione, invio ad addetto abilitato per accesso portale specifico	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè chi ha presentato l'autocertificazione ha interesse a che l'Ente non proceda ai controlli di veridicità vi può quindi essere omessa verifica per interesse di parte; violazione di norme per interesse di parte; violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	M	B-	B	B	Nonostante l'alto interesse esterno della persona che ha presentato autocertificazione a non essere soggetto a controllo si ritiene che il rischio sia basso per i seguenti motivi. La trasparenza nella fase di presentazione delle autocertificazioni tramite la protocollazione informatica, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare le autocertificazioni, nel monitorare l'iter dell'istanza a cui è allegata l'autocertificazione e nel controllo dell'istruttoria, la predisposizione di fac simili di autocertificazione e la sua pubblicazione sul sito, la presenza di linee guida specifiche sui controlli emanate dall' Ente e successivi indirizzi operativi del servizio sui controlli, la fascicolazione digitale di tutti gli atti del procedimento, compresi i controlli e la pubblicazione della determina finale in cui si dà atto anche delle autocertificazioni presentate e dei controlli svolti.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
113	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	accesso ai benefici economici di cui al Bando per progetto "Incremento del livello di scolarità giovani bellunesi" da a.s. 23/24 denominato Supporto economico spese di trasporto (ex investi scuola)	Emanazione bando, acquisizione istanze, istruttoria, controllo requisiti, determinazione con importo finale da rimborsare,liquidazione a beneficiari	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere il beneficio economico vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favorire l'istante erogando un beneficio economico non dovuto o per importo maggiore del dovuto, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per erogare comunque il beneficio e favorire l'istante. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B-	B-	B	B	Si ritiene il rischio basso per i seguenti motivi: l'ammissione al bando consente di avere vantaggi economici diretti ma pur sempre limitati negli importi (importo teorico medio beneficio economico per studente euro 354,38) - il bando pubblicato nel sito web contiene tutte le condizioni e requisiti per accedere all'agevolazione, nonché gli importi da erogare, ed i fac simili per presentare istanza, la presentazione delle domande avviene tramite ditte di trasporto e tramite portale web, le istanze vengono fascicolate digitalmente, le determinazioni con esiti istruttoria ed importi da erogare sono pubblicate sul sito, tutti gli atti vengono acquisiti al fascicolo informatico dell'ente - L' esperienza e competenza del personale addetto all'istruttoria. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
114	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissione verbali ed ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 per attività di officine di revisione, agenzie consulenza circolazione, autoscuole.	accertamento irregolarità diretto o a seguito segnalazione di altri enti, istruttoria, redazione verbale, notifica	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la ditta ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può quindi essere violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge o per non notificarlo nei termini e con le corrette modalità, potrebbe esserci violazione delle norme per emanazione provvedimento finale non rispondente all'esito dell'istruttoria (es. Ordinanza archiviazione anziché ingiunzione); vi potrebbe essere violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi. La trasparenza nell' acquisizione delle segnalazione di irregolarità tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la predisposizione di dichiarazioni in merito ad assenza di conflitto di interesse, la loro acquisizione a fascicolo digitale, la pubblicazione sul sito web della determina di accertamento entrate notificate annualmente a seguito emissione dei citati verbali.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
115	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emissione ordinanze per sanzioni pecuniarie L. 689/81 (archiviazioni e ingiunzioni) per utenti trasporto pubblico locale extraurbano	Ricevimento rapporto da ditte di trasporto, analisi verbali ed istruttoria su requisiti per archiviazione o ingiunzione, verifiche anagrafiche, redazione ordinanza ingiunzione o archiviazione, notifica, sua comunicazione immediata a ditta di trasporto se ordinanza archiviazione, se ordinanza ingiunzione sua comunicazione a ditta a seguito incasso per restituzione 70% incassi	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può quindi essere violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non emanare atto sanzionatorio nei termini di legge o per non notificarlo nei termini e con le corrette modalità, potrebbe esserci violazione delle norme per emanazione provvedimento finale non rispondente all'esito dell'istruttoria (es. Ordinanza archiviazione anziché ingiunzione); vi potrebbe essere violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi. Si tratta comunque di importi ridotti (sanzione media irrogata 224 euro), la trasparenza nell'acquisizione dei rapporti da parte delle ditte di trasporto con i verbali non riscossi tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, la predisposizione di liste di controllo con esito istruttoria e controllo da parte del responsabile del servizio, contenente anche dichiarazioni in merito ad assenza di conflitto di interesse, la loro acquisizione a fascicolo digitale, la pubblicazione sul sito web della determina di accertamento entrate notificate annualmente a seguito emissione di citate ordinanze. Inoltre le ordinanze di archiviazione vengono trasmesse anche alla ditta che ha elevato i verbali.A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						
116	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esecuzione forzata sanzioni non riscosse	Individuazione sanzioni notificate e non incassate, inserimento a portale specifico Agenzia entrate dati per emissione ruolo esecutivo	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse a non vedere irrogato il provvedimento sanzionatorio vi può quindi essere violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non procedere nei termini di legge o con le corrette modalità; vi potrebbe essere violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	M	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a non veder irrogato il provvedimento sanzionatorio, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi. Si tratta comunque di importi ridotti (sanzione media irrogata 405,00 euro), la collaborazione tra ufficio ragioneria che comunica via mail gli incassi e l'ufficio trasporti che il registra consente di definire agli elenchi dei mancati incassi per procedere poi alla registrazione dei dati nel portale specifico dell'agenzia delle entrate, la dichiarazione dell'istruttore in merito alla corrispondenza degli elenchi inseriti a portale e quelli derivanti dagli atti e di assenza di conflitto di interesse acquisita al fascicolo digitale, la collaborazione del responsabile del servizio, la competenza del personale istruttore. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.						

117	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rateizzazione sanzioni	Acquisizione istanza di rateizzazione, verifica requisiti, determinazione con individuazione rate, sua notifica a utente	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse ad ottenere il provvedimento vi può essere ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Potrebbe esserci violazione di norme per interesse di parte per favore l'istante accogliendo l'istanza di rateizzazione anche in assenza dei requisiti di legge, vi potrebbe essere omessa verifica dei requisiti per concedere la rateizzazione, vi potrebbe essere violazione di norme per interesse di parte nella determinazione degli importi delle rate. Potrebbe esserci violazione del conflitto di interessi.	A	N	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno ad ottenere il provvedimento richiesto, il rischio risulta comunque basso per i seguenti motivi: la predisposizione di fac simili di istanza e la loro pubblicazione sul sito, la trasparenza nella fase di presentazione delle istanze tramite protocollazione digitale e nella conclusione con la pubblicazione della determina sul sito web, la competenza del personale istruttore, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare e monitorare l'iter dei procedimenti e nel controllo degli atti prima della loro adozione. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
118	Affari legali e contenzioso	ricorsi al giudice di pace per ordinanze emesse	Ricevimento notifica del ricorso, analisi motivi del ricorso, predisposizione memoria, determinazione con decisione in merito a ricorso ed eventuale deposito memorie	Urbanistica e mobilità	Trasporti	Poichè la persona ha interesse a veder accolto il ricorso e quindi a non far resistere in giudizio l'Ente vi può quindi essere violazione di norme ed ingiustificata dilazione dei termini per interesse di parte per non procedere nei termini di legge o con le corrette modalità nella resistenza in giudizio o nella predisposizione di memorie adeguate; vi potrebbe essere violazione del conflitto di interessi.	A	M	N	B	B-	B	B	A fronte di un alto interesse esterno a veder accolto il ricorso con l'annullamento dell'ordinanza ingiunzione, la trasparenza delle notifiche dei ricorsi tramite protocollazione digitale della posta, la collaborazione del responsabile del servizio nell'assegnare la posta e monitorare l'iter successivo, la competenza del personale istruttore, nonché la pubblicazione della determina relativa alla decisione o meno di resistere e la fascicolazione digitale degli atti del procedimento, rendono il rischio basso. A TUTTO QUESTO SI AGGIUNGE LA FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA ANTICORRUZIONE SVOLTA ANNUALMENTE DA TUTTO IL PERSONALE A PARTIRE DAL 2021 E LA CODIFICA DELLE MODALITA' DI VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SECONDO LE LINEE GUIDA INTERNE	le vigenti misure organizzative e procedurali e la programmazione di azioni formative annuali proposte dal RPCT sono sufficienti ed adeguate a contrastare il rischio corruttivo.								
119	Pianificazione urbanistica	Approvazione PAT in procedura ordinaria	ricezione del piano e delle osservazioni comunali – istruttoria della Provincia – passaggio in CTP- approvazione con delibera di consiglio provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTCPT che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre è stato adottato uno specifico regolamento sulle fasi delle procedura	le misure di prevenzione attuali sono sufficienti a garantire un basso livello del rischio corruttivo								
120	Pianificazione urbanistica	Approvazione PAT e PATI comunali in procedura copianficata	procedura con passaggio in CTP conferenza dei servizi e ratifica con delibera di Consiglio provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre con la procedura di copianficazione, regolata da un apposito accordo tra le parti, si riducono i rischi corruttivi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
121	Pianificazione urbanistica	approvazioni varianti PRG piano regolatore comunale	procedura con passaggio in CTP e approvazione con delibera di Consiglio provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre i passaggi procedurali in CTP e consiglio provinciale riducono i rischi corruttivi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
122	Pianificazione urbanistica	Approvazioni varianti PRG L.R. 61/85 - art. 50, 3° c.	procedura con passaggio in CTP e approvazione con delibera di Consiglio Provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre i passaggi procedurali in CTP e consiglio provinciale riducono i rischi corruttivi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
123	Pianificazione urbanistica	Approvazioni varianti PRG D.P.R. 327/01 - art. 19	procedura con passaggio in CTP e approvazione con delibera di Consiglio Provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre i passaggi procedurali in CTP e consiglio provinciale riducono i rischi corruttivi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
124	Pianificazione urbanistica	Accordo di Programma in variante al PRG D.Lgs. 267/00 - art. 34, L.R. 11/04 - art. 7	procedura con conferenza di servizio, passaggio in CTP, approvazione con delibera di consiglio provinciale	Urbanistica e mobilità	Pianificazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte (pressione politica nella gestione della fase istruttoria del piano) tempiste molto lunghe per complessità procedimento	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre con la procedura in conferenza di servizio si riducono o i rischi corruttivi	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
125	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio impianti e piste	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	violazione di norme per la complessità del procedimento, ingiustificata dilazione dei tempi e omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre la provincia ha scelto di autorizzare tramite la conferenza di servizio riducendo ulteriormente il rischio di corruzione	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
126	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazione costruzione pista da sci	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	violazione di norme per la complessità del procedimento, ingiustificata dilazione dei tempi e omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre la provincia ha scelto di autorizzare tramite la conferenza di servizio riducendo ulteriormente il rischio di corruzione	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio								
127	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio/ rinnovo concessione per impianto a fune	Ai sensi dell'Art. 22 L.R. n. 21/2008 l'autorizzazione avviene tramite 2 procedure: 1)Provincia rilascia aut. in modo autonomo 2)Provincia rilascia autorizzazione tramite conferenza di Servizi ai sensi L. 241/90	Urbanistica e mobilità	Impianti a fune piste da sci elettrodotti	violazione di norme per la complessità del procedimento, ingiustificata dilazione dei tempi e omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	B	B	B	B	sono attuate tutte le misure previste nel PTPCP che garantiscono un corretto svolgimento e imparzialità della procedura tale da ridurre il rischio corruttivo, inoltre la provincia ha scelto di autorizzare tramite la conferenza di servizio riducendo ulteriormente il rischio di corruzione	Le misure adottate sono sufficienti a garantire un basso rischio SONO TUTTAVIA PREVISTE LE MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI	controllo	viene fatto il controllo a campione sulle dichiarazioni in base alle linee guida determinazione n. 101 del 05/02/2021)	Dirigente-del settore Urbanistica e mobilità	entro il 31.12.2024	5% entro i limiti del regolamento controlli con invio report al RPCT			

FOGLIO B – CATALOGO DEI RISCHI (comportamenti o eventi)– (esemplificativo)	
	<i>Gli eventi rischiosi devono essere adeguatamente descritti, devono essere specifici del processo, non generici</i>
1	ingiustificata dilatazione dei tempi
2	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	violazione delle norme per interesse di parte
4	violazione delle norme procedurali
5	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
6	omessa verifica per interesse di parte
7	violazione di norme
8	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
9	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
10	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	Catalogo dei rischi nelle procedure di Appalto – PNA 2022
11	comportamenti atti ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti
12	frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma
13	mancata rotazione dei soggetti chiamati alle procedure negoziate (affidamenti ricorrenti allo stesso fornitore, proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> dalla documentazione di gara)
14	appalto integrato: proposte progettuali volte a soddisfare il guadagno dell'impresa più che a soddisfare i bisogni dei cittadini
15	definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
16	accordi collusivi tra imprese al fine di presentare offerte artificiosamente basse per occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto ad un prezzo al di sopra della soglia anomala che così viene falsata
17	abuso ricorso procedura negoziata
18	assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale
	Nelle fasi di esecuzione
19	esecuzione appalto non a regola d'arte
20	subappalto
21	corresponsione di premio accelerazione in assenza delle circostanze collegate
22	mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali..)
	nelle fasi di progettazione

esempi di eventi rischiosi previsti dal nuovo PNA 2022 RIGUARDANTI GLI APPALTI E GLI AFFIDAMENTI IN DEROGA e che continuano a trovare applicazione per tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 01.07.2023 (inclusi contratti PNRR), per quelli pubblicati dal 01/07/2023 al 31/12/2023 -limitatamente alle specifiche disposizioni transitorie ex artt. 224-229 del Nuovo Codice Contratti- e ai contratti PNRR pubblicati dal 01/07/2023, eccetto istituti normati dal nuovo codice appalti

23	carente programmazione pluriennale per ricorrere a procedure negoziate	
24	artificioso allungamento tempi progettazione per ottenere l'affido urgente	
25	carenze progettuali per avere varianti suppletive	
Catalogo dei rischi nelle procedure di Appalto – AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA		<i>esempi di eventi rischiosi previsti dall'aggiornamento 2023 al PNA RIGUARDANTI CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DAL 01/07/2023</i>
nella fase di affidamento		
26	comportamenti atti ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti	
27	frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentano gli affidamenti diretti	
28	frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti	
29	abuso del ricorso alla procedura negoziata	
30	mancata attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti"	
31	condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	
32	situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto	
33	possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	
34	per gli appalti integrati: rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera	
nella fase di esecuzione		
35	comportamenti corruttivi mediante il ricorso alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore	
36	omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice	

FOGLIO C – FATTORI ABILITANTI
ESEMPI DI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

I fattori abilitanti sono i **fattori di contesto** che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro

L'analisi di questi fattori consente di individuare misure specifiche di trattamento più efficaci

1	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti –ma soprattutto efficacemente attuati –strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
2	manca di trasparenza
3	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5	scarsa responsabilizzazione interna
6	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7	inadeguata diffusione della cultura della legalità
8	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

FOGLIO D – CATEGORIE DI MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.
A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi

CATEGORIE DI MISURE (la misura individuata va descritta con accuratezza)

controllo

trasparenza

definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento

regolamentazione

semplificazione

formazione

sensibilizzazione e partecipazione

rotazione

segnalazione e protezione

disciplina del conflitto di interessi

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)

REQUISITI DELLE MISURE

Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L’identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso. Se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l’analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l’evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all’attivazione di un nuovo controllo.

Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

FOGLIO D1 - Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura (Metodologico PNA 2019)

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

PROVINCIA DI BELLUNO SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATA ALLA TRASPARENZA - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE °°								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e pubblicazione del dato	note	Monitoraggio, tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Servizio Affari Generali-Martina Zanivan		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali–Meri D’Isep		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali–Francesca Zanivan		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali–Meri D’Isep		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Bilancio e risorse umane – Risorse Umane (Marialuci De Biasio)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascun responsabile per competenza *	Solo NUOVI obblighi	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	***		
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali - Martina Zanivan		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 D.Lgs 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 D.Lgs 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e risorse umane – Risorse Umane (Nicoletta Tramontin)	ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1-bis D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1-bis D.Lgs 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Affari Generali - Martina Zanivan	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
	Articolazione degli uffici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali – Lucia Fenti	dare evidenza che i gruppi non sono destinatari di risorse
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali – Lucia Fenti	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per competenza *	Pubblicazione del collegamento ipetestuale alla banca dati di PerlaPA ai sensi dell'art.9 bis D.Lgs 33/2013 La pubblicazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Settore Bilancio e	Sentenza CC 20/2019 illegittimità art.14 comma 1 bis D.Lgs n.33/2013: dati reddituali e patrimoniali vanno pubblicati solo per i dirigenti apicali (segretari generali di ministeri, direttori di strutture articolate in uffici dirigenziali generali, incarichi dirigenziali di livello generale)	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
			Per ciascun titolare di incarico:		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 bis D.Lgs 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane – Risorse Umane (Marialuci De Biasio)	Sentenza CC 20/2019 illegittimità art.14 comma 1 bis D.Lgs n.33/2013: dati reddituali e patrimoniali vanno pubblicati solo per i dirigenti apicali (segretari generali di ministeri, direttori di strutture articolate in uffici dirigenziali generali, incarichi dirigenziali di livello generale)	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
		Art. 15, e. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta				Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti				Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Bilancio e risorse umane – Risorse Umane (Nicoletta Tramontin)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e risorse umane – Risorse Umane (Marialuci De Biasio)			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e risorse umane – Risorse Umane (Nicoletta Tramontin)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali – Francesca Zanivan		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. (Testo in rosso introdotto dalla legge 160/2019 - legge di bilancio 2020)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e risorse umane (Marialuci De Biasio)		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Bilancio e Risorse Umane – Nicoletta Tramontin		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali – Francesca Zanivan		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e Risorse Umane – Nicoletta Tramontin		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 2 D.Lgs 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			

Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Affari Generali – Francesca Zanivan		ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 2 D.Lgs 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	***		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascuna Posizione Organizzativa per i procedimenti inerenti i propri uffici e ciascun dirigente per i procedimenti inerenti il proprio settore ove manchi la PO		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per competenza *	La pubblicazione dei singoli atti avviene a partire dalla procedura Civilia Next da parte di ciascun ufficio competente	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	***		

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a); d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b); d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti - fino al 1° gennaio 2023	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	ciascun responsabile per competenza *	La pubblicazione avviene a partire dalla procedura Civilia Next a cura di ciascun ufficio per competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizi informativi – Alessandro Nessenzia	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Maria Elena Bassiato per Programma acquisti Michela Sovilla per programma triennale lavori pubblici	
				Per ciascuna procedura:		ciascun responsabile per competenza *	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n.	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
		Atti relativi 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'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)	Tempestivo	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	

SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI DA PNA 2022 ----- (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017) - FINO AL 31/12/2023		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTO SOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai	Tempestivo	ciascun responsabile per competenza	Sezione modificata dal PNA 2022 La pubblicazione avverrà a partire dalla procedura Civilia Next a cura di ciascun ufficio in base alla competenza sulla procedura di affidamento	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo			
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo			
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo			
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale			
	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l’automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Affari Generali (Meri D'Isep)	Sezione modificata dalla delibera ANAC 264 del 20.6.2023 (allegato I), come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 La pubblicazione avverrà a partire dalla procedura Civilia Next con le procedure che deda Group renderà disponibili in relazione ai nuovi obblighi	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile: RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	ciascun responsabile per competenza		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Maria Elena Bassiato per Programma acquisti Michela Sovilla per programma triennale lavori pubblici		
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Servizio SUA		
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Servizio SUA		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	ciascun responsabile per competenza		
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							

"All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” ---- SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 9 AL PNA 2022 ---- APPLICABILE AI CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 01/01/2024		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	ciascun responsabile per competenza	Sezione modificata dalla delibera ANAC 264 del 20.6.2023 (allegato I), come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 La pubblicazione avverrà a partire dalla procedura Civilia Next a cura di ciascun ufficio in base alla competenza sulla procedura di affidamento
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/~t/rasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV.

Responsabile: RPCT

		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Sezione modificata dalla delibera 601/2023 modificativa della delibera 264 del 20.06.2023 (allegato I) La pubblicazione avverrà a partire dalla procedura Civilia Next a cura di ciascun ufficio in base alla competenza sulla procedura di affidamento
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per competenza *	La pubblicazione avviene a partire dalla procedura Civilia Next da parte di ciascun ufficio per competenza La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
							Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e Risorse Umane – Milena Formentini		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Difesa del Suolo Patrimonio e viabilità – Tiziano Bridda		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Martina Zanivan		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Francesca Zanivan		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e Risorse Umane – Milena Formentini		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per competenza *		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e Risorse Umane – Milena Formentini		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizio Sistemi Informativi – Umberto Zulian		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Bilancio e Risorse Umane – Milena Formentini	ATTENZIONE! Obbligo sanzionato (art.47 comma 1 D.Lgs 33/2013) Vedere Linee guida ANAC Del 1310/2016	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Difesa del suolo Patrimonio e Viabilità – Michela Sovilla		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica e Mobilità Anna Za	La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lett. a) è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi	Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per pubblicazione Servizio Pianificazione		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Acque e Ambiente – Manuela Francescon e Franco Fiamoi per Servizio Acque e Servizio Ecologia, Antonella Galantin per VIA		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e P.O. secondo competenza		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Affari Generali Martina Zanivan		Monitoraggio annuale entro il termine della rilevazione annuale degli obblighi di trasparenza dell'OIV. Responsabile:RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali Meri D'Isep		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali Lucia Fenti		

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Sistemi Informativi – Umberto Zulian	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			

°° I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

LEGENDA	
	evidenziati in giallo i “NUOVI” OBBLIGHI (o la nuova collocazione dell’obbligo all’interno della sezione di riferimento) introdotti dal d.lgs 97/2016
	evidenziati in rosso nel campo note gli OBBLIGHI SANZIONATI
	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	evidenziati in arancio gli obblighi trasversali
	in testo color indaco gli adempimenti di trasparenza che costituiscono condizione di efficacia
*	Laddove nell’allegato è indicato come responsabile delle pubblicazioni “ciascun responsabile per competenza” ci si riferisce, ove specificato, alle pubblicazioni effettuate tramite la procedura Civile e il responsabile delle pubblicazioni in questo caso è l’istruttore che effettua l’inserimento dell’atto in procedura
	nuova sezione Bandi di gara e contratti introdotta dal PNA 2022 e sostitutiva della precedente
	nuova sezione Bandi di gara e contratti introdotta dalla delibera ANAC 264/2023 (allegato I) come modificata e integrata dalla delibera n. 601 del 19.12.2023 da applicare dal 01.01.2024



PROVINCIA DI BELLUNO

n. 22 Reg. Atto del Presidente del 22-02-2022

ATTO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI BELLUNO

OGGETTO: Protocollo d'intesa tra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di finanza di Belluno al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche.

L'anno Duemilaventidue addì Ventidue del mese di Febbraio alle ore 14:40 presso la sede della Provincia di Belluno, Via San Andrea n. 5, il Presidente ROBERTO PADRIN con l'assistenza del Segretario Generale DANIELA DE CARLI:

ADOTTA

il provvedimento di seguito riportato



PROVINCIA DI BELLUNO

IL PRESIDENTE

PREMESSO che tra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno sussiste il reciproco interesse a sviluppare una collaborazione al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze;

CONSIDERATO che a tale scopo è necessario disciplinare modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, le attività per il mantenimento della legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza;

CONSIDERATO che il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno ha proposto alla Provincia un Protocollo d'intesa ai sensi dell'articolo 15, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241 per disciplinare la reciproca collaborazione nell'attività destinata al perseguimento delle finalità sopra descritte;

CONSIDERATO che la Provincia di Belluno ha predisposto e aggiorna annualmente il proprio Piano di Prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 con finalità di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo in senso lato a tutela della legalità e che il Protocollo rappresenta una nuova efficace misura di prevenzione della corruzione;

SENTITO il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Belluno;

ESAMINATO e condiviso il testo del Protocollo allegato al presente Atto e ritenuto di individuare quale Referente sul piano programmatico la dott.ssa Daniela De Carli, Segretario generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia e quali Referenti sul piano esecutivo i Dirigenti della Provincia di Belluno secondo competenza;

VISTO il parere, reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 dal dirigente competente attestante la regolarità tecnica;

DISPONE

- **di prendere atto** di quanto in premessa illustrato e quivi richiamarlo a far parte integrante del presente provvedimento;
- **di approvare** il Protocollo d'intesa tra la Provincia di Belluno e il Comando provinciale della Guardia di finanza di Belluno al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche, allegato al presente atto per farne parte integrante;
- **di designare** ai fini dell'attuazione del Protocollo quale Referente sul piano programmatico la dott.ssa Daniela De Carli, Segretario generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia e quali Referenti sul piano esecutivo i Dirigenti della Provincia di Belluno secondo competenza;
- **di dare atto** che dal presente atto non derivano oneri a carico del bilancio provinciale



PROVINCIA DI BELLUNO

- **di demandare** al competente Dirigente l'assunzione di tutti i provvedimenti conseguenti.

- **di dare atto** che ai sensi dell'art. 24 dello Statuto provinciale il presente atto è immediatamente esecutivo.

Il Segretario Generale
DANIELA DE CARLI

Il Presidente
ROBERTO PADRIN

Alla presente deliberazione sono uniti:

- parere in ordine alla regolarità tecnico amministrativa

settore competente	Settore Direzione Generale	direzione.generale.provincia.belluno@pecveneto.it
servizio competente	Affari Generali	
dirigente responsabile	Dott.ssa Daniela De Carli	d.decarli@provincia.belluno.it
responsabile del procedimento	Dott.ssa Daniela De Carli	d.decarli@provincia.belluno.it
referente istruttoria	Dott.ssa Meri D'Isep	m.disep@provincia.belluno.it



PROVINCIA DI
BELLUNO



Guardia di Finanza
**COMANDO PROVINCIALE
BELLUNO**

PROTOCOLLO D'INTESA

tra

la **Provincia di Belluno**, (d'ora innanzi denominata "Provincia"), con sede e domicilio fiscale in Via S. Andrea nr. 5, 32100 Belluno, codice fiscale 93005430256, rappresentata dal Dott. Roberto Padrin, nella persona del Presidente,

e

il **Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Belluno**, (d'ora innanzi denominato "Comando Provinciale"), con sede in via Mezzaterra nr. 5, 32100 Belluno e domicilio fiscale in San Polo, n. 2128/A, 30125 Venezia, codice fiscale 80011020270, rappresentato dal Comandante Provinciale, Col. Dario Guarino,

nel prosieguo definite anche "Parti"

PREMESSO che le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 15, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

VISTO il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (regolamento RFR) con l'obiettivo specifico di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza e, in particolare, l'art. 22 recante "*Tutela degli interessi finanziari dell'Unione*", il quale prevede:

- al paragrafo 1, che *“Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio;*
- al paragrafo 2, che *“Gli accordi di cui all’articolo 15, paragrafo 2, e all’articolo 23, paragrafo 1, contemplano per gli Stati membri i seguenti obblighi: a) verificare regolarmente che i finanziamenti erogati siano stati utilizzati correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, e che tutte le misure per l’attuazione di riforme e progetti di investimento nell’ambito del piano per la ripresa e la resilienza siano state attuate correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi; b) adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all’articolo 61, paragrafi 2 e 3, del regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell’Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l’attuazione di riforme e progetti di investimento nell’ambito del piano per la ripresa e la resilienza”; c) corredare una richiesta di pagamento di: i) una dichiarazione di gestione che attesti che i fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, che le informazioni presentate con la richiesta di pagamento sono complete, esatte e affidabili e che i sistemi di controllo posti in essere forniscono le garanzie necessarie a stabilire che i fondi sono stati gestiti in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e della duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell’Unione nel rispetto del principio di una sana gestione finanziaria; e ii) una sintesi degli audit effettuati, che comprenda le carenze individuate e le eventuali azioni correttive adottate”;*

VISTO il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, recante *“Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”*;

VISTO il *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* (di seguito anche “PNRR” o “Piano”) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021;

VISTO il punto 47 della Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio, nel cui ambito è richiamato il ruolo della Guardia di Finanza nella fase attuativa del PNRR *“per la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, della corruzione e dei conflitti d'interesse”*;

VISTO l'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea;

VISTO il Regolamento (CE, Euratom) 18 dicembre 1995, n. 1995/2988, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità;

VISTO il Regolamento (Euratom, CE) 11 novembre 1996, n. 1996/2185, relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione europea ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 2014/204 della Commissione europea del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

VISTO il Regolamento (UE, Euratom) 18 luglio 2018, n. 2018/1046, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTI gli orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario di cui alla Comunicazione (2021/C 121/01);

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”* e, in particolare:

- l'art. 7, comma 8, il quale prevede che *“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 (...); -

VISTO l'art. 1, comma 1043, del decreto-legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di Bilancio 2021), il quale prevede che *“Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali. Al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico”* denominato “ReGiS”;

VISTO il DPCM 15 settembre 2021 concernente la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria fisica e procedurale per singolo progetto del PNRR;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 300 e successive modifiche ed integrazioni, relativo alla riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997 n. 59, e, in particolare, visto l'art. 4, commi 4 e 4-bis; -

VISTA la Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (cd. Legge Anticorruzione);

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 23 aprile 1959, n. 189, recante *“Ordinamento del Corpo della guardia di finanza”*;

VISTO il decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, recante *“Adeguamento dei compiti del Corpo della Guardia di Finanza, a norma dell'articolo 4 della legge 31 marzo 2000, n.78”* e, in particolare:

- l'articolo 2, comma 2, lettere b), e), m), che assegna alla Guardia di Finanza, tra l'altro, compiti di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di uscite del

bilancio dell'Unione europea, di risorse e mezzi finanziari pubblici impiegati a fronte di uscite del bilancio pubblico nonché di programmi pubblici di spesa e di ogni altro interesse economico-finanziario nazionale o dell'Unione europea;

- l'articolo 3, comma 1, per il quale la stessa Guardia di Finanza, in relazione alle proprie competenze in materia economica e finanziaria, collabora con gli organi costituzionali e, previe intese con il Comando Generale, può fornire la stessa collaborazione agli organi istituzionali, alle Autorità indipendenti e agli enti di pubblico interesse che ne facciano richiesta;

VISTO l'articolo 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e l'articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, concernenti le comunicazioni alla Guardia di Finanza di dati e notizie acquisiti da soggetti pubblici incaricati istituzionalmente di svolgere attività ispettiva o di vigilanza, qualora attengano a fatti che possano configurarsi come violazioni tributarie, ai fini dell'assolvimento dei compiti di polizia economico-finanziaria;-

VISTO il regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte*

delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 2018, n. 15, avente ad oggetto *“Regolamento a norma dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante l'individuazione delle modalità di attuazione dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento dei dati effettuato, per le finalità di polizia, da organi, uffici e comandi di polizia”;*

CONSIDERATO che sussiste il reciproco interesse a sviluppare una collaborazione tra la “Provincia” e il “Comando Provinciale”, al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza,

CONSIDERATO che la Provincia di Belluno ha predisposto e aggiorna annualmente il proprio Piano di Prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 con finalità di prevenzione di qualsiasi fenomeno corruttivo in senso lato a tutela della legalità e che il presente Protocollo rappresenta una nuova efficace misura di prevenzione;

tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 (Ambito della collaborazione)

1. Il presente protocollo di intesa è stipulato in attuazione del quadro normativo vigente e delle competenze istituzionali di ciascuna Parte al fine di 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.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, il presente protocollo di intesa costituisce la generale cornice di riferimento per le forme di cooperazione interistituzionale, che

potranno essere eventualmente stipulate a livello locale con i Comuni della provincia, allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse suddette, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 7, comma 8, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

3. L'attività di collaborazione tra la "Provincia" e il "Comando Provinciale" prevista dal presente Protocollo si sviluppa 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.

Articolo 2 (Referenti della collaborazione)

1. Ai fini della piena attuazione del presente Protocollo vengono individuati quali referenti:
 - a. per la "Provincia":
 - (1) sul piano programmatico la dott.ssa Daniela De Carli, Segretario generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia
 - (2) sul piano esecutivo i Dirigenti della Provincia di Belluno secondo competenza;
 - b. per il "Comando Provinciale":
 - (1) sul piano programmatico, il Comandante Provinciale, che potrà avvalersi dell'ausilio del _____ del _____;
 - (2) sul piano esecutivo, i Comandanti Territoriali della Guardia di Finanza della Provincia di Belluno territorialmente competenti.

Articolo 3 (Modalità esecutive della collaborazione)

1. Fermo restando il potere di iniziativa della Guardia di Finanza e il disposto dell'art. 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, per il perseguimento degli obiettivi del presente Protocollo, la Provincia:
 - a. comunica al Comando Provinciale informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-

- finanziaria, di cui sia venuto a conoscenza quale soggetto destinatario finale/ beneficiario/ attuatore;
- b. segnala al Comando Provinciale gli interventi, i realizzatori o esecutori che presentano particolari elementi di rischio, per le autonome attività di analisi e controllo da parte del Corpo, fornendo ogni informazione ed elemento utili e/o necessari anche sulla base della propria attività di valutazione del rischio frode;
 - c. consente, ove ritenuto necessario o opportuno, alla Guardia di Finanza la possibilità di contribuire al processo di analisi e valutazione del rischio frode del PNRR per gli interventi d'interesse.
2. Sulla scorta delle informazioni acquisite ai sensi del precedente comma, il Comando Provinciale:
- a. assicura il raccordo informativo e cura l'interessamento, per le eventuali attività, dei dipendenti Reparti operativi territorialmente competenti nello sviluppo di indagini, accertamenti e controlli;
 - b. nel rispetto delle norme sul segreto istruttorio e sul segreto d'ufficio, comunica alla Provincia, ai fini dell'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza, le risultanze emerse a seguito dei controlli svolti.

Articolo 4 (Collaborazione specifica di contrasto agli illeciti)

Per il perseguimento delle finalità oggetto del presente protocollo d'intesa, è promosso 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 proprie delle competenti strutture e/o delle attività investigative svolte dalla Guardia di Finanza.

Resta ferma l'autonomia della Guardia di Finanza nello svolgere ulteriori controlli di iniziativa, nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni.

Articolo 5 (Riservatezza e divulgazione dei dati)

- 1. Con riguardo ai trattamenti di dati personali effettuati in attuazione del presente protocollo, le Parti osservano i principi di correttezza, liceità, trasparenza e necessità dettati dal regolamento (UE) n. 2016/679, nonché le disposizioni del decreto legislativo

n. 196 del 2003, del decreto legislativo n. 101 del 2018, del decreto legislativo n. 51 del 2018 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 15 del 2018.

2. I dati oggetto di scambio tra le parti devono essere adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati e la trasmissione avviene con modalità idonee a garantire la sicurezza e la protezione dei dati, osservando i criteri individuati dal Garante per la protezione dei dati personali in materia di comunicazione di informazioni tra i soggetti pubblici.
3. Le parti sono vicendevolmente obbligate al vincolo di confidenzialità per quanto concerne le informazioni, i dati, il know-how e le notizie oggetto di scambio reciproco in attuazione del presente protocollo, a eccezione delle informazioni, dei dati, delle notizie e delle decisioni dei quali la legge o un provvedimento amministrativo o giudiziario imponga la comunicazione a terzi.

Articolo 6 (Ulteriori disposizioni)

1. Allo scopo di consolidare procedure operative efficaci, le Parti, di comune accordo, possono promuovere e organizzare incontri, seminari, nonché interventi formativi rivolti ai dipendenti e corsi di aggiornamento professionale riservati al personale preposto allo svolgimento delle rispettive attività d'istituto.
2. Gli interventi formativi e i corsi di aggiornamento professionale sono espletati compatibilmente con i piani di formazione, in base ai rispettivi ordinamenti.
3. Dal presente protocollo d'intesa non derivano nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le parti provvedono alla relativa attuazione con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Articolo 7 (Disposizioni finali)

1. Il presente protocollo:
 - a. può essere integrato e modificato di comune accordo anche prima della scadenza, in conseguenza di sopraggiunti interventi normativi di modifica del settore o per l'eventuale esigenza di meglio definire e precisare strumenti e modalità della collaborazione stessa;

- b. decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.
- 2. Le Parti stabiliscono che ogni comunicazione inerente l'attuazione del presente accordo avverrà utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:
 - a. "Provincia": provincia.belluno@pecveneto.it;
 - b. "Comando Regionale": bl0500000p@pec.gdf.it

Letto, approvato e sottoscritto

per
LA PROVINCIA DI BELLUNO

F.to digitalmente

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
(dott. Roberto Padrin)

Per
**IL COMANDO PROVINCIALE
DELLA GUARDIA DI FINANZA DI
BELLUNO**

F.to digitalmente

IL COMANDANTE PROVINCIALE
(Col. Dario Guarino)

Piano anticorruzione: il contesto territoriale

Per analizzare la situazione sui possibili rischi di corruzione e di degrado del territorio si sono cercati in prima istanza i dati del Ministero di Grazia e Giustizia. Nella tabella seguente si riassumono i tassi di delittuosità, relativi al 2023, in un confronto tra la Provincia di Belluno, la Regione Veneto e l'intero territorio nazionale.

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: tasso di delittuosità (valori per 100.000 abitanti)			
Periodo del delitto commesso	2023		
	Territorio		
Tipo di delitto	Belluno	Veneto	Italia
strage	0	0	0
omicidi volontari consumati	1	1	1
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0	0	0
tentati omicidi	1	1	2
omicidi colposi	5	3	3
omicidi colposi da incidente stradale	4	2	2
lesioni dolose	122	94	106
violenze sessuali	12	11	11
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	1	0	1
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	3	2	1
furti	535	1.579	1.731
furti in abitazioni	166	328	250
rapine	10	34	48
estorsioni	22	14	19
truffe e frodi informatiche	678	548	512
ricettazione	6	19	24
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	0	2	2
usura	0	0	0
incendi	2	3	10
incendi boschivi	1	1	4
normativa sugli stupefacenti	27	46	54
attentati	0	0	0
associazione per delinquere	1	1	1
associazione di tipo mafioso	0	0	0
altri delitti	616	564	765
totale	2.426	3.425	3.969

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

I dati della provincia sono peggiorati nel corso del 2023 le lesioni dolose, le estorsioni e le violenze sessuali sono superiori al dato veneto e italiano e così anche le truffe e le frodi informatiche. Il resto dei reati restano inferiori rispetto a quelli del Veneto e della Nazione.

Preoccupa quindi il clima di violenza che è stato registrato nel 2023 e che già si era registrato nel 2022 e in particolare il numero di violenze sessuali rispetto agli anni passati. Non sono da trascurare la crescita dei reati della pornografia minorile e gli omicidi stradali.

Nelle tabelle successive, una ciascuno per la Provincia di Belluno, il Veneto e l'Italia, si riportano gli stessi tassi per gli anni dal 2018 al 2023.

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: tasso di delittuosità (valori per 100.000 abitanti)						
Territorio	Belluno					
Periodo del delitto commesso	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
omicidi volontari consumati	0,0	0,0	1,0	0,0	0	1
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
tentati omicidi	0,5	0,5	0,0	0,5	1,5	1
omicidi colposi	5,9	3,0	3,5	6,5	6,6	5
omicidi colposi da incidente stradale	3,9	2,5	3,5	3,5	4	4
lesioni dolose	101,0	118,5	108,8	126,1	132,2	122
violenze sessuali	8,3	8,4	6,5	15,6	13,6	12
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	1,0	0,5	0,0	0,0	0,5	1
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	0,5	1,5	1,0	1,5	2,5	3
furti	713,5	631,2	443,0	521,8	572,1	535
furti in abitazioni	156,9	166,9	142,2	191,4	155,4	166
rapine	8,3	5,4	3,5	7,5	9,1	10
estorsioni	8,8	6,9	15,5	12,6	12,6	22
truffe e frodi informatiche	459,5	565,0	610,6	723,7	654,3	678
ricettazione	7,8	6,4	7,5	8,0	6,1	6
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1,0	0,5	0,5	1,5	1	0
usura	0,0	0,0	0,0	0,5	0	0
incendi	3,9	3,0	8,5	5,0	5,5	2
incendi boschivi	0,0	0,5	4,5	2,5	5	1
normativa sugli stupefacenti	33,8	22,2	27,9	21,1	26,7	27
attentati	0,5	0,0	1,0	0,0	0	0
associazione per delinquere	0,5	0,0	1,5	1,5	0,5	1
associazione di tipo mafioso	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
altri delitti	708,6	853,0	761,8	763,4	690,7	616
totale	2.467,6	2.581,2	2.366,6	2.604,1	2.537,2	2.426

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: tasso di delittuosità (valori per 100.000 abitanti)						
Territorio	Veneto					
Periodo del delitto commesso	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
omicidi volontari consumati	0,2	0,4	0,3	0,4	0,5	1
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
tentati omicidi	1,0	1,0	0,6	0,8	1,1	1
omicidi colposi	2,9	3,4	2,2	2,7	3,1	3
omicidi colposi da incidente stradale	2,3	2,7	1,3	2,2	2,4	2
lesioni dolose	93,4	93,7	78,6	85,1	95,8	94
violenze sessuali	7,3	6,5	7,5	8,4	10,9	11

sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	0,8	0,9	0,7	0,4	0,6	0
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	0,9	1,6	2,4	3,0	2,0	2
furti	1.721,6	1.628,0	1.098,6	1.238,4	1.469,1	1.579
furti in abitazioni	142,1	128,1	232,9	318,1	295,0	328
rapine	25,6	22,7	21,1	24,7	32,4	34
estorsioni	9,6	8,9	9,1	12,2	16,0	14
truffe e frodi informatiche	276,9	325,7	450,4	551,5	496,0	548
ricettazione	19,5	17,8	15,7	18,5	19,3	19
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	2,4	1,8	1,9	2,1	2,2	2
usura	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1	0
incendi	3,8	4,7	4,4	3,5	4,7	3
incendi boschivi	0,1	0,7	0,8	0,5	1,3	1
normativa sugli stupefacenti	48,9	49,9	49,8	44,6	45,6	46
attentati	0,6	0,2	0,3	0,2	0,2	0
associazione per delinquere	0,6	0,3	1,3	0,7	0,0	1
associazione di tipo mafioso	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
altri delitti	597,5	647,5	547,2	560,8	574,2	564
totale	3.301,6	3.315,5	2.736,7	3.040,8	3.288,5	3.425

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: tasso di delittuosità (valori per 100.000 abitanti)						
Territorio	Italia					
Periodo del delitto commesso	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
omicidi volontari consumati	0,5	0,5	0,5	0,5	0,6	1
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
tentati omicidi	1,7	1,7	1,5	1,6	1,7	2
omicidi colposi	2,9	2,9	2,8	3,0	3,0	3
omicidi colposi da incidente stradale	1,8	1,8	1,4	1,7	1,9	2
lesioni dolose	108,2	107,6	90,3	99,5	105,1	106
violenze sessuali	8,1	8,1	7,6	8,9	10,7	11
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	1,0	0,9	0,6	0,6	0,6	1
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,0	1,3	1,8	2,0	1,7	1
furti	1.973,8	1.777,3	1.213,9	1.373,0	1.633,9	1.731
furti in abitazioni	316,7	274,2	184,2	211,0	227,0	250
rapine	47,1	40,3	33,6	37,4	43,5	48
estorsioni	16,5	14,9	14,7	17,0	20,5	19
truffe e frodi informatiche	313,0	351,7	417,5	498,5	464,7	512
ricettazione	30,1	26,8	20,5	20,9	23,5	24
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	3,1	3,0	3,0	2,3	2,2	2
usura	0,3	0,3	0,4	0,3	0,3	0
incendi	7,9	10,8	10,6	11,8	11,9	10
incendi boschivi	1,9	4,4	5,0	5,6	6,0	4
normativa sugli stupefacenti	66,8	65,2	59,1	52,7	51,5	54
attentati	0,5	0,3	0,4	0,4	0,3	0

associazione per delinquere	0,9	0,7	0,8	1,0	0,6	1
associazione di tipo mafioso	0,2	0,3	0,2	0,2	0,2	0
altri delitti	719,4	768,4	748,8	790,9	773,0	765
totale	3.925,4	3.817,3	3.931,8	3.559,7	3.827,2	3.969

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

Di seguito vengono riportati le tabelle con i valori assoluti sul numero di reati denunciati per gli anni dal 2018 al 2023 e per territorio per eventuali confronti.

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: valori assoluti						
Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria					
Territorio	Belluno					
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	0	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati	0	0	2	0	1	1
omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0
tentati omicidi	1	1	0	1	3	1
infanticidi	0	0	0	0	0	0
omicidi preterintenzionali	0	0	0	0	0	0
omicidi colposi	12	6	7	13	13	9
omicidi colposi da incidente stradale	8	5	7	7	8	8
percosse	73	58	58	75	74	64
lesioni dolose	206	240	218	251	262	241
minacce	255	191	232	221	198	202
sequestri di persona	2	2	1	0	0	2
violenze sessuali	17	17	13	31	27	24
atti sessuali con minorenne	1	5	0	0	6	4
corruzione di minorenne	2	0	1	0	0	0
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	2	1	0	0	1	1
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	3	4	2	3	5	5
furti	1.455	1.278	888	1.039	1.134	1.058
furti con strappo	0	9	3	6	3	2
furti con destrezza	106	69	42	35	47	37
furti in abitazioni	320	338	285	381	308	328
furti in esercizi commerciali	153	123	59	93	92	120
furti in auto in sosta	199	147	68	66	128	66
furti di opere d'arte e materiale archeologico	1	1	0	0	1	1
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	0	0	0	0	0	0
furti di ciclomotori	11	1	0	4	5	0
furti di motocicli	3	0	4	1	3	2
furti di autovetture	16	21	13	15	17	14
rapine	17	11	7	15	18	20
rapine in abitazione	7	4	2	4	2	5
rapine in banca	0	0	0	0	0	0
rapine in uffici postali	0	0	0	0	0	0
rapine in esercizi commerciali	3	1	3	3	1	4
rapine in pubblica via	6	2	2	6	9	7
estorsioni	18	14	31	25	25	43
truffe e frodi informatiche	937	1.144	1.224	1.441	1.297	1.342
delitti informatici	24	15	19	40	60	40
contraffazione di marchi e prodotti industriali	7	1	1	5	0	1
violazione della proprietà intellettuale	0	0	0	0	0	0
ricettazione	16	13	15	16	12	12
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	2	1	1	3	2	0
usura	0	0	0	1	0	0
danneggiamenti	458	442	416	425	453	450
incendi	8	6	17	10	11	3

incendi boschivi	0	1	9	5	10	2
danneggiamento seguito da incendio	0	4	3	5	4	5
normativa sugli stupefacenti	69	45	56	42	53	53
attentati	1	0	2	0	0	0
associazione per delinquere	1	0	3	3	1	1
associazione di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0
contrabbando	0	0	0	0	0	0
altri delitti	1.445	1.727	1.527	1.520	1.369	1.219
totale	5.032	5.226	4.744	5.185	5.029	4.801

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: valori assoluti						
Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria					
Territorio	Veneto					
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	1	1	1	1	1	0
omicidi volontari consumati	12	18	16	19	23	22
omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	2	2	0	0	1	0
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0
tentati omicidi	49	49	29	40	51	50
infanticidi	0	0	0	0	0	0
omicidi preterintenzionali	1	1	2	3	2	1
omicidi colposi	140	166	106	132	148	119
omicidi colposi da incidente stradale	111	132	65	107	114	91
percosse	980	996	866	1.105	1.209	1.237
lesioni dolose	4.580	4.599	3.823	4.137	4.641	4.549
minacce	4.275	4.392	4.084	4.186	4.083	4.145
sequestri di persona	61	54	67	51	45	55
violenze sessuali	357	318	366	410	530	525
atti sessuali con minorenne	28	30	19	37	35	40
corruzione di minorenne	10	13	26	17	5	13
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	40	45	34	21	27	19
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	45	80	115	146	96	85
furti	84.451	79.883	53.454	60.214	71.148	76.585
furti con strappo	499	489	351	458	791	693
furti con destrezza	12.084	11.889	5.344	5.989	9.397	11.518
furti in abitazioni	16.278	15.296	11.334	15.468	14.285	15.892
furti in esercizi commerciali	6.970	6.285	4.159	4.493	5.407	5.724
furti in auto in sosta	12.128	11.136	6.258	5.248	7.423	7.717
furti di opere d'arte e materiale archeologico	23	24	18	18	15	20
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	23	18	16	17	3	4
furti di ciclomotori	330	334	225	285	345	287
furti di motocicli	265	245	162	188	238	280
furti di autovetture	1.589	1.472	1.159	1.195	1.203	1.311
rapine	1.258	1.115	1.028	1.202	1.570	1.665
rapine in abitazione	148	104	117	135	115	143
rapine in banca	12	9	4	4	4	3
rapine in uffici postali	1	6	4	1	4	3
rapine in esercizi commerciali	228	242	194	194	294	287
rapine in pubblica via	614	550	523	686	867	944
estorsioni	472	435	443	592	774	685
truffe e frodi informatiche	13.584	15.982	21.914	26.813	24.021	26.575
delitti informatici	1.088	1.325	1.502	1.560	1.816	1.752
contraffazione di marchi e prodotti industriali	232	275	214	210	206	175
violazione della proprietà intellettuale	6	9	4	6	5	5
ricettazione	955	871	765	900	933	903
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	116	89	91	103	107	77
usura	10	11	9	11	6	11

danneggiamenti	17.065	17.217	14.644	16.118	17.285	16.877
incendi	187	230	214	172	228	159
incendi boschivi	4	32	38	26	63	24
danneggiamento seguito da incendio	189	230	194	164	214	193
normativa sugli stupefacenti	2.399	2.450	2.425	2.168	2.209	2.238
attentati	30	12	15	11	8	7
associazione per delinquere	28	14	61	35	25	22
associazione di tipo mafioso	0	0	1	1	0	1
contrabbando	0	1	0	1	1	0
altri delitti	29.309	31.771	26.628	27.266	27.810	27.346
totale	161.958	162.682	133.160	147.852	159.262	166.136

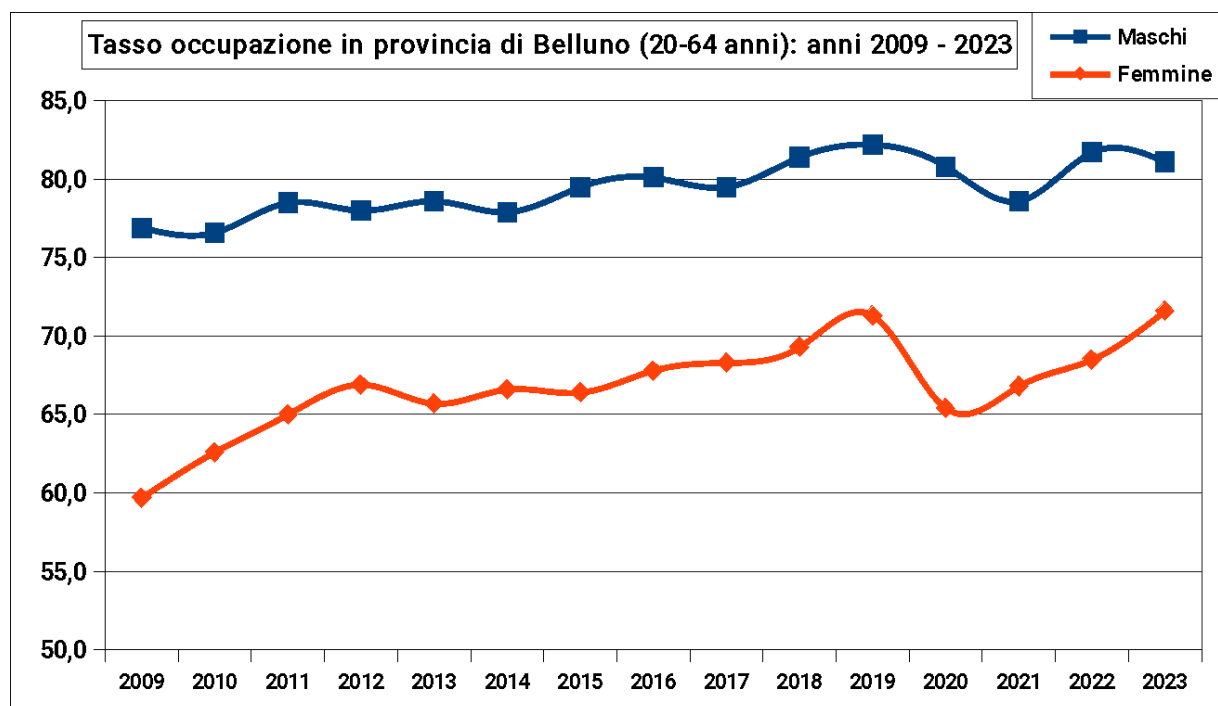
Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria: valori assoluti						
Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria					
Territorio	Italia					
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento					
Tipo di delitto	2018	2019	2020	2021	2022	2023
strage	20	14	29	29	12	11
omicidi volontari consumati	331	318	289	304	331	341
omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	12	9	8	7	14	9
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	19	28	16	21	0	19
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0
tentati omicidi	1.050	1.019	876	928	1.018	1.033
infanticidi	4	2	2	0	1	1
omicidi preterintenzionali	36	35	28	30	30	17
omicidi colposi	1.733	1.759	1.646	1.778	1.795	1.610
omicidi colposi da incidente stradale	1.094	1.098	810	988	1.107	962
percosse	13.944	14.395	13.572	15.127	16.142	16.645
lesioni dolose	65.382	64.891	53.708	58.794	61.958	62.776
minacce	74.970	74.726	70.295	70.807	69.335	68.223
sequestri di persona	960	855	796	765	762	803
violenze sessuali	4.887	4.884	4.499	5.274	6.293	6.231
atti sessuali con minorenne	495	518	421	492	524	512
corruzione di minorenne	151	173	170	166	132	105
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	634	524	380	368	365	282
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	613	793	1.058	1.193	982	780
furti	1.192.592	1.071.776	721.680	811.578	963.032	1.021.116
furti con strappo	14.807	12.489	9.353	11.166	13.405	13.243
furti con destrezza	152.128	137.122	73.983	92.961	129.300	139.699
furti in abitazioni	191.374	165.329	109.503	124.715	133.802	147.660
furti in esercizi commerciali	84.766	74.419	51.231	56.782	67.141	71.167
furti in auto in sosta	152.249	136.526	84.567	80.612	98.788	105.778
furti di opere d'arte e materiale archeologico	330	310	226	267	263	212
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	691	600	392	264	265	309
furti di ciclomotori	10.830	9.433	7.125	8.082	8.877	8.539
furti di motocicli	26.154	23.432	17.826	19.657	22.499	23.860
furti di autovetture	103.457	97.683	75.699	82.168	94.123	101.397
rapine	28.441	24.276	20.000	22.093	25.642	28.067
rapine in abitazione	2.104	1.818	1.575	1.647	1.645	1.858
rapine in banca	276	264	126	90	131	87
rapine in uffici postali	246	176	100	82	103	107
rapine in esercizi commerciali	4.197	3.691	3.046	3.172	3.594	3.820
rapine in pubblica via	16.042	13.307	11.082	12.862	15.121	16.561
estorsioni	9.954	8.997	8.722	10.051	12.057	11.438
truffe e frodi informatiche	189.105	212.106	248.218	294.649	273.872	302.020
delitti informatici	13.282	16.148	19.347	22.067	34.121	30.034
contraffazione di marchi e prodotti industriali	5.938	4.989	2.901	3.400	3.424	3.370
violazione della proprietà intellettuale	575	515	224	225	193	155

ricettazione	18.182	16.159	12.209	12.331	13.825	13.973
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1.872	1.836	1.765	1.363	1.307	1.228
usura	189	191	241	165	158	124
danneggiamenti	257.729	262.248	222.736	255.121	266.523	273.315
incendi	4.750	6.533	6.303	6.997	7.002	5.687
incendi boschivi	1.139	2.669	2.950	3.330	3.524	2.290
danneggiamento seguito da incendio	7.655	7.435	6.896	7.931	7.897	7.768
normativa sugli stupefacenti	40.371	39.290	35.149	31.159	30.326	31.656
attentati	275	204	243	210	197	179
associazione per delinquere	518	395	466	611	348	293
associazione di tipo mafioso	93	160	132	117	98	101
contrabbando	427	396	492	517	465	327
altri delitti	434.648	463.352	445.131	467.474	455.610	451.353
totale	2.371.806	2.301.912	1.900.624	2.104.114	2.255.777	2.341.574

Fonte dati: Ministero di Grazia e Giustizia

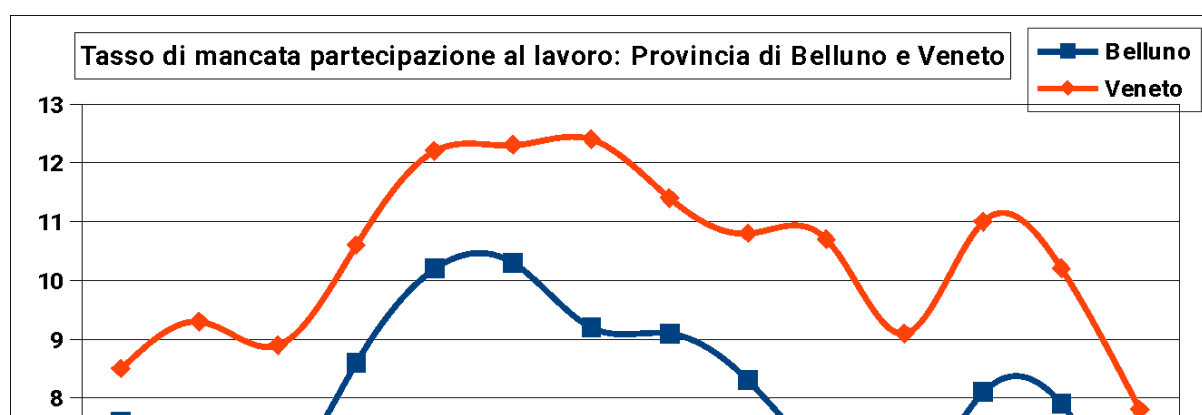
Nel grafico seguente si può constatare come il tasso di occupazione della popolazione lavorativa abbia risentito nel 2020 del COVID per poi riprendersi con efficacia negli anni successivi con tassi di occupazione decisamente più alti rispetto al resto del Paese.



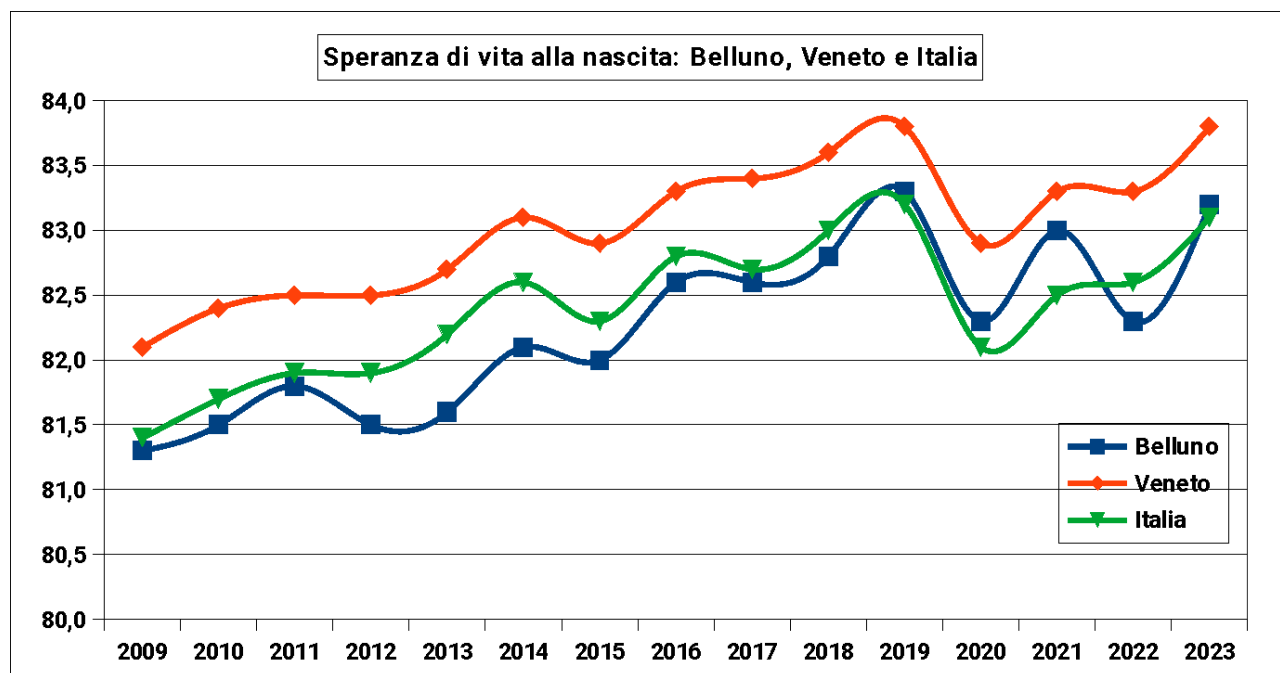
Fonte dati: ISTAT

Il tasso di mancata partecipazione al lavoro è rimasto contenuto negli anni e sembra aver risentito meno del Covid mantenendosi a livelli accettabili per poi migliorare sensibilmente negli ultimi anni.

Si ricorda che il tasso di mancata partecipazione fornisce una misura più ampia dell'offerta di lavoro; al numeratore comprende, oltre ai disoccupati, anche quanti non cercano lavoro ma sarebbero disponibili a lavorare, e al denominatore insieme a questi ultimi anche le forze di lavoro.

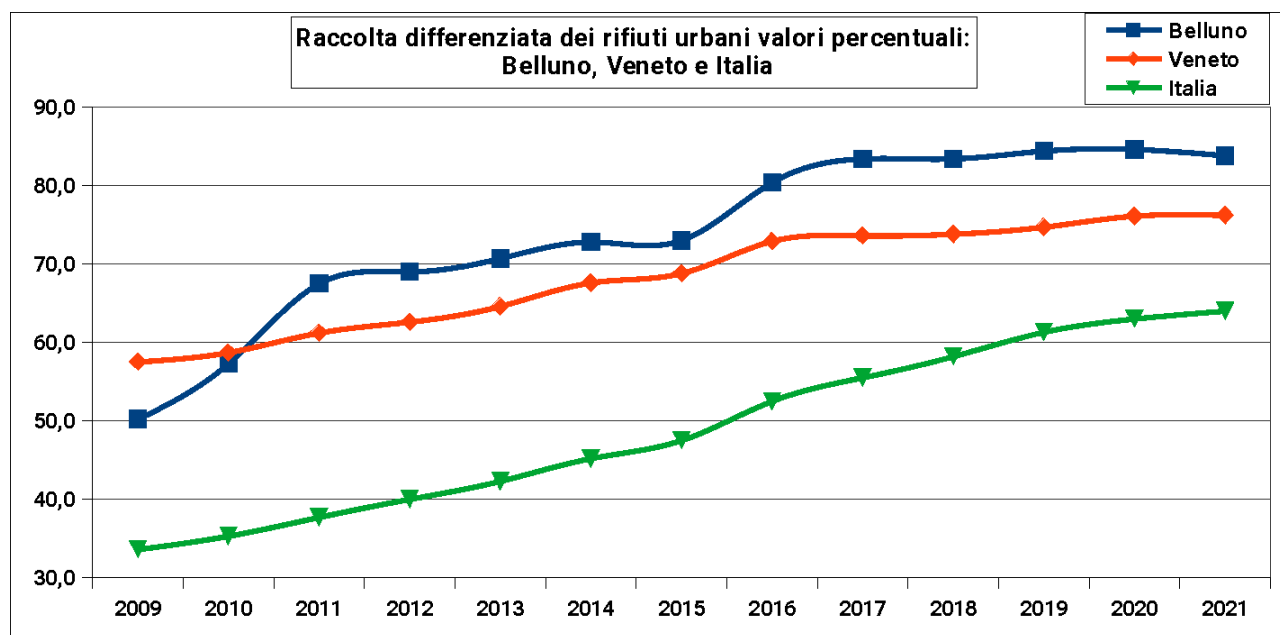


La speranza di vita alla nascita è ovviamente diminuita a causa del covid nel 2020 mentre si è ripreso nei periodi successivi purtroppo l'indice mantiene ancora la distanza rispetto al Veneto. La presenza di molta popolazione anziana rispetto ad altri territori non sembra essere la causa principale e andrebbe chiarito con attenzione le cause di tale fenomeno che è presente da diversi anni.



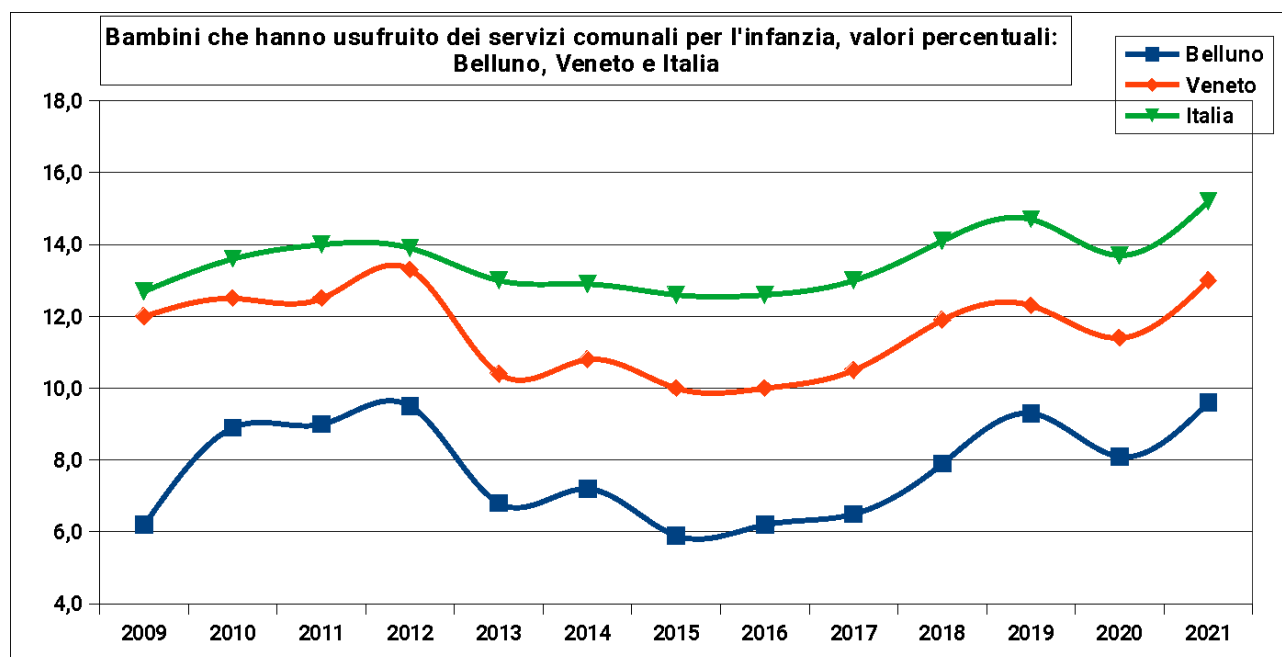
Fonte dati: ISTAT

La raccolta differenziata mette in evidenza un risultato di eccellenza per la Provincia di Belluno sia rispetto al Veneto che rispetto all'Italia con una percentuale che si mantiene costantemente sopra all' 83%. E' un dato ampiamente positivo ma che sembra rallentare la propria crescita negli ultimi anni e sarebbe un peccato perdere questo andamento alla luce dei cambiamenti climatici in atto.



Fonte dati: ISTAT

Non è così per la percentuale dei bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia che, in questo caso, mettono in evidenza le difficoltà del vivere in montagna e nonostante una crescita dell'indice nel 2021 resta la distanza col Veneto e l'Italia. Certamente la presenza di piccole realtà comunali incide ma la carenza dei servizi necessita di interventi.



Fonte dati: ISTAT

In conclusione il contesto generale è peggiorato e vede aumentare i reati in provincia. Il risultato è prima il disagio in generale e poi le violenze verso le persone un segnale che può innescare un quadro di forte disagio sociale e tale da creare rischi di corruzione.

Occorre segnalare che i reati di frode informatica sono nettamente superiori a quelli del Veneto e della nazione e appare necessario aumentare l'attenzione sulle misure approntate dall'Amministrazione per mettersi al riparo dai rischi conseguenti.

SEZIONE 3

Organizzazione e capitale umano

PIAO 2025-2027

SOTTOSEZIONE 3.1

Struttura Organizzativa

PIAO 2025-2027

Numero dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio 31/12/2024

classificazione personale	numero dipendenti al 31.12.2024
personale provinciale a tempo indeterminato	
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI ENTI LOCALI	2
AREA DEI FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	53
AREA DEGLI ISTRUTTORI	52
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	12
personale provinciale a tempo determinato	
DIRETTORE GENERALE	1
DIRIGENTI ENTI LOCALI	2
AREA DEI FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6
personale regionale in distacco presso la Provincia di Belluno	
AREA DEI FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6
personale in comando parziale presso la Provincia di Belluno	
AREA DEI FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	1

143

SOTTOSEZIONE 3.2

Organizzazione del Lavoro Agile

PIAO 2025-2027

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 2025-2027

PARTE 1 LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO					
Livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile al 31-12-2024					
	dati	di cui genere femminile	di cui genere maschile	di cui > 50 anni	di cui < 50 anni
nr lavoratori in lavoro agile	47	34	13	32	15
% lavoratori in lavoro agile	33,10%	23,94%	9,15%	22,54%	10,56%
% ore lavorate in lavoro agile	7,60%	4,81%	2,79%	5,64%	1,96%
PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE					
Misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale					
	Al 31-12-2023	2024	2025	2026	note
completamento sistemi gestionali in saas (%)	100	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
nr pc portatili in dotazione	145	mantenimento	mantenimento	mantenimento	il numero di postazioni verrà adeguato in base al personale in forza
sistemi collaborativi	1*	mantenimento	mantenimento	mantenimento	piattaforma collaborativa per mail, chat, videoconferenza, filesaver, condivisione e collaborazione
procedimenti/processi amministrativi digitalizzati (in corso di mappatura)		miglioramento	miglioramento		
servizi all'utenza digitalizzati	5	6	miglioramento	miglioramento	
corsi organizzati in materia di amministrazione digitale (uso piattaforme collaborative) finalizzati anche all'implementazione del lavoro agile	5	2	2		Nel biennio 2020-2021 è stato sviluppato un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali anche per l'implementazione del lavoro agile
Logistica					
	mq	mc	nr	note	
superfici per lavoratore	71,89				
volumi per lavoratore		202,73			
uffici per lavoratore			1	indicativamente	

dipendenti che hanno fruito del lavoro agile nel 2024 con accordo individuale

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile				
Settore Bilancio e Risorse Umane				
				note
pareri e visti contabili				
variazioni di bilancio				
verifiche liquidazioni				
emissione mandati e reversali				
formazione ed elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione				
procedure di acquisto beni e servizi in economia				
elaborazione degli stipendi				
gestione dell'orario di lavoro e del Piano formativo				
redazione atti di gestione giuridica del rapporto di lavoro				
redazione atti di gestione economica del rapporto di lavoro				
redazione atti di gestione previdenziale del rapporto di lavoro				
Settore Direzione Generale				
<i>Servizio Affari Generali</i>				
fasi di gestione degli Atti Amministrativi di competenza della Segreteria (ordini del giorno, verbali, pubblicazioni ecc.)				
attività di protocollo generale (protocollazione, assegnazioni) da mail o PEC				tutte le attività di protocollo centrale (in entrata) possono essere svolte in modalità lavoro agile ad eccezione della ricezione e protocollazione di documenti analogici
attività istruttorie e redazione di Atti, Piani, Programmi, documenti di competenza				
pubblicazioni in amministrazione trasparente				
rassegna stampa e attività di comunicazione				
aggiornamento del sito internet dell'Ente				
<i>SUA</i>				
attività istruttorie e redazione di Atti, Piani, Programmi, documenti di competenza				
<i>Corpo di Polizia Provinciale</i>				
attività istruttorie e redazione di Atti, Piani, Programmi, documenti di competenza				è esclusa l'attività di Polizia provinciale
<i>Servizi Informativi</i>				
Amministrazione Software Gestionale				

Amministrazione Siti Web	
Amministrazione postazioni Sede	
Amministrazione piattaforma collaborativa Gworkspace	
HelpDesk postazioni lavoro	
Gestione assistenza interventi remoti ditte fornitrici di servizi digitali	
<i>Avvocatura</i>	
attività istruttorie e redazione di Atti, anche giudiziari, documenti di competenza, deposito atti giudiziari in modalità telematica	
Unità di sviluppo strategico del territorio	
istruttoria amministrativa per convenzionamento progetti	
istruttoria per nulla osta liquidatori	
procedure amministrative di monitoraggio	
Settore Urbanistica e Mobilità	
<i>Servizio trasporti</i>	
Abilitazione personale addetto alla direzione ditte trasporto merci e persone conto terzi: attività amministrativa con redazione atti, istruttoria tecnico amministrativa pratiche	
Abilitazione personale addetto alla guida di servizi non di linea (taxi e noleggio con conducente) via terra: attività amministrativa con redazione atti, istruttoria tecnico amministrativa pratiche	
attività in materia di trasporto privato (officine di revisione, agenzie di consulenza pratiche auto, autoscuole, scuole nautiche, licenze trasporto c/proprio): attività amministrativa con redazione atti, istruttoria tecnico amministrativa pratiche	
Rilascio tessere agevolate tpl LR 19/96: attività amministrativa con redazione atti e istruttoria tecnico amministrativa pratiche	
Sanzioni L 689/81 in materia di tpl e trasporto privato: attività amministrativa con redazione atti e istruttoria tecnico amministrativa pratiche, notifiche utenti, registrazione delle reversali di pagamento, determine di accertamento	
Programmazione servizio trasporto pubblico locale e gestione degli accordi di programma per investimenti rinnovo parco mezzi	
Supporto ad Ente di governo del tpl: istruttorie e redazione proposte di atti, deliberi e verbali, corrispondenza con Enti convenzionati	
Disciplina attività servizi di trasporto non di linea: istruttoria regolamenti comunali LR 22/96 e predisposizione atti di approvazione	
<i>Servizio urbanistica</i>	

istruttoria di PAT/PATI varianti al PRG, pratiche SUAP, attività amministrativa di fascicolazione, verifiche di assoggettabilità, predisposizione atti e documentazione	tranne sopralluoghi
<i>Servizio impianti a fune e linee elettriche</i>	
istruttoria amministrativa e tecnica di progetti di piste, impianti, sistemi di innevamento programmato, predisposizione atti	tranne sopralluoghi
istruttoria amministrativa e tecnica di progetti di linee elettriche, predisposizione atti	tranne sopralluoghi
Settore Acque Ambiente Cultura	
<i>Servizio Acque</i>	
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione	tranne sopralluoghi
<i>Servizio Ecologia</i>	
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione	tranne sopralluoghi
<i>Servizio VIA</i>	
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione	tranne sopralluoghi
<i>Servizio Cave e Miniere</i>	
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione	tranne sopralluoghi
<i>Servizio Cultura e Musei</i>	
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di competenza del Servizio Cultura e Musei, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione.	ad esclusione dell'attività del Museo etnografico di Seravella (apertura al pubblico e servizi per gli utenti), dell'organizzazione di eventi e mostre, di quanto attiene la stampa e distribuzione del materiale editoriale e della gestione della Biblioteca provinciale.
Settore Difesa Patrimonio e viabilità	
<i>Servizio Difesa del Suolo e Protezione Civile</i>	
Gestione della parte tecnico amministrativa dei procedimenti di competenza	parte molto limitata dei procedimenti
<i>Servizio Viabilità e demanio stradale</i>	
Gestione delle fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, per il controllo della gestione e della manutenzione della rete stradale provinciale (Convenzioni con Veneto Strade)	tranne i sopralluoghi

Gestione di tutte le fasi dei procedimenti autorizzativi di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, anche con gli utenti, firma atti e pubblicazione			tranne i sopralluoghi		
Servizio Edilizia Pubblica e Patrimonio					
Gestione della parte tecnico amministrativa dei procedimenti di competenza			tutti i servizi di manutenzione sono esclusi		
Servizio Opere Pubbliche					
Gestione delle fasi dei procedimenti di competenza, comprese le riunioni su piattaforma digitale, gestioni banche dati, firma atti e pubblicazione			tranne sopralluoghi		
Piano formativo per i dirigenti, aggiornamento delle competenze digitali, nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, cooperazione a distanza tra colleghi e interazioni a distanza anche con l'utenza (ore)					
	2023	2024	2025	2026	note
corsi sull'amministrazione digitale					Nel biennio 2020-2021 è stato implementato un percorso formativo organizzato rivolto sia al personale sia ai dirigenti nell'ambito del progetto Digital Innovation Hub che si è sviluppato come rafforzamento delle competenze digitali per l'implementazione del lavoro agile. Nel triennio di riferimento verranno riproposti corsi finalizzati a rafforzare specifiche aree la cui quantificazione orario viene stimato in ca 10 ore/anno ore anno
corsi su organizzazione efficace del lavoro	8	8	8		
corsi su motivazione collaboratori	8	8	8		
Piano formativo per i dipendenti, aggiornamento delle competenze digitali, nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, cooperazione a distanza tra colleghi e interazioni a distanza anche con l'utenza (ore)					
	2023	2024	2025	2026	note
corsi sull'amministrazione digitale					Nel biennio 2020-2021 è stato implementato un percorso formativo organizzato rivolto sia al personale sia ai dirigenti nell'ambito del progetto Digital Innovation Hub che si è sviluppato come rafforzamento delle competenze digitali per l'implementazione del lavoro agile. Nel triennio di riferimento verranno riproposti corsi finalizzati a rafforzare specifiche aree la cui quantificazione orario viene stimato in ca 10 ore/anno ore anno
corsi su auto-organizzazione del lavoro	30	30	30		
corsi su cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza	25	25	25		
PARTE 3 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE					
Soggetti coinvolti, ruolo, strutture, processi, strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile					
	ruolo		azioni		note

Direzione/Segreteria Generale	regola con direttive e circolari l'attuazione del lavoro agile per garantire l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'ente.	emanazione di direttive e circolari, monitoraggio degli indicatori del POLA e del PEG, adozione di misure correttive del PEG e del POLA, riunioni del comitato di direzione per indirizzare l'attività verso obiettivi di efficienza organizzativa e uniforme applicazione dell'istituto, rapporti con gli organi politici.	
Direzione Risorse Umane	monitora l'andamento del lavoro agile e accompagna i dirigenti verso gli obiettivi fissati dal POLA.	rendiconta i dati di presenza e di lavoro a distanza, supporta il SG nella adozione degli atti di indirizzo, fornisce assistenza tecnica ai dirigenti/PO nella organizzazione e gestione equilibrata nelle situazioni di gruppi ibridi per non creare disparità tra lavoratori agili e non.	
Dirigenti/PO	attuano le direttive e circolari e assicurano l'accesso al lavoro agile dei dipendenti e l'assenza di discriminazioni, monitorano gli obiettivi del settore e quelli individuali, verificano la permanenza delle condizioni per il mantenimento del lavoro agile in relazione alle specifiche situazioni.	attuano la revisione dei processi e dei modelli di lavoro degli uffici, anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione, definiscono e comunicano gli obiettivi di settore e gli obiettivi individuali ai dipendenti, monitorano lo stato avanzamento delle attività del settore e del singolo dipendente, comunicano i feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo di settore e servizio e ai dipendenti sull'andamento delle loro performance, gestiscono in modo equilibrato il gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non, realizzano un sistema di deleghe ai collaboratori in modo da rendere efficace l'azione verso gli utenti ed i portatori di interesse, attivano e mantengono i contatti con i membri del gruppo, individuano i canali comunicativi più efficaci in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.), comunicano attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.), prestano attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.), ascoltano i colleghi.	
OIV	verifica l'adeguatezza degli indicatori utilizzati dal POLA.	valuta l'adeguatezza degli indicatori contenuti nel POLA e rilascia il parere sul POLA contestualmente al parere sul PEG	
CUG	verifica la coerenza del POLA e delle misure attuative rispetto alle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.	Esprime un parere motivato, sia ex ante sia in sede di rendicontazione, in merito all'adeguatezza del POLA rispetto alle politiche di conciliazione tempi di lavoro e vita privata dei lavoratori	

ICT	assicura l'implementazione delle condizioni abilitanti il lavoro agile sotto il profilo tecnologico	Verifica l'adeguatezza delle infrastrutture per il lavoro agile e i base ai cambiamenti organizzativi propone gli adeguamenti tecnologici necessari. Nella stesura del PEG, verifica lo stato di consistenza delle infrastrutture tecnologiche abilitanti il lavoro agile e propone le soluzioni per eliminare/ridurre l'eventuale gap rilevato	

SOTTOSEZIONE 3.3

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

PIAO 2025-2027

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

SOTTOSEZIONE 3.3 “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DELLA SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO “ DEL PIAO 2025-2027

Con delibera consiliare n.82 del 20.12.2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027.

Il piano triennale del fabbisogno del personale, di cui all'articolo 6 del D.Lgs n.165/2001 è stato assorbito dal piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il PIAO, che è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al D.Lgs n.118/2011, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del D.M. 30 giugno 2022 n.132 deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, tra cui il DUP, che ne costituiscono il necessario presupposto.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Il comma 1-bis dell'art.33 del D.L. n.34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n.58/2019 stabilisce che: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al cento per cento. ... Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n.75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

Nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.49 del 28 febbraio 2022 è stato pubblicato il decreto ministeriale 11 gennaio 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione che reca la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34. Esso individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province che si collocano al di sotto dei valori soglia.

Il suddetto decreto fissa le regole per il calcolo della nuova capacità assunzionale secondo le fasi come di seguito schematizzate:

1) ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI 2021-2022-2023 AL NETTO FCDE 2023

ENTRATE CORRENTI				
	2021	2022	2023	media
tit. I	€ 15.163.645,20	€13.319.745,36	€14.345.654,83	€14.276.348,46
tit. II al netto fondi perequativi statali	€19.380.528,44	€18.984.401,45	€26.172.424,29	€21.512.451,39
tit. III	€17.806.866,99	€17.615.709,68	€18.232.821,38	€17.885.132,68
(-) entrate straordinarie quota canoni idrici destinata a spesa per investimento	€10.346.995,00	€10.691.754,88	€10.916.000,00	€10.651.583,29
(-) entrate straordinarie quota fondone Covid acc 21/221	€1.495.774,89	0	0	€498.591,63
totali	€40.508.270,74	€39.228.101,61	€47.834.900,50	€42.523.757,62
(-) FCDE 2024 p. corrente				€ 406.271,70
entrate nette				€ 42.117.485,92

Per rendere attendibile la ricostruzione storica il dato da rendiconto è stato nettizzato dai contributi statali perequativi che trovano corrispondenza nel concorso alla finanza pubblica per province che viene allocato al titolo I della spesa.

SPESA DI PERSONALE 2023

SPESA DEL PERSONALE	
	2023
1.01.00.00.000	5.266.371,64
1.03.02.12.001	
1.03.02.12.002	
1.03.02.12.003	
1.03.02.12.999	
1.03.02.11.999	
1.09.01.01.000	21.890,00
totale	5.237.209,56

S personale/E correnti	12,50

L'art.4 del DM individua come valore soglia per la Provincia di Belluno il 20,8% del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti. Dai dati esposti, la Provincia di Belluno si colloca al di sotto del valore soglia: ne consegue che a regime potrebbe incrementare ai sensi del comma 3 del medesimo art.4 la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 20,8%.

Quindi per il 2025, 2026 e 2027 le capacità assunzionali sono così determinate:

tab.1

CAPACITA' ASSUNZIONALE - TEMPO INDETERMINATO			
	2025	2026	2027
1.01.00.00.000	8.760.437,07 20,8% media E primi 3 tit. rendiconti approvati	8.760.437,07 20,8% media E primi 3 tit. rendiconti approvati	8.760.437,07 20,8% media E primi 3 tit. rendiconti approvati
1.03.02.12.001			
1.03.02.12.002			
1.03.02.12.003			
1.03.02.12.999			
1.03.02.11.999			
totale			

Il Bilancio di Previsione 2025-2027, iscrive i seguenti stanziamenti a copertura del personale in servizio e da assumere in base al Piano dei fabbisogni 2025-2027. In tabella si mettono a confronto gli stanziamenti con i valori limite della precedente tabella.

tab.2

CONFRONTO CAPACITA' ASSUNZIONALE E PREVISIONI DI SPESA							
		2025	BP 2025	2026	BP 2026	2027	BP 2027
	1.01.00.00.000	8.760.437,07	5.933.435,00	8.760.437,07	5.865.858,00	8.760.437,07	5.844.244,00
	1.03.02.12.001	€ 0,00		€ 0,00			
	1.03.02.12.002	€ 0,00		€ 0,00			
	1.03.02.12.003	€ 0,00		€ 0,00			
	1.03.02.12.999	€ 0,00		€ 0,00			
	1.03.02.11.999						
	totale						
		8.760.437,07	5.933.435,004	8.760.437,07	5.865.858,0037	8.760.437,07	5.844.244,0037

Le **modalità di copertura dei posti** previsti dal piano verranno stabilite dal Direttore Generale, sentiti i dirigenti interessati.

E' stata verificata l'**assenza di personale in soprannumero o in eccedenza** attraverso apposita dichiarazione dei dirigenti dei settori dell'ente, acquisita al protocollo n.1060 del 16.1.2025.

Per quanto riguarda **la sostituzione di personale che cesserà dal servizio nel triennio considerato per collocamento in pensione**, le previsioni di assunzione dovranno essere raccordate, laddove necessario, con le eventuali nuove decorrenze delle cessazioni, in relazione alle nuove norme pensionistiche.

PERSONALE PROVINCIALE A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025

Le coperture delle cessazioni previste nel 2025 sono state già anticipate con il PTFP 2024-2026 e sono attualmente in corso le relative procedure di reclutamento del personale.

Viene inoltre programmata l'assunzione delle seguenti figure professionali:

1 dirigente di profilo tecnico

assunzione di un dirigente di profilo tecnico per necessità derivanti dalla articolazione dei settori ora ricoperti e già finanziati con incarichi ex art.110, comma 1, del D.Lgs n.267/2000.

1 funzionario di profilo specialista informatico

posizione lavorativa ancora vacante presso il Servizio ICT dopo l'esito del concorso espletato nel 2024.

1 funzionario di profilo tecnico

per la sostituzione presso il Servizio Edilizia Scolastica di dipendente cessato alla fine del mese di dicembre 2024.

ANNO 2026

1 istruttore agente di polizia provinciale

assunzione necessaria per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio nel corso del 2026.

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025-2027

ASSUNZIONI A CARICO DEL BILANCIO PROVINCIALE

LIMITE LAVORO FLESSIBILE				
il comma 562 dell'art.1 della legge 234/2021, abrogando il comma 847 dell'art. 1 della n. 205/2017 ed il secondo periodo dell'art.33 comma 1-ter, del DL 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019, ha ricondotto il limite del lavoro flessibile a quello generale di cui comma 28 dell'art.9 del DL 78/2009, quindi il 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (la Provincia è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge n. 296/2006 e s.m.i)				
spesa sostenuta lavoro flessibile 2009 (contratti)	spesa impegnabile	2025 (spesa prevista)	2026 (spesa prevista)	2027 (spesa prevista)
€ 310.279,59 (FF)	€ 310.279,59	€ 307.853,87	€ 290.402,04	€ 242.305,15
€ 141.813,67 (FNF)	€ 141.813,67	€ 104.567,01	€ 104.567,01	€ 104.567,01

Funzioni fondamentali

Vengono confermate le seguenti posizioni lavorative:

la figura del Direttore Generale (fino a scadenza mandato Presidente)

la figura dell'addetto stampa (fino a scadenza mandato Presidente)

il dirigente del Settore Urbanistica e Mobilità ex art.110, comma 1, d.lgs n.267/00 (fino a copertura posizione a tempo indeterminato o scadenza mandato Presidente)

n.1 istruttore di profilo amministrativo-contabile presso il Servizio Trasporti

n.1 istruttore di profilo amministrativo-contabile presso il Servizio Impianti a Fune

n.1 istruttore di profilo tecnico per esigenze temporanee o eccezionali fino al termine del distacco di un istruttore tecnico, attualmente assegnato al Servizio Edilizia Scolastica, presso l'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio. Per soddisfare tale esigenza si ricorre al servizio di somministrazione lavoro già affidato nel corso del 2024 (costo istruttore tecnico Provinciale)

Funzioni non fondamentali

Vengono confermate le seguenti posizioni lavorative:

n.2 istruttore di profilo amministrativo-contabile per supporto al Servizio Difesa del Suolo

n.1 istruttore di profilo amministrativo-contabile per il Servizio Cultura/Musei

Le assunzioni restano a carico della Provincia anche se si riferiscono a funzioni non fondamentali. Rimangono le situazioni straordinarie di necessità richieste dall'art.36, c.2, del D.Lgs n.165/2001 di personale a tempo determinato dovute alla mancata sostituzione dei dipendenti che sono cessati dal servizio da parte della Regione.

Come noto l'art.9, c. 5, della L.R. n.19/2015 ha previsto il trasferimento alla Regione Veneto del personale addetto alle funzioni non fondamentali confermate alle province ed il successivo distacco alle province con oneri a carico della Regione.

La Provincia di Belluno con Atto del Presidente n.127 del 30-10-2015 ha individuato in base ai criteri definiti in sede di Osservatorio regionale, il personale provinciale che esercita le funzioni non fondamentali della Provincia ai sensi della legge n.56/2014 interessato dalle procedure di ricollocazione e mobilità verso la Regione.

Nel corso del 2024 la Provincia di Belluno ha eseguito la ricognizione del fabbisogno di personale da adibire alle funzioni non fondamentali. Da essa emerge che le scoperture di personale sulle funzioni non fondamentali, avvenute per pensionamenti, dimissioni e mobilità esterne, è di 19,6 unità di personale. Tale situazione crea evidenti problemi operativi per garantire la continuità dei servizi collegati a tali funzioni. Tale rilevazione è stata calcolata con riferimento al numero di dipendenti in servizio alla data del 01-01-2016, data in cui il personale provinciale è stato ricollocato con effetti giuridici presso la Regione Veneto.

ASSUNZIONI CON SPECIFICHE FONTI DI FINANZIAMENTO

L'art.57 comma 3 septies del D.L. n.104/2020 stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Si ricorda inoltre che il terzo periodo del comma 28 dell'art.9 del D.L. n.78/2010 prevede che “i limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.”

Dette spese non rientrano nel limite finanziario dei rapporti di lavoro flessibile di cui all'art.9, comma 28, del D.L. n.78/2010.

Inoltre, la spesa di personale effettuata dalle province e dalle città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie ... “non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

Ciò significa che nelle ipotesi in cui la Provincia beneficia di specifici finanziamenti nell'ambito dei quali una quota è finalizzata a consentire l'assunzione di personale per le attività che costituiscono oggetti degli stessi finanziamenti, si realizza un sistema autonomo di copertura dei costi che non entrano negli equilibri ordinari del bilancio.

FONDI FCC

Il finanziamento è garantito dall'accordo di cui all'articolo 9, comma 3, del regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'intesa disciplinante le funzioni dell'ufficio referente ed il riconoscimento dei relativi oneri, sottoscritto tra il fondo comuni confinanti e la Provincia di Belluno in data 6.12.2021, in relazione alla costituzione dell'Ufficio referente che è stato attivato a decorrere dal 1.1.2022.

Dirigente dell'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio

Il finanziamento del dirigente a tempo determinato dell'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio viene ripartito per l'80% a valere sull'accordo di cui all'articolo 9, comma 3, del regolamento del comitato paritetico per la gestione dell'intesa disciplinante le funzioni dell'ufficio referente ed il riconoscimento dei relativi oneri, sottoscritto tra il fondo comuni confinanti e la Provincia di Belluno in data 6.12.2021, in relazione alla costituzione dell'Ufficio referente che è stato attivato a decorrere dal 1.1.2022 e per il 20% a carico del bilancio provinciale (per le funzioni della L.R. 18/94 e le altre funzioni non fondamentali relative alle guide alpine e maestri di sci).

n.1 istruttore di profilo tecnico per l'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio per l'attuazione del programma di progetti strategici finanziati dal Fondo Comuni Confinanti. Allo stato il posto è provvisoriamente coperto da istruttore tecnico assegnato al Servizio Edilizia Scolastica e distaccato presso l'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio.

n.1 istruttore di profilo amministrativo-contabile per l'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio per l'attuazione del programma di progetti strategici finanziati dal Fondo Comuni Confinanti.

FONDI ART.4 COMMA 2 LR 18/94 - DGR 1594/2022

Il finanziamento è garantito nell'ambito dei fondi di cui all'art.4, comma 2, della L.R.18/94 e sarà quindi rimborsato alla Provincia di Belluno dalla Regione Veneto.

n.1 comando parziale per n.10 ore settimanali di funzionario con incarico di elevata qualificazione dipendente di altro ente per l'Unità di Sviluppo Strategico del Territorio per la gestione delle pratiche di finanziamento agevolato a valere sulla LR 18/94.

L'esigenza sottesa a tale comando potrebbe venir meno dopo l'applicazione dell'Atto del Presidente n.201 del 18-12-2024 che ha modificato la macrostruttura e riordinato le competenze del Servizio Animazione Economica ridenominandolo in Servizio Attività Economiche e Produttive.

ENTRATE SPECIFICHE DERIVANTI DAI CANONI IDRICI INTROITATI AI SENSI DELLA L.R. 3 FEBBRAIO 2006, N. 2 E DELLA L.R. 29 OTTOBRE 2015, N. 19.

n.2 istruttori di profilo ambientale per il Servizio Acque,

Il terzo periodo del comma 28 dell'art.9 del D.L. n.78/2010 convertito dalla legge n.122/2010 stabilisce che *"I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea"*. La deliberazione della Giunta della Regione Veneto n.338 del 24-3-2016 ha attribuito alla Provincia di Belluno funzioni amministrative in materia di rilascio dell'autorizzazione unica alla costruzione ed esercizio di impianti idroelettrici concludendo il processo avviato con la L.R. 3 febbraio 2006, n.2 che ha trasferito alla medesima Provincia funzioni e compiti in materia di gestione del demanio idrico, ivi compreso il rilascio di concessioni di derivazione d'acqua anche a scopo idroelettrico nonché l'introito dei relativi canoni. La stessa deliberazione stabilisce

che *“La Provincia di Belluno farà fronte agli oneri derivanti dall'esercizio delle funzioni in questione con le somme introitate ai sensi della L.R. 3 febbraio 2006, n. 2 e della L.R. 29 ottobre 2015, n. 19”*. A tal fine il comma 4 dell'art.3 della L.R. n.2/2006 stabilisce che *“I proventi di cui al comma 1 sono utilizzati dalla Provincia di Belluno per il finanziamento di interventi di sistemazione idrogeologica nel territorio provinciale, in conformità alla programmazione regionale, nonché per interventi inerenti lo sviluppo socio-economico del territorio e, in misura non superiore al 30 per cento delle risorse introitate, per spese correnti.”* Tra le spese correnti si annoverano quelle sostenute dalla Provincia di Belluno per finanziare le spese di personale addetto al Servizio Acque, in particolare di quello necessario a sopperire alle scoperture verificatesi dal 2016 a seguito di cessazioni del personale di tale Servizio distaccato ai sensi del comma 5 dell'art.9 della L.R. n.19/2015 secondo cui *“Il personale addetto a tutte le funzioni non fondamentali confermate alla Città metropolitana di Venezia e alle province è trasferito alla Regione e distaccato presso i precitati enti con oneri a carico della Regione”*.

SOTTOSEZIONE 3.4

Formazione del personale

PIAO 2025-2027

Piano integrato di attività e organizzazione
Sottosezione 3.4
Organizzazione e Capitale Umano
Piano Triennale della Formazione del Personale
articolo 4, lettera c, punto 4) del D.M. 30/6/2022 n. 132
2025-2027

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la loro motivazione sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa del personale, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi; la formazione assume quindi una rilevanza strategica al fine di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale della Formazione del Personale, sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è il documento che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli; esso deve risultare flessibile, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il **D.Lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- gli **articoli 54 e 55 del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022**, che indicano, rispettivamente, i principi generali e le finalità e i destinatari e i processi della formazione, la quale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa; la formazione viene assunta quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo;
- il **Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, che prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi "sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"; il Patto inoltre ribadisce l'importanza di utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e sottolinea la necessità di ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, che deve essere considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e quindi esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la **Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** che prevede, tra i vari adempimenti,

l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ANAC sottolinea l'importanza di garantire almeno due livelli differenziati di formazione:

- a. un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità;
 - b. un livello specifico, rivolto a precise figure che operano in ambiti più a rischio, la cui formazione dovrà quindi riguardare politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascuno;
- **l'articolo 15 commi 5 e 5-bis del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** secondo cui, al personale delle pubbliche amministrazioni, sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, di etica pubblica e di comportamento etico, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
 - **il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679** che prevede che qualsiasi figura dell'amministrazione abbia accesso a dati personali deve essere opportunamente formata;
 - **il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il cui **articolo 13** prevede che:
 - a. le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - b. le politiche di formazione siano volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - **il D.Lgs. n. 81/2008**, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009, **Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro**, il cui **articolo 37** dispone che il datore di lavoro assicuri:
 - a. che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;
 - b. che i dirigenti e i preposti ricevano un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
 - **il Decreto Reclutamento** convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del PIAO per la parte formativa;
 - **il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**, pubblicato il 10 gennaio 2022 che mira allo sviluppo delle competenze tecniche, organizzative e manageriali che sono richieste dalle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, per tutte le figure professionali delle amministrazioni;
 - le **Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica**, adottate con DM del 28 settembre 2022, che introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle *soft skills*, sia in fase di

accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

Struttura del presente Piano Triennale della Formazione:

Premessa e riferimenti normativi	1
1. I principi della formazione	3
2. Gli obiettivi della formazione	3
3. Gli attori della formazione	4
4. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione	4
5. Predisposizione del Piano formativo 2025-2027	4
6. Piano Triennale della Formazione 2025-2027	5
Piano Triennale della Formazione 2025-2027 – corsi obbligatori e/o di carattere generale	7
Piano Triennale della Formazione 2025-2027 – corsi specifici	7
7. Risorse finanziarie	9

1. I principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, privilegiando la partecipazione a corsi che garantiscono il rilascio degli attestati di verifica delle competenze acquisite;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una valutazione tra qualità e costi della stessa.

2. Gli obiettivi della formazione

Il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi delle amministrazioni è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del 30 aprile 2021 che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

L'obiettivo principale dell'attività formativa della PA è quello di sviluppare un insieme di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento a:

- competenze digitali, per comprendere, accettare ed adottare nuovi strumenti a disposizione e nuovi processi di lavoro, in modo da essere promotori dell'innovazione nell'ottica del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
- competenze tecniche, per quanto riguarda gli aggiornamenti normativi e le nuove figure organizzative che compongono la struttura (ad esempio il Responsabile unico di progetto, il Responsabile della transizione al digitale);
- competenze trasversali e manageriali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative.

3. Gli attori della formazione

Gli attori della formazione sono:

- i dirigenti, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo;
- i docenti; l'Ente può avvalersi di agenzie di formazione, di docenti esterni, esperti in materia e appositamente selezionati nonché di docenti interni all'Amministrazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

4. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione

La Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è il documento fondamentale per la pianificazione della formazione negli Enti Pubblici.

La Direttiva fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Nel documento vengono anche definite le priorità di investimento in ambito formativo, tra cui rientrano:

- lo sviluppo delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto;
- l'attenzione rispetto allo sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, vista la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali, e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

La Direttiva indica che le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi specifici, almeno 24 ore di formazione all'anno. Le attività formative potranno essere realizzate in modalità in presenza o a distanza (formazione in aula, convegni, seminari, *webinar*, *web-training*, *coaching*, *e-learning*, *smart learning*, ...). Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare in base ad accordi sindacali il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti adeguate opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dandone opportuna informazione e comunicazione.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

5. Predisposizione del Piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- A. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- B. rilevazione dei bisogni formativi presso tutti i settori dell'Ente, finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale; annualmente, il Servizio Risorse Umane procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante consultazione dei dirigenti e dei funzionari di Elevata Qualificazione, tenuto conto anche di eventuali proposte del personale dipendente;

C. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria (anticorruzione e sicurezza);

D. correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano Triennale per l'Informatica, contenuto nel PIAO 2024-2026 e successivi aggiornamenti.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo 2025-2027 è quindi costituito dalle seguenti fasi:



6. Piano Triennale della Formazione 2025-2027

Uno degli obiettivi del Piano è, come già ricordato, quello di offrire gradualmente a tutti i dipendenti adeguate opportunità di partecipazione alle iniziative formative; tale partecipazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio 2025-2027 si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti **aree tematiche**:

- **area obbligatoria**: specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. Nello specifico, tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti, con particolare riferimento ai temi inerenti:
 - anticorruzione e trasparenza;
 - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
 - sicurezza sul lavoro;
 - codice di comportamento: come indicato dall'art.4 del D.L. n. 36/2022, si attiveranno cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico per tutto il personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente;

- area giuridico-amministrativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale dell'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze;
- area economico-finanziaria, programmazione e controlli: quest'area si propone di migliorare la cultura contabile e finanziaria degli operatori che sono interessati alla gestione di entrate e spese per i vari settori dell'ente. Verrà posta particolare attenzione nel fornire elementi conoscitivi necessari per comprendere e poter utilizzare in prospettiva il sistema unico di contabilità nazionale su base Accrual che nel corso del 2025 sarà introdotto come fase pilota;
- area informatica e digitale: in particolare si fa riferimento all'obiettivo 5.2.1 ("Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA") previsto dal Piano Triennale per l'Informatica (agg. 2024) prevede la formazione dei dipendenti-utenti per metterli a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico dell'Ente e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso; questa specifica formazione è strettamente legata alle modifiche ai codici di comportamento, con l'aggiunta di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA.

La Provincia di Belluno ha aderito all'iniziativa *Syllabus. Competenze digitali per la PA* promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è stato iscritto il 100% del personale. Si tratta di un'iniziativa che ha l'obiettivo di promuovere una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali considerate di base e necessarie per poter operare in una pubblica amministrazione.

L'obiettivo è quello di accompagnare l'innovazione della pubblica amministrazione attraverso lo sviluppo del capitale umano, affinare le competenze digitali dei dipendenti per migliorare i servizi per cittadini e imprese e realizzare l'alfabetizzazione digitale di tutto il personale.

Le competenze digitali richieste sono organizzate in 5 aree, cui corrispondono altrettanti settori di formazione:

- dati, informazioni e documenti informatici;
- comunicazione e condivisione;
- sicurezza;
- servizi *on-line*;
- trasformazione digitale.

Ogni dipendente, dopo aver svolto un test di autovalutazione delle competenze digitali e sulla base dei risultati, verrà indirizzato dal sistema verso il percorso formativo più idoneo, da effettuare sulla piattaforma resa disponibile dal Dipartimento della Funzione Pubblica, fino al conseguimento del livello avanzato. Una volta conclusa la formazione, il dipendente dovrà inviare gli *open badges* ottenuti al Servizio Risorse Umane per l'implementazione del fascicolo personale digitale.

Di seguito l'analisi dei dati, dettagliati per settore di assegnazione del personale.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi:

- si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistica dei singoli Settori;
- si procederà anche ad una valutazione dell'eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

Piano Triennale della Formazione 2025-2027 – corsi obbligatori e/o di carattere generale

Tali corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di conoscenze di base e di capacità operative e sono pensati per lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti dell'Ente che operano in Settori diversi.

Settore / Servizio	Progetto formativo	Dipendenti coinvolti
Tutti	Corso in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Tutti
Tutti	Corso in materia di codice di comportamento ex art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 36/2022	Tutti
Tutti	Corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Chi non ha gli attestati o li ha scaduti
Tutti	Piano triennale per l'informatica: obiettivo 5.2.1 "Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA"	Tutti
Tutti	Accessibilità digitale: accessibilità siti web, accessibilità documenti prodotti, accessibilità strumenti di lavoro. Normativa, strumenti di produttività e strumenti di verifica.	Tutti
Tutti	competenze trasversali dei dipendenti (Decreto Ministro P.A. 28/06/2023 "Framework competenze trasversali") e dirigenti pubblici (Decreto Ministro P.A. 28/09/2022 "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana")	Chi non ha già partecipato al corso sulle life skills organizzato nel 2023

Piano Triennale della Formazione 2025-2027 – corsi specifici

Tali corsi hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di argomenti specifici che interessano specifici Settori o soggetti.

Permane la necessità per chi non lo ha ancora concluso di completare l'implementazione dell'alfabetizzazione digitale del personale mediante adesione all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" promossa dal dipartimento della funzione pubblica.

Si riportano in particolare i temi formativi declinati in base all'articolazione organizzativa dell'ente:

Servizi	TEMI FORMATIVI SPECIFICI
	Sistema dei controlli; controlli interni e di gestione, controlli sugli organismi partecipati
	Formazione specifica in materia di privacy

Affari Generali	Protocollo informatico, sistema di gestione documentale in ambiente digitale e conservazione elettronica. Tenuta e gestione degli archivi cartacei di deposito e storico
	Programmazione in conseguenza delle Nuove linee guida PIAO.
	Gestione del sistema della performances attraverso il modulo applicativo Civile
Stazione Unica Appaltante	La disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti (corsi di formazione con attestato di superamento di una prova di valutazione finale, con durata complessiva di almeno 60 ore, erogati anche a distanza, purché con modalità sincrona interattiva)
	Corso per la gestione di procedure finalizzate all'affidamento di contratti di concessione e di Partenariato pubblico privato (Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti)
	"Formazione base" dei dipendenti individuati nel computo del personale impiegato nella Struttura Organizzativa Stabile (SOS) indicato ai fini della qualificazione ANAC: attività formative che prevedano, per ciascuna unità di personale, il rilascio di un attestato di partecipazione, che abbiano una durata complessiva di almeno 20 ore, realizzate anche in modalità FAD. Per il computo della soglia delle 20 ore riferite a ciascuna unità di personale, sono valutabili anche attività formative di durata inferiore, purché di almeno 4 ore e che prevedano il rilascio dell'attestato di partecipazione
Ufficio Legale - Avvocatura	Digitalizzazione e utilizzo della I.A. nella PA in relazione ai procedimenti giudiziari Processo civile e amministrativo
	Aspetti esecutivi del contratto pubblico d'appalto Enti del terzo settore e amministrazione condivisa
Servizio Polizia provinciale	Formazione e aggiornamento sull'uso dell'armi: pistola, fucile canna rigata, canna liscia Formazione cattura e trasporto animali selvatici, gestione CRAS e gestione impianti ittici Formazione uso della barca Formazione tecniche di comunicazione Formazione legislazione di settore
Bilancio	Riforma contabile Accrual - regole (standard contabili ITAS), modalità e tempi relativi all'adozione della contabilità accrual
	Patto europeo di stabilità e crescita
	Velocizzazione del ciclo di spesa
Economato	Gli affidamenti diretti di forniture e servizi - utilizzo delle piattaforme di e-procurement
	Le modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato

Risorse Umane	Completamento delle funzionalità dell'applicativo gestionale
	Organizzazione della formazione dei dipendenti connessa alla sicurezza sui luoghi di lavoro
	Costituzione dei Fondi per la contrattazione decentrata e compilazione delle schede del Conto Annuale dedicate.
Urbanistica	Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della Provincia di Belluno e del suo territorio (rif. proposta formulata per bando Formez)
Impianti a fune – Piste da sci - elettrodotti	Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della Provincia di Belluno e del suo territorio (rif. proposta formulata per bando Formez)
Edilizia scolastica	BIM per la gestione progettuale e operativa del patrimonio edilizio di competenza Gestione operativa di cantiere mediante strumenti digitali/in cloud (es: Primus - giornale dei lavori) Applicativo Maggioli parte esecutiva dell'appalto Approfondimento CAM/DNSH con specifico riferimento al territorio montano Gestione giuridica della fase esecutiva di cantiere Conoscenze di base sulla sicurezza in cantiere con focus per la stazione appaltante sulle opere pubbliche Conoscenze di base su bilancio, residui e variazioni di bilancio Codice appalti e correttivo in generale, con focus su modifiche contrattuali. CCNL e Manodopera post-correttivo - Anacform, BDNCP, FVOE 2.0 e comunicazioni del RUP Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della Provincia di Belluno e del suo territorio
Viabilità e Patrimonio	Formazione di base sui temi del bilancio e della contabilità ed, in particolare, per la gestione della fase di rendicontazione. BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici. Aggiornamento in tema di esproprio per pubblica utilità anche a seguito delle novità introdotte dall'articolo 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture mediante MEPA. Strumenti per la riqualificazione energetica del patrimonio pubblico (conto Termico 2.0 e 3.0, CER) Disciplina generale sugli accordi pubblici e di patnerariato pubblico-pubblico Modelli ed implementazione di iniziative di cooperazione pubblico-privato per la realizzazione di opere e più in generale per il soddisfacimento dell'interesse collettivo e la produzione di valore anche mediante lo strumento della concessione di valorizzazione o degli istituti introdotti dal Testo unico del Terzo Settore. Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della

	Provincia di Belluno e del suo territorio
Difesa del suolo- Protezione civile	Rapporto tra rischio, paesaggio e norme per il governo del territorio Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della Provincia di Belluno e del suo territorio
ICT	Formazione installazione, amministrazione e utilizzo tecnologia Docker
	Utilizzo IA in Google Workspace e Microsoft Office
Ecologia	Cambiamento climatico globale - Aspetti generali e focus sugli effetti nelle aree di montagna e in quota
Valutazione Impatto Ambientale - Ecologia - Acque	Formazione specifica sui temi ambientali, urbanistici e procedurali per le istruttorie VAS/VIA/VINCA anche con riferimento alla specificità della Provincia di Belluno e del suo territorio (rif. proposta formulata per bando Formez)
Acque	Formazione specifica sulle misure di risparmio idrico e tutela della risorsa, sui metodi idraulico-habitat e sui principi di idraulica applicata.
Ufficio Europa	Aggiornamento sulle programmazioni e finanziamenti europei e sulle modalità di partecipazione e rendicontazione
Attività economiche e produttive	Assegnazione di incentivi a imprese - disciplina, monitoraggio, controlli
Cultura e Musei	Corso sulla gestione dell'archivio storico di Ente locale (d'interesse anche dell'Ufficio Archivio e Protocollo) Formazione specifica per l'uso del defibrillatore al Museo Etnografico
Fondo comuni confinanti	il sistema di controlli feedforward, a feedback e a screening relativi all'assegnazione di contributi e alla loro rendicontazione

Sono inoltre previsti corsi di formazione periodica continua in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari Settori.

Il contenuto del Piano potrà essere aggiornato nel corso dell'anno ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

7. Risorse finanziarie

Le risorse economiche per la realizzazione delle attività formative sono quelle stanziare su apposito capitolo di spesa del Bilancio della Provincia dell'esercizio finanziario di riferimento.

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2025 sono complessivamente pari ad € 20.000,00.

Si evidenzia che la formazione del Corpo di Polizia provinciale viene finanziata separatamente in capitolo di spesa per la formazione specifico per la Polizia provinciale e finanziato con risorse regionali.

Aggiornamento Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la PA

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione il 14 gennaio 2025 ha firmato una nuova Direttiva sulla che evidenzia l'importanza cruciale della formazione e dello sviluppo delle competenze nel contesto delle pubbliche amministrazioni.

Essa dispone che a partire dal 2025, tutti i dipendenti saranno tenuti a partecipare a un minimo di 40 ore di formazione annuale.

Il presente Piano dovrà quindi essere successivamente aggiornato in base alle indicazioni contenute nella predetta Direttiva secondo la quale la formazione dovrà coprire le seguenti cinque aree strategiche:

Leadership e soft skills

Transizione amministrativa

Transizione digitale

Transizione ecologica

Valori e principi della Pubblica Amministrazione.

^^^^^^^^

SOTTOSEZIONE 3.5

Piano Azioni Positive

PIAO 2025-2027

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER IL TRIENNIO 2025-2027
(D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche” al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

L’art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che gli Enti predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei/quelle lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Ente una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data del 01.01.2025, dimostrano come l’accesso all’impiego nell’Amministrazione provinciale di Belluno da parte delle donne non incontri ostacoli per tutte le aree professionali, analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Personale in servizio distinto per genere e categoria di inquadramento:

AREA	UOMINI	DONNE
OPERATORI ESPERTI	6	6
ISTRUTTORI	33	30
FUNZIONARI-ELEVATA QUALIFICAZIONE	23	37
DIRIGENTI	1	3
DIRETTORE GENERALE	1	0
SEGRETARIO GENERALE	0	1
TOTALE	64 (45,39%)	77 (54,61%)

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Base di partenza per l'individuazione delle azioni positive sono i risultati delle ricerche sul benessere organizzativo e sui bisogni di conciliazione realizzati nell'ambito delle azioni contenute nel Piano Family Audit.

In tale ambito l'Amministrazione provinciale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare iniziative mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di servizio con i Responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da validare da parte dei Dirigenti.

Azione 1.3

Garantire a tutti/e i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione ai propri Responsabili.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Azione 1.6

Attivazione di un sistema di passaggio del bagaglio delle conoscenze tra senior e junior al fine di non disperdere l'esperienza acquisita negli anni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO IN UN'OTTICA DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari e documentate esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate, escluse le aspettative per motivi professionali.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti coerenti con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'Ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con documentati problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate, escluse le aspettative per motivi professionali, nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina vigente.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi, indirizzati a rafforzare le competenze trasversali, rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Favorire l'organizzazione da parte del CUG di incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (esempi non esaustivi: persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad Uffici diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla/dal lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra Servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile dell'Unità organizzativa cui la/il lavoratrice/lavoratore è destinato. L'eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate, oltre che la valutazione delle conseguenti responsabilità.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia rispettata la normativa in materia di part-time, con particolare riferimento alla possibilità di trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Azione 4.5

Promuovere un sistema di informazione/comunicazione che, in una logica di collaborazione reciproca e coinvolgimento, permetta di far circolare le informazioni necessarie a svolgere al meglio il proprio lavoro dall'alto verso il basso e viceversa. A tal fine si possono organizzare delle riunioni di servizio, guidate dai responsabili del servizio stesso, per facilitare la diffusione della conoscenza.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai Responsabili.

AZIONE POSITIVA N. 5: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: promuovere e migliorare il benessere, la cultura e il clima organizzativo all'interno dell'Ente.

Finalità strategica: promuovere un modello organizzativo che valorizzi il benessere lavorativo e il capitale umano, migliorando la qualità della vita nei luoghi di lavoro e potenziando le competenze del personale per affrontare le sfide complesse.

Azione 5.1

Somministrare con cadenza biennale il questionario sul benessere organizzativo in modo da monitorare lo stato del benessere stesso negli anni, da cui trarre indicazioni utili a migliorare non solo il benessere ma anche il presente piano.

Azione 5.2

Proseguire con "l'operazione decoro" inserita nel Family Audit per rendere gli ambienti di lavoro più accoglienti, attivando una procedura di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti relative a piccoli lavori di manutenzione/o pulizia che, se eseguiti, possono migliorare la sicurezza e il decoro del luogo di lavoro.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili, Dirigenti, Servizio Risorse Umane, CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai Responsabili.

AZIONE POSITIVA N. 6: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE ALLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: promuovere la cultura della diversità nell'inclusività.

Finalità strategica: garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, fondato sulla tutela della dignità e dei diritti della persona, promuovendo responsabilità individuale e collettiva e contrastando ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento vessatorio.

Azione 6.1

Definire e approvare il Codice di condotta dell'Ente per la tutela della dignità delle persone.

Azione 6.2

Proseguire il processo di formazione avviato in tema di discriminazione (di genere, per orientamento sessuale, politico e religioso, etniche e disabilità), molestie e parità di genere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, Consigliera di Parità, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 lettera c) del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, anche utilizzando questionari finalizzati a verificare la conoscenza e l'efficacia delle azioni inserite nel piano in vigore e raccogliere suggerimenti per integrare il piano stesso con nuove azioni.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.