



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 -2027
(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)**



Approvato con delibera di giunta comunale n. ____ del ____

Comune di Belluno
piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
info@comune.belluno.it
PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PERFORMANCE.....	21
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	28
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	35
3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027.....	39
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	53

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, d.l. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare per ciò che riguarda gli enti locali:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- d) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- e) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il comma 2 dell'art. 6 elenca i contenuti generali del Piao:

“ Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di 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) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati”.

Il quadro normativo si è completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dall'art. 6, commi 5 e 6 del citato decreto legge. In particolare, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) ha provveduto ad individuare gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, soppressi per le amministrazioni tenute all'adozione dello stesso, e il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (di concerto con il Ministro dell' Economia e delle finanze) del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) che ha definito lo schema tipo di PIAO e le modalità di adozione semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti **Sezioni**:

- 1. Scheda anagrafica dell' amministrazione**
- 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**
- 3. Organizzazione e Capitale Umano**
- 4. Monitoraggio.**

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il D.M. n. 132/2022 nel definire i rapporti fra il Piano integrato di attività ed organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria, all'art. 8 comma 2, ha differito per gli enti locali i termini di approvazione del Piao di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio, in caso di proroga dei termini per l'approvazione dello stesso.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	COMUNE DI BELLUNO
Regione di appartenenza	VENETO
Codice fiscale	00132550252
P.Iva	00132550252
Codice IPA:	c_A757
Codice belfiore:	A757
Codice Istat:	025006
Sito istituzionale	www.comune.belluno.it
Sindaco	Oscar De Pellegrin
Indirizzo	Piazza Duomo n. 1 – 40062 Molinella (BO)
Indirizzo PEC	belluno.bl@cert.ip-veneto.net
Email	info@comune.belluno.it ; protocollo@comune.belluno.it
Recapito telefonico	0437 913111
Social Network:	Facebook: www.facebook.com/comunebelluno , Twitter: twitter.com/comunebelluno Youtube: www.youtube.com/comunebelluno
Sito AGID:	https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/4139
Numero dipendenti a tempo indeterminato e determinato al 31 dicembre 2024	219
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	35.709 18.567 femmine 17.142 maschi

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
PERSONALE	226	224	219	225	225	219
POPOLAZIONE	35.810	35.726	35.657	35.305	35.794	35.709

Rapporto rilevato	0,63%	0,63%	0,63%	0,61%	0,64%	0,61%
-------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE : VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. La SeS sviluppa le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027). La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il collegamento fra il piano esecutivo di gestione (non assorbito all'interno del Piao) , che assegna le risorse finanziarie a ciascun responsabile necessario alla realizzazione degli obiettivi operativi/di

gestione è stato introdotto dal DM Ministero Economia e Finanze 25 luglio 2023 che ha modificato l'All.4/1 al d.lgs 118/2011.

Il principio contabile applicato sopra richiamato, concernente la programmazione di bilancio, al paragrafo 10 descrive le caratteristiche e i contenuti del piano esecutivo di gestione, qualificando lo stesso come il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il paragrafo 10.2 dell' all. 4.1 sopra citato prevede che il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono obiettivi generali di primo livello, verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, oggi assorbiti nel presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sezione 2.2. Piano delle performance.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 30.09.2024 è stato approvato il D.U.P. 2025/2027, aggiornato con delibera di consiglio n. 77 del 29/11/2024 cui si rinvia per il dettaglio degli obiettivi strategici e operativi al seguente indirizzo:

https://www.comune.belluno.it/amministrazionetrasparente/_01_disposizioni_generali/_02_atti_generali/_03_documenti_di_programmazione_strategico-gestionale/17dup_2025-2027

Con successiva delibera del 16/12/2024 n. 238 è stato approvato *Il piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2025-2027*, costituito da :

1. una parte finanziaria (allegato A) contenente:

- le dotazioni finanziarie derivanti dal bilancio di previsione 2025/2027, distinte per ciascun capitolo, attribuiti a ciascuna unità organizzativa di cui si compongono gli ambiti/aree autonome, con la precisazione che il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi correlati ai singoli capitoli;
- il prospetto delle entrate di bilancio per titoli, tipologie, categorie;
- i prospetti delle spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati;

2. una parte descrittiva costituita dagli allegati B e C

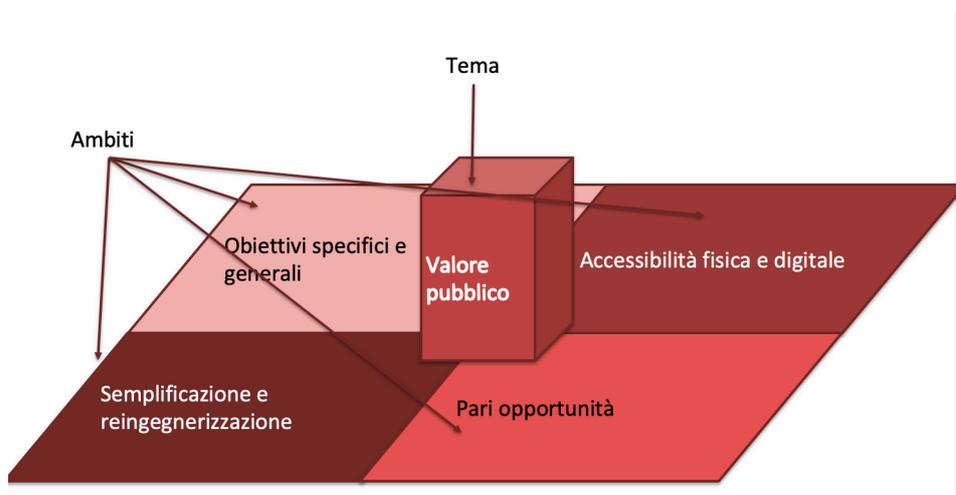
- nell'allegato B è riportato l'elenco dei centri di responsabilità suddivisi per ambito/aree/unità organizzative minime ed illustra la struttura organizzativa alla quale il PEG finanziario è collegato;
- nell'allegato C è riportata l'articolazione degli obiettivi gestionali, come individuati nella sezione operativa (SEO) del DUP, intesi come insieme di attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e per il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.

Il Piano esecutivo di gestione è pubblicato al seguente indirizzo:

https://www.comune.belluno.it/amministrazionetrasparente/_12_bilanci/01_bilancio_preventivo_e_consuntivo/_01_bilancio_preventivo/preventivo2025

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, nella sottosezione Valore Pubblico, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate nel periodo di riferimento a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 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, deve esplicitare come una selezione delle politiche dell'ente- ne sono state individuate 9 -, si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*). Si è quindi provveduto a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.



Gli indicatori individuati nel PIAO 2023/2025 sono stati oggetto di verifica nel corso di esercizio 2023, implementati nel corso del 2024 e sulla base dei rilievi vengono con questo documento aggiornati.

Il target, inoltre, viene definito una volta rilevato il dato di partenza se non già acquisito (baseline). Si rileva che il valore di alcuni indicatori non è stato ancora fornito dagli uffici

Allegato 1 - Schede di Valore Pubblico

2.1.1. Sintesi obiettivi strategici/ generali e operativi/ gestionali di primo livello

I.S.	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA
1	01_BELLUNO: COMUNE CASA DI TUTTI I CITTADINI, CAPOLUOGO DI PROVINCIA E CENTRO DI RAPPORTI INTERNAZIONALI	1.1_BELLUNO CAPOLUOGO DI PROVINCIA e le sue relazioni	1.1.1_BELLUNO: ISTITUZIONE A GARANZIA DEL MANTENIMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
			1.1.2_BELLUNO: ISTITUZIONE PORTAVOCE DEL TERRITORIO	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
			1.1.4_BELLUNO: EVENTI IN SICUREZZA	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
		1.2_BELLUNO È il COMUNE: casa dei cittadini e partecipazione	1.2.1_PALAZZO ROSSO CASA DI TUTTI	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
			1.2.2_TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	0102 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Segreteria generale
		1.3_BELLUNO: il bilancio e la fiscalità	1.3.1_DIGITALIZZAZIONE DEGLI INCASSI	0103 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
			1.3.2_POLITICA ECONOMICHE E FISCALI	0103 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
			1.3.3_POLITICHE TRIBUTARIE	0104 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
			1.3.4_RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	0103 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
			1.3.5_RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	0105 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		1.4_BELLUNO qualità dei servizi – accessibilità digitalizzazione e trasparenza.	1.4.1_RINNOVO/VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE	0110 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Risorse umane
			1.4.2_ACCESSIBILIA' AGLI UFFICI	0106 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Ufficio tecnico
			1.4.3_SERVIZI SEMPRE PIU' VICINI AI CITTADINI	0111 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Altri servizi generali
			1.4.4_SERVIZI DEMOGRAFICI PIU' ACCESSIBILI	0107 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
			1.4.5_MIGLIORAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	0108 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
			1.4.6_BELLUNO DIGITALE	0108 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
			1.4.7_UN COMUNE PIU' ATTENTO AL CITTADINO	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
			1.4.8_MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI E CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE	0111 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Altri servizi generali
		2	02_BELLUNO: CAPITALE DOLOMITI UNESCO: CULTURA-SPORT-TURISMO-AMBIENTE	2.1_BELLUNO è cultura
2.1.2_BELLUNO: PROMOZIONE DELLA CULTURA	0502 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
2.1.3_BELLUNO E LA TRADIZIONE	0502 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
2.1.4_BELLUNO: LA NUOVA BIBLIOTECA	0502 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
2.1.5_BELLUNO: RETE MUSEALE PROVINCIALE	0502 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
2.2_BELLUNO è sportiva	2.2.1_LO SPORT PER TUTTI			0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
	2.2.2_SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO			0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
	2.2.3_RAPPORTI CON I SOGGETTI ISTITUZIONALI DEL MONDO SPORTIVO			0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
	2.2.4_I GRANDI EVENTI SPORTIVI			0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
	2.2.5_SVILUPPO DELL'OFFERTA SPORTIVA DI SPORTIVAMENTE BELLUNO			0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
2.3_BELLUNO è turistica	2.3.1_VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO BELUNESE, DELLA SUA IDENTITÀ E DELLE SUE RADICI			0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
	2.3.2_CALENDARIO EVENTI - 2 FINESTRE DI PROGRAMMAZIONE			0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
	2.3.3_SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ PER IL TURISMO SOSTENIBILE			0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
	2.3.4_DESTAGIONALIZZAZIONE DEL TURISMO: AZIONI SUL TERRITORIO			0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
	2.3.5_RAPPORTI CON ENTI E SOGGETTI ISTITUZIONALI DEL TURISMO			0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
2.4_BELLUNO è ambiente	2.4.1_ALBERI MONUMENTALI			0905 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

3	03_BELLUNO UNA CITTA' CHE SI RIGENERA: GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA' AMBIENTE EDILIZIA RESIDENZIALE E LAVORI PUBBLICI	3.1_LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	3.1.2_IL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI)	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
			3.1.3_IL PEBA E IL PAU	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
		3.2_RIQUALIFICAZIONE DI BELLUNO: LE SCUOLE	3.2.1_MESSA IN SICUREZZA E VIVIBILITA' DEI PLESSI SCOLASTICI	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione
		3.3_RIQUALIFICAZIONE DI BELLUNO: LO SPORT	3.3.1_ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
		3.4_RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE URBANO	3.4.1_IL PIANO DEL VERDE	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		3.5_MOBILITA' INTERNA: IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	3.5.1_IMPLIMENTAZIONE DEL TRASPORTO URBANO CON I TERRITORI LIMITROFI	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale
			3.5.2_SERVIZI FLESSIBILI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale
		3.6_VIABILITA' E MOBILITA': LA PIANIFICAZIONE	3.6.1_IL PGTU E IL PUMS	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
		3.7_VIABILITA': LE INFRASTRUTTURE	3.7.1_IL PONTE SUL PIAVE	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali
			3.7.2_MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali
			3.7.3_PISTE CICLABILI E PEDONALITA'	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali
		3.8_SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	3.8.1_RAFFORZAMENTO DELLE SINERGIE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
			3.8.2_RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO	0908 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
3.8.3_RAFFORZAMENTO DELLE SINERGIE ISTITUZIONALI PER LA SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
3.9_RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA	3.9.2_IL RISPARMIO ENERGETICO	1701 - Energia e diversificazioni delle fonti energetiche - Fonti energetiche		
3.10_VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE	3.10.1_IL CONSORZIO FORESTALE	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali		
4	04_BELLUNO LA RICCHEZZA DELLA DIVERSITA': CENTRO FRAZIONI E NEVEGAL	4.1_BELLUNO È ANCHE LE SUE FRAZIONI	4.1.1_UN DECENTRAMENTO PARTECIPATO	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
		4.3_BELLUNO E' CENTRO	4.3.1_PROGETTO "BELLHOST	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
	04_BELLUNO LA RICCHEZZA DELLA DIVERSITA': CENTRO FRAZIONI E NEVEGAL	4.3_BELLUNO E' CENTRO	4.3.2_VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	0101 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali
		4.4_RIQUALIFICAZIONE DEL NEVEGAL: GLI IMPIANTI SCIISTICI	4.4.1_VALORIZZAZIONE DELL'IMPIANTISTICA SCIISTICA	0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo
		4.5_RIQUALIFICAZIONE DEL NEVEGAL: GLI SPORT ALTERNATIVI	4.5.1_INTERVENTI MIRATI SULLE DISCIPLINE ESTIVE ED INVERNALI	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
		4.6_RIQUALIFICAZIONE DEL NEVEGAL: IL PIAZZALE	4.6.1_IL PIAZZALE DEL NEVEGAL	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali
		4.7_IL NEVEGAL È ANCHE AMBIENTE	4.7.1_IL BACINO IDRICO IN NEVEGAL	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
5	05_BELLUNO E' DI TUTTI CITTA' SOLIDALE ED ACCESSIBILE	5.1_SPAZI CHE DIVENTANO LUOGHI DI SOCIALITA'	5.1.1_NUOVI LUOGHI DI SOCIALITA'	0105 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
			5.1.2_URBAN HEALT	0106 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Ufficio tecnico
		5.2_BELLUNO WELFARE	5.2.1_IL WELFARE	1207 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
		5.3_BELLUNO: LA SUA SANITA'	5.3.1_SVILUPPARE FORME DI COLLABORAZIONE	1207 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
		5.4_BELLUNO ACCOGLIENTE	5.4.1_STUDIO PER LA RIVITALIZZAZIONE DELLE AREE MARGINALI	1207 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
			5.4.2_POLITICHE A SUPPORTO DELLA FAMIGLIA	1205 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per le famiglie
		5.5_BELLUNO: INCLUSIONE SOCIALE	5.5.1_PROGETTUALITA' DI CONCRETA UTILITA'	1204 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		5.6_BELLUNO: DIRITTI DI TUTTI	5.6.1_CONTRASTO ALLE TRUFFE ALLE CATEGORIE FRAGILI	1203 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per gli anziani
		5.7_L'ATTENZIONE ALLE AREE CIMITERIALI	5.7.1_INTERVENTI SULLE AREE CIMITERIALI	1209 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Servizio necroscopico e cimiteriale
		5.8_PARI OPPORTUNITA'	5.8.2_PROMOZIONE DELLA UGUAGLIANZA	1205 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per le famiglie
			5.8.3_BELLUNO CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE	1205 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per le famiglie
		5.9_BELLUNO AMICA DEGLI ANIMALI	5.9.1_PROMOZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI	1307 - Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria
5.9.2_LUOGHI DEDICATI AGLI ANIMALI	1307 - Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria			
5.9.3_CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE	1307 - Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria			

6	06_BELLUNO CITTA' EDUCANTE	6.1_UNA SCUOLA NON SOLO SCUOLA	6.1.1_SUPPORTO ALLE SCUOLE	0401 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica
			6.1.2_SERVIZI ALLA SCUOLA	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione
		6.2_ISTRUZIONE SUPERIORE	6.2.1_IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ UNIVERSITARIE	0404 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione universitaria
		6.3_BELLUNO È I SUOI GIOVANI	6.3.1_SISTEMA CONSULTAZIONE PERMANENTE CON LA POPOLAZIONE GIOVANILE	0602 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Giovani
			6.3.2_LA BELLUNO DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI: CITTADINI IN CRESCITA	0602 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Giovani
		6.4_BELLUNO PER I PIÙ PICCOLI	6.4.1_ASILI NIDO	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
6.4.2_SEZIONE PRIMAVERA	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
6.5_NON SOLO SCUOLA	6.5.1_BENESSERE E INCLUSIONE GIOVANILE	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
	6.5.2_VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI CENTRI ESTIVI	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
7	07_BELLUNO CITTA' SICURA	7.1_BELLUNO: Sicurezza dei diritti delle persone e dei luoghi	7.1.1_FORMAZIONE DELLA POLIZIA LOCALE	0301 - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
			7.1.2_DOTAZIONI STRUMENTALI	0301 - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
			7.1.3_POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	0302 - Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
			7.1.4_EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	0301 - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
			7.1.5_STRADA SICURA: INFORMAZIONE, EDUCAZIONE STRADALE, SICUREZZA	0302 - Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
			7.2_BELLUNO: protezione civile	7.2.1_VALORIZZAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (COC)
		7.2.2_RAFFORZAMENTO DELLE SINERGIE DI PROTEZIONE CIVILE	1101 - Soccorso civile - Sistema di protezione civile	
	08_BELLUNO A FIANCO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	8.1_BELLUNO in dialogo	8.1.1_DIALOGO CON LE ASSOCIAZIONI	1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
8.1.3_ATTENZIONE AL COMMERCIO DI VICINATO			1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
8.1.4_UN MERCATO A KM 0			1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
8.2_BELLUNO in sviluppo		8.2.1_UNA NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI, FIERE E MOSTRE MERCATO	1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
	8.2.2_FARE RETE	1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
9	09_BELLUNO E LE SOCIETA' PARTECIPATE	9.1_LE SOCIETA' PARTECIPATE	9.1.1_IL RUOLO DI SOCIO	0103 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		9.2_BELLUNO E BELLUNUM NELLA STAGIONE DEL SERVIZIO RSU	9.2.2_BELLUNUM NELLA POLITICA D'AMBITO	0903 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti
		9.3_BELLUNO E BELLUNUM NELLA GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA E DELLA SCALA MOBILE	9.3.1_VALORIZZAZIONE DELLE AREE DI SOSTA	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali
			9.4_BELLUNO E SERSA	1203 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per gli anziani
		9.5_BELLUNO E SPORTIVAMENTE	9.5.1_COLLABORAZIONE PUBBLICO-PRIVATO E VOLONTARIATO	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
		9.6_BELLUNO E BIM BELLUNO INFRASTRUTTURE	9.6.1_PROMOZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI	1701 - Energia e diversificazioni delle fonti energetiche - Fonti energetiche
10	10_BELLUNO COLLETTORE DI FINANZIAMENTI	10.1_BELLUNO e la ricerca di fondi	10.1.1_SINERGIE PER LA RICERCA DI FINANZIAMENTI	0111 - Servizi istituzionali e generali e di gestione - Altri servizi generali

Descrizione e finalità degli obiettivi di primo livello sono descritti nel DUP.

Già con il DUP 2023/2025 le linee strategiche sono state riviste alla luce del PNRR al fine di consentire omogeneità nella programmazione. L'impatto dei fondi PNRR, come pure delle riforme correlate, è molto forte per gli enti locali soprattutto in termini di risorse umane necessarie per impiegarli. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali.

Di seguito elenco dei progetti ammessi ai fini del PNRR del comune di Belluno compresi quelli finanziati da altri fondi e confluiti nel PNRR , con indicato l'importo finanziato e lo stato di attuazione:

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	PROGETTO	IMPORTO TOTALE FINANZIATO PNRR	ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	STATO DEL PROGETTO
MISSIONE 1 – DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 2	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”	€ 203.513,00	€ 0,00	Avviato studio di fattibilità, in previsione di adesione al nuovo bando più conforme.
MISSIONE 1 -DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE MISURA 1.4.1	“ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”	€ 280.932,00	€ 0,00	In corso: il nuovo sito istituzionale è stato pubblicato il 12/09/2024 e mandato in asseverazione in data 8/10/2024. Le attività sono state effettuate, siamo in attesa di asseverazione
MISSIONE 1 -DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE MISURA 1.4.5	“PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”	€ 59.966,00	€ 0,00	In corso: Al 08/10/24 Regione Veneto deve ancora rilasciare in produzione le nuove funzionalità della piattaforma dei pagamenti MyPay per l'aggiornamento in modalità asincrona delle posizioni debitorie pagoPA. Pertanto non è stato ancora possibile ultimare le attività tecniche a tale aggiornamento subordinate.
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” INV. 1.1.1	SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONI DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI capofila ATS Ven 01 Belluno (in associazione con ATS VEN_02)	€ 211.500,00	€ 0,00	in corso
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” INV. 1.1.2	AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI capofila ATS Ven 01 Belluno (in associazione con ATS VEN_02)	€ 2.460.000,00	€ 0,00	In avvio: stipulata integrazione contrattuale con Ser.S.A. s.r.l. e Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15, l. 7 agosto 1990, n. 241 con il comune di Agordo
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” INV. 1.1.3	“RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE capofila ATS Ven 01 Belluno (in associazione con ATS VEN_02)	€ 330.000,00	€ 0,00	In avvio: stipulata integrazione contrattuale con Ser.S.A. s.r.l.
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” INV. 1.2	PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ (PROGETTO INDIVIDUALIZZATO) trattasi di 4 progettualità capofila ATS Ven 01 Belluno (in associazione con ATS VEN_02)	€ 2.560.000,00	€ 0,00	In fase di stipula l'accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15, l. 7 agosto 1990, n. 241 con il comune di Ponte nelle Alpi per la progettualità CUP I84H22000290001. Le progettualità sono comunque al vaglio dei comitati dei sindaci VEN01 E VEN02 e della Conferenza dei sindaci.
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” INV. 1.1.4	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI capofila ATS VEN_02 (in associazione con ATS Ven 01 Belluno)	€ 210.000,00	€ 0,00	in atto – gestito dall'ambito VEN02
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”, SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE” 1.3.1	“POVERTÀ ESTREMA – HOUSING FIRST capofila ATS Ven 01 Belluno (in associazione con ATS VEN_02)	€ 150.000,00	€ 0,00	In avvio con la fase di redazione di un regolamento per l'accesso e la gestione dei beneficiari di housing first
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	POLO SCOLASTICO CAVARZANO - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA CON DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE	€ 5.200.000,00	€ 920.000,00 (Fondi Propri)	in corso
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	RIQUALIFICAZIONE STADIO POLISPORTIVO DI BELLUNO	€ 3.750.000,00	€ 5.765.116,61 (FOI)	in corso
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	“PALAZZO AUDITORIUM: RESTAURO E RECUPERO CONSERVATIVO, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI - SALA	€ 600.000,00	€ 92.000,00 (Fondi Propri)	a seguito di proroghe la nuova data di ultimazione lavori è prevista nel 2025
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	“PALAZZO AUDITORIUM: RESTAURO E RECUPERO CONSERVATIVO, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI – FACCIATE E COPERTURA	€ 400.000,00	€ 0,00	a seguito di proroghe la nuova data di ultimazione lavori è prevista nel 2025
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	“PALAZZO AUDITORIUM: RESTAURO E RECUPERO CONSERVATIVO, ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI – AREA ARCHEOLOGICA	€ 300.000,00	€ 83.000,00 (Fondi Propri)	a seguito di proroghe la nuova data di ultimazione lavori è prevista nel 2025
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	VALORIZZAZIONE DELL'ALPE DEL NEVEGAL: NUOVO BACINO DI ACCUMULO IDRICO A CIELO APERTO IN LOCALITÀ LA GRAVA	€ 1.850.000,00	€ 0,00	a seguito di sospensione lavori la nuova data fine lavori è prevista nel 2025
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA” -	CASA DI RIPOSO: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CON RINNOVO DEL SISTEMA DI PRODUZIONE DEL CALORE ED INSTALLAZIONE DI COGENERATORE ELETTRICO	€ 650.000,00	€ 0,00	in corso
ART.1, COMMA 29, LEGGE N. 160/2019: ASSEGNAZIONE AI COMUNI DI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI DESTINATI AD OPERE PUBBLICHE, IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE. INTERVENTI CONFLUITI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) A SEGUITO DEL D.L. 152/2021 ART. 20 (PER LE ANNUALITÀ 2021/2026)- MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.2: INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI (MINISTERO DELL'INTERNO, CFR. ART. 20 D.L. N. 152/2021)	PALAZZO “EX MIGLIORINI” IN PIAZZA CASTELLO – SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CON RINNOVO E MESSA A NORMA ASCENSORE E COMPLETAMENTO SOSTITUZIONE INFISSI (CUP I37D23000020006) – anno 2024	€ 130.000,00	€ 70.000,00	in corso

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	PROGETTO	IMPORTO TOTALE FINANZIATO PNRR	ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	STATO DEL PROGETTO
DGRV N. 1561 DEL 11/11/2021 – AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – FINANZIATA DAL FONDO COMPLEMENTARE AL PNRR "SICURO, VERDE E SOCIALE"	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO KRALLER	€ 999.348,55	€ 0,00	Lavori conclusi l'11 agosto 2024, in corso la fase di collaudo e raccolta dati per rendiconto
PNRR – MISSIONE 5 – COMPONENTE 2 – MISURA 3 – INVESTIMENTO 3.1. SPORT E INCLUSIONE – AVVISO PER PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE - CLUSTER 1-2	LA NUOVA PALESTRA POLIFUNZIONALE "DE MAS"	€ 1.500.000,00	€ 1.000.000,00	in corso
D.P.C.M. 21 GENNAIO 2022 – L. 160/2019 – RIGENERAZIONE URBANA - POI CONFLUITO IN PNRR – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" -	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO DI BELLUNO CON DESTINAZIONE UFFICI COMUNALI, AMBITI SPORTIVI E SEDE DI ASSOCIAZIONI	€ 4.130.000,00	€ 416.357,50	in corso

(Tabella tratta da nota di aggiornamento Dup 2025-2027)

2.1.2 Semplificazione, Digitalizzazione e Reingegnerizzazione dei processi

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informatizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Il Comune di Belluno ha provveduto a nominare con decreto sindacale n 26 del 21.06.2021 il responsabile per la transizione al digitale nella figura del Segretario Generale fino al 30.09.2024. Dal 01/10/2024 è stato nominato quale Responsabile, con decreto sindacale n.24 del 02/10/2024, il coordinatore di ambito tecnico Ing. Piergiorgio Tonon, ricoprendo lo stesso l'incarico dirigenziale di coordinatore dell'area servizi informatici. E' dotato di un proprio ufficio per la transizione al digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD, coincidente con l'area servizi informatici.

Con delibera del 17/12/2018 n. 234, la giunta comunale ha approvato il documento di allineamento delle strategie informatiche del comune di Belluno al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019" di AgID;

Successivamente per la trasformazione digitale dell'ente il responsabile per la transizione al digitale e il responsabile dell'area servizi informatici hanno redatto il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno" per gli anni 2021-2023, 2022-2024 e per gli anni 2023-2025, declinando a livello locale l'elenco di azioni esplicitate dal Piano Triennale AGID che prevedono un diretto coinvolgimento della Pubblica Amministrazione Locale (PAL) nell'identificare gli interventi che sono già stati completati e le priorità per quegli interventi che il Comune intende attuare nel corso del triennio successivo. Il comune di Belluno ha presentato le candidature agli avvisi del PNRR dedicati alla transizione digitale al fine di potenziare l'informatizzazione dell'ente cogliendo l'opportunità dei fondi previsti dal programma europeo Next generation EU, risultando assegnatario delle risorse meglio specificate in precedenza.

L'aggiornamento 2024-2026 del Piano rafforza gli obiettivi e le azioni connessi con l'attuazione del PNRR e conferma il tema della vigilanza e della violazione degli obblighi di transizione digitale, ai sensi dell'art. 18-bis del CAD.

Per la prima volta il Piano nazionale affronta approfonditamente anche il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Il piano, descritto lo stato di attuazione presso l'ente del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026 di AgID, costituisce un documento programmatico per la trasformazione digitale del comune di Belluno per il prossimo triennio.

Le azioni programmate finalizzate al miglioramento delle componenti tecnologiche e alla digitalizzazione dell'ente, trovano riscontro e dettaglio nella sottosezione Performance anni 2025/2027 Area servizi informatici.

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno per gli anni 2024-2026", è stato approvato con delibera di giunta comunale del 23/01/2025 n.13 ed è pubblicato al seguente link:

https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/_01_disposizioni_generali/_02_atti_generali/_03_documenti_di_programmazione_strategico-gestionale/pianoinformatica

Semplificazione e revisione dei processi

L'amministrazione ha dato come obiettivo a ciascun dirigente di proporre, ove possibile, la semplificazione/digitalizzazione/revisione di 3 procedure/processi per ambito/area organizzativa autonoma.

Si riporta di seguito l'elenco della procedure da semplificare/ digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio :

DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E ADOZIONE DI MODULISTICA STANDARDIZZATA			
Ambito/AOA	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
POLIZIA LOCALE			
	Riduzione a 180 giorni dei termini di conclusione del procedimento per emissione ordinanza ingiunzione per mancato pagamento sanzione amministrativa (dalla data del verbale o degli eventuali scritti difensivi)	Riduzione di 5 giorni (da 15 a 10) del termine per la conclusione del procedimento per il rilascio dei dati delle parti coinvolte in un incidente stradale	Riduzione di 15 giorni (da 60 a 45) del termine per la conclusione del procedimento per il rilascio autorizzazione gara automobilistica su strada comunale
	Riduzione di 15 giorni (da 60 a 45) dei termini per la conclusione del procedimento per il rilascio del nulla osta per le gare su strada a valenza sovra comunale	Riduzione di 15 giorni (da 45 a 30) nei tempi di conclusione del procedimento per il rilascio della ordinanze di chiusura strade per lavori	Redazione schizzo di campagna in formato digitale che consente una maggior precisione e rapidità nell'esecuzione
	Riduzione di 10 giorni (da 30 a 20) del termine per la conclusione del procedimento per il rilascio dei pareri sulla pubblicità permanente	Firma grafometrica direttamente allo sportello con diminuzione di utilizzo di carta e minor impiego di tempo	Compilazione richiesta tagliando disabili in formato digitale direttamente dal proprio domicilio
AVVOCATURA CIVICA			
	2024	2025	2026
	Procedimentalizzare e semplificare le procedure relative agli accordi transattivi giudiziali più mediazione e negoziazione assistita	Procedimentalizzare e semplificare le procedure conseguenti alle citazioni in giudizio ricevute dal Comune	Procedimentalizzare e semplificare le procedure relative alla rifusione delle spese processuali/liquidazione soccombenza/riconoscimento debiti fuori bilancio
	Procedimentalizzare e semplificare le procedure relative ai rimborsi delle spese legali a dipendenti e amministratori comunali	Procedimentalizzare e semplificare le procedure relative a sinistri e i rapporti con l'assicurazione	Procedimentalizzare e semplificare le procedure di iscrizione a ruolo dei crediti comunali

AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	2025	2026	2027
	Completa digitalizzazione dell'archivio dei PUA all'interno del gestionale Lizard GPU in modo che sia facilmente consultabile/gestibile sia internamente che negli accessi agli atti	Digitalizzazione richiesta e rilascio CDU	Realizzazione database contenente, per ciascun fabbricato dell'ente, le spese sostenute annualmente per il mantenimento del fabbricato stesso
	Archiviazione ed informatizzazione dei fascicoli relativi alle opere pubbliche – Inserimento opere nel portale AINOP	Predisposizione modulistica PDF standardizzata per le istanze di partecipazione degli hobbisti nelle relative fiere/mercattini cose di vecchie case	Predisposizione modelli editabili per la presentazione di istanze extra SUAP
	Predisposizione modulistica PDF prevista dal piano di classificazione acustica e relativo regolamento	Semplificazione procedimento per seppellimento di animali morti	Individuazione ufficio referente per indizione di conferenze di servizi per la realizzazione di opere pubbliche e di privati: cartelle condivise fra più aree per inserimento di elaborati progettuali e pareri
	Accesso ad ANPR da parte degli uffici diversi dai Servizi Demografici tramite piattaforma PDND (rif. AVP 1: semplificazione amministrativa)	Ricognizione dei siti tematici e adeguamento degli stessi alle linee guida di design e di accessibilità predisposte da AGID (rif. AVP 4.2: accessibilità (interfaccia utenti) ultra sessantacinquenni)	Adesione ad ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile) (rif. AVP 2: digitalizzazione).
AMBITO SEGRETERIA	2025	2026	2027
	Digitalizzazione del procedimento tramite istanza online per la richiesta di patrocinio del Comune per eventi e manifestazioni organizzati da terzi	Creazione di un form standardizzato per la richieste online di indizione di referendum con elenco documentazione da allegare	Implementazione da Sfera del portale "Casa di vetro" per alcuni adempimenti relativi alla trasparenza
	Condivisione di CARTO con le forze dell'ordine e 118 in modo da ridurre i tempi di intervento laddove gli stessi ne facciano richiesta e previa verifica fattibilità tecnica	Condivisione fra gli uffici dei documenti da acquisire per aggiudicazione e stipula dei contratti pubblici	Informatizzazione della procedura per l'implementazione della performance
	Creazione di un form standardizzato per richieste online di vidimazione registri della associazioni con elenco documentazione da allegare	Digitalizzazione del procedimento di presentazione delle petizioni popolari in base al Regolamento comunale per gli istituti di partecipazione	Informatizzazione di procedure di valutazione dei dipendenti
AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	2025	2026	2027
	Semplificazione, attraverso la Predisposizione di un modulo standardizzato in utilizzo agli uffici competenti, del procedimento relativo all'invio all'area contabile delle richieste e dichiarazioni per: -"Sospensione tempi di pagamento di fatture" -"Pattuizione contrattuale di termini di pagamento superiori a quelli standard normati dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231".	Semplificazione del procedimento relativo alle variazioni di bilancio: predisposizione modulistica standardizzato in utilizzo agli uffici	Digitalizzazione della procedura di ricognizione dei residui
	Rilevazione dei fabbisogni e delle esigenze formative di tutto il personale tramite un questionario da somministrare	Gestione tramite il portale delle pesenze (attualmente IrisWEB) anche dei permessi attualmente gestiti in cartaceo (es. permessi art. 40 e 44)	Gestione e generazione in automatico dei certificati di servizio tramite la piattaforma di gestione del personale
	Implementazione dell'applicativo informatico nella sezione Dizionari per automatizzare i pagamenti per la rendicontazione dei versamenti F24	Implementazione della procedura informatizzata Tributi Web tramite piattaforma DePag con riferimento ai ravvedimenti operosi (obiettivo in continuità con quello relativo al 2024)	Aggiornamento della modulistica destinata all'utenza dei tributi
AMBITO AFFARI GENERALI	2025	2026	2027
	Implementazione del portale informatico comunale "Carto" con dati relativi ai piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Semplificazione della procedura per la determinazione del non interesse all'esercizio della prelazione su immobili vincolati, ai sensi del d.lgs. 42/2004.	Semplificazione delle procedure di richiesta di concessioni temporanee delle n. 2 sale comunali presso il condominio Le Torri in Nevegal con modulistica dinamica e collegamento al calendario delle disponibilità e tariffe per la predisposizione di preventivi e la gestione dei pagamenti
	Semplificazione della gestione dell'assegnazione in concessione/locazione degli spazi/sale dell' Area Patrimonio e Demanio tramite definizione modulistica per pubblicazione avviso pubblico	Gestione Procedura semplificata delle richieste di certificazioni del tribunale e procura, con carattere di urgenza, pervenute tramite e-mail, le relative risposte tramite SMS del cellulare aziendale	Predisposizione modulistica per ottimizzare i rapporti con gli altri uffici per: acquisto beni, segnalazione disservizi pulizie, richiesta interventi di pulizie mensile a seguito occupazione sale del Nevegal e sala Bianchi
	Implementazione del collegamento informatico tra la nuova procedura web e la procedura di anagrafe della Ditta ADS.	Gestione tramite piattaforma web del risarcimento dei danneggiamenti prodotti al demanio/patrimonio comunale	Migrazione software cimiteriale alla versione Web

Tale obiettivo è stato declinato nel sottosezione performance 2025/2027, come obiettivo di organizzazione di ente .

Accessibilità fisica e digitale degli ultra sessantacinquenni e della persone con disabilità

In coerenza con le previsioni del Decreto Legislativo 222 del 13.12.2023, entrato in vigore il 13.01.2024 recante 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, in fase di predisposizione del PIAO l'Ente pubblica sul proprio Sito istituzionale le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e gli obiettivi di performance finalizzati all'inclusione e all'accessibilità delle persone con disabilità ed invia alle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS che abbiano una presenza significativa sul territorio una comunicazione volta a sollecitare la formulazione di proposte.

Solo in data 11.12.2024 con decreto n. 32 il sindaco ha ritenuto di individuare fra i dirigenti amministrativi presenti in dotazione organica quale figura responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. "Disability Manager") la dott.ssa Maura Florida coadiuvata dagli altri dipendenti incaricati per le varie fasi e materie, la quale ha per prima cosa preso atto delle attività già poste in essere e quelle programmate al fine di poter definire le azioni da perseguire in termini di obiettivi programmatici e strategici della performance per il prossimo triennio nell'ottica di assicurare l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità ed elaborare la relativa strategia di gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

Si provvederà entro il mese di febbraio a far pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente gli obiettivi per gli anni 2025-2027, al fine di raccogliere eventuali osservazioni (salvo che per quelli contenuti nel PEBA per il quale l'ufficio competente sta concludendo le operazioni e provvederà ad una specifica pubblicazione); se non perverranno osservazioni, al fine di assicurare la massima partecipazione, verranno sollecitate con una comunicazione scritta le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS che abbiano una presenza significativa sul territorio. Tali osservazioni saranno rilevate ed elaborate dal Dirigente dell'Inclusione sociale (Disability Manager) con la responsabile del sirp e dei vari servizi competenti per materia. Le misure da adottare saranno presentate all'amministrazione per la valutazione conclusiva. L'Amministrazione ne terrà conto nella elaborazione degli aggiornamenti dell'apposite sezioni del PIAO.

2.1.3 Accessibilità fisica (azioni già avviate)

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia

capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

d) Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

In Italia in particolare, sulla base dei dati ISTAT , al 1 gennaio 2024, 14,356 milioni di individui, pari al 24,34% della popolazione totale ha più di 65 anni di età, di cui 1,836 milioni di persone anziane presentano gravi limitazioni e 4,633 milioni limitazioni non gravi (dati Istat 2023 – Ministero della salute), ovvero hanno problemi di mobilità, relativi in particolare a difficoltà nell'uscire di casa, accedere a edifici oppure utilizzare mezzi di trasporto privati o pubblici secondo i propri desideri o necessità.

Il Comune di Belluno ha un consistente patrimonio, costituito da immobili di rilevante valore storico-artistico quali Palazzo Rosso, l'Auditorium, Palazzo Crepadona, Palazzo Bembo, il Teatro, le scuole Gabelli ed immobili costruiti ex novo nel secolo scorso, con criteri moderni e funzionali e rispettando il più possibile le norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche all'epoca vigenti, come anche è avvenuto per la maggior parte degli immobili a destinazione scolastica e di servizio.

Gli immobili, oggetto di ristrutturazione/manutenzione straordinaria ed, in particolare, gli edifici scolastici, sono stati negli anni adeguati alla L. 13/1989 con eliminazione delle barriere architettoniche sulla base delle risorse finanziarie disponibili: si segnalano in particolare gli ultimi interventi alla scuola Gabelli, alla Crepadona, al Salone ex Gesuiti, con l'installazione di ascensori, rampe di accesso e servizi adeguati. Anche la realizzazione di nuovi marciapiedi o il rifacimento di esistenti, negli ultimi anni, sono stati progettati e realizzati secondo la L. 13/89 con, ad esempio, adeguati scivoli in corrispondenza dei passaggi pedonali.

Nell'ambito della programmazione, ed in particolare, nella programmazione delle opere pubbliche sono in fase di esecuzione in sintesi i seguenti interventi salienti in tema di adeguamento/eliminazione delle barriere architettoniche:

- Palazzo Auditorium: restauro e recupero conservativo, abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguamento degli impianti tecnologici, i cui lavori sono in avanzato stato di esecuzione;
- Valorizzazione dell'Alpe del Nevegal: miglioramento e potenziamento della sentieristica e del sistema della sosta con riqualificazione del piazzale del Nevegal con particolare attenzione alla fruibilità ed accessibilità, i cui lavori sono pressoché ultimati e saranno collaudati a primavera 2025;
- Riqualificazione urbana di aree pubbliche in centro storico: Piazza Castello –Belvedere con superamento delle barriere architettoniche per l'accesso dell'edificio pubblico (ex Palazzo Migliorini), i cui lavori sono da poco conclusi. A Palazzo Migliorini sono altresì in corso i lavori per la sostituzione dell'ascensore (fuori servizio da molti anni).

Dal 2005 sulla base di un programma di interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche relativo all'ambito territoriale comprendente il centro storico di Belluno, via Feltre, via Papa Giovanni Paolo I (Cavarzano) e via Vittorio Veneto fino alla zona dello stadio comunale, sono stati eseguiti interventi significativi attuati in vari anni.

L'amministrazione ha ritenuto prioritario e necessario aggiornare e redigere un P.E.B.A. complessivo, avvalendosi di un pool di esperti, con il quale viene effettuata la ricognizione dei percorsi pedonali esistenti, la verifica e progettazione ove necessario della corretta accessibilità agli edifici pubblici o di pubblici servizi, la valutazione di accessibilità delle aree urbane (P.A.U.) e dei principali servizi pubblici,

compreso l'interscambio modale (stazione FS, parcheggi, fermate TPL, etc), la valutazione di accessibilità di ciascun edificio di competenza comunale rilevandone le criticità, le modalità di intervento, la loro quantificazione economica e le priorità; il tutto finalizzato alla realizzazione di percorsi pedonali e di accesso ai servizi sicuri e fruibili da tutti ed in particolare alle persone anziane e/o con disabilità, nell'ottica di una programmazione degli interventi per i prossimi 10 anni.

Al riguardo il Comune ha ottenuto a fine 2023 un finanziamento di 17.446,00 € dalla Regione del Veneto, pari al 50% delle spese tecniche preventivate per la redazione del P.E.B.A. (vedi obiettivi piano delle performance area urbanistica, mobilità e ambiente).

E' in corso di redazione il Piano in conformità con la normativa di riferimento e la legislazione vigente, ai sensi della L.R. 12 luglio 2007 n.16 secondo le disposizioni di cui all'Allegato A alla D.G.R.V. n. 841 del 31/03/2009. Lo scorso 22 ottobre si è tenuto il primo incontro pubblico di presentazione delle attività propedeutiche alla redazione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA/PAU) su edifici e spazi pubblici del Comune di Belluno. Nell'incontro sono state illustrate le caratteristiche di questo nuovo strumento. Nell'ambito del progetto è stato inoltre messo a disposizione dei cittadini un questionario volto a raccogliere indicazioni e segnalazioni sul tema dell'accessibilità degli spazi e degli edifici pubblici.

Nel corso del 2025 si terrà la fase conclusiva dell'incarico con la consegna degli elaborati del piano all'Amministrazione Comunale. Il PEBA verrà adottato in Giunta, pubblicato a disposizione del pubblico per 30 giorni e chiunque potrà presentare osservazioni nei successivi 30 giorni. Il Consiglio Comunale provvederà poi a dare risposta alle osservazioni pervenute ed approvare definitivamente il piano entro la fine del 2025.

2.1.4 Accessibilità digitale (azioni già avviate)

La Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il comune di Belluno usa come sito web il portale MyPortal 3.2 della Regione Veneto, le cui informazioni di accessibilità sono consultabili al seguente link : <https://www.comune.belluno.it/home/accessibilita>. Tale sito è stato realizzato in ottemperanza ai 22 requisiti della Verifica Tecnica (D.M. 8/7/2005 - Allegato A) della Legge 4/2004 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

Il Comune si impegna ogni anno a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

La dichiarazione di accessibilità è stata aggiornata il 04/11/2024 a seguito della revisione del sito web, ed è pubblicata al seguente indirizzo (<https://form.agid.gov.it/view/cbcadfd0-9aa0-11ef-93ad-b50ceb749f6>). Il sito web www.comune.belluno.it è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione della presenza residuale di PDF non ricercabili (c.d. scannerizzati), in via di graduale eliminazione.

Nel corso del 2024 è stato effettuato un importante aggiornamento del portale istituzionale, con contestuale evoluzione e adeguamento della piattaforma regionale MyPortal. La nuova versione 3.2 di MyPortal, prevede numerose novità introdotte per dare risposta ai requisiti previsti nell'Avviso 1.4.1 del PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" e agli adeguamenti necessari per la conformità alle nuove Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA."

Gli obiettivi di accessibilità del 2024 sono stati pubblicati nel sito web all'indirizzo <https://form.agid.gov.it/view/8e81c16d-cdeb-4547-9f75-e9f4fd7b9129>

Gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2025 saranno pubblicati entro il 31/03/2025 nel medesimo sito.

Si segnala inoltre che :

- è attivo dal 2023 il "punto digitale facile", nell'ambito della misura 1.7.2 del PNRR - avviso "rete di servizi di facilitazione digitale" (DGR 364 del 7 aprile 2023), attivato dal Consorzio BIM Piave Belluno, dove vengono erogati servizi di accompagnamento e formazione in ambito digitale;
- è stato inoltre attivato nel mese di dicembre 2024 un punto di accesso nel territorio comunale all'interno del più ampio progetto dell'area sociale "Snodi in quota" rivolto alle fasce deboli della popolazione che potrà essere utile per favorire l'accesso digitale ai servizi da parte delle persone anziane o con disabilità;
- è stata effettuata da parte del SIRP nel corso del 2024 un'indagine conoscitiva tra i cittadini ultra sessantacinquenni al fine far emergere le difficoltà che trovano nell'accesso ai servizi digitali del Comune e nel corso del 2025 è previsto almeno un incontro formativo rivolto agli stessi presso un soggetto già attivo nel territorio (es: università degli anziani);
- è attivo da gennaio 2025 un punto di aiuto nella frazione di Castion affinché i cittadini possano accedere ai programmi ministeriali per scaricare i certificati anagrafici e prenotare l'appuntamento per la CIE con il supporto di personale volontario appositamente formato.

2.1.5 Efficientamento energetico

Il tema dell'efficientamento energetico è divenuto centrale a seguito del caro prezzi dell'energia e continuerà ad esserlo negli anni venturi: è necessario intraprendere azioni ed interventi di efficientamento energetico con coibentazione degli edifici, con efficientamento degli impianti (illuminazione, riscaldamento, etc), con produzione in loco di energia da fonti rinnovabili (fotovoltaico, biomassa, etc) anche in chiave di sostenibilità ambientale.

Sono stati completati nella primavera 2023 i lavori di ristrutturazione dell'immobile di piazza Castello (Palazzo "ex Migliorini") con efficientamento energetico della copertura ; nell'autunno 2023 si è ulteriormente efficientato l'immobile sostituendo i vecchi infissi con la posa di nuovi serramenti dotati di più battute e triplo vetro. Sono stati completati nel settembre 2023 i lavori presso la scuola Valeriano di Castion con efficientamento della stessa (coibentazione dei muri e della copertura con impianto fotovoltaico per edificio N-ZEB) con contributo GSE.

Nell'autunno 2024 sono stati ultimati i lavori di efficientamento energetico dell'immobile denominato Kraller, a valere su fondi di cui alla DGRV N. 1561 DEL 11/11/2021 – Avviso pubblico per il finanziamento di interventi di miglioramento sismico ed efficientamento energetico del

patrimonio di edilizia residenziale pubblica – finanziata dal fondo complementare al P.N.R.R. “Sicuro, verde e sociale”.

Sono stati effettuati altresì lavori di riqualificazione impiantistica termico-sanitaria alla scuola di Badilet, nell’ambito di un intervento più generale di ristrutturazione per l’adeguamento sismico dell’edificio.

Sono poi in fase di ultimazione i lavori di riqualificazione energetica presso la casa di riposo, con contestuale realizzazione di impianto fotovoltaico, grazie al finanziamento a valere sui fondi del PNRR.

Sempre nel corso del 2024, citando gli interventi più consistenti, si è dato dato inizio ai lavori di riqualificazione dello stadio polisportivo, dell’ex caserma dei vigili del fuoco e del nuovo polo scolastico di Cavarzano: saranno attuati interventi di ristrutturazione non solo edilizia, ma anche energetica, dotando tali edifici in particolare di impianti a pompa di calore, nel rispetto del principio DSNH, come richiesto dai finanziamenti PNRR.

Saranno eseguiti interventi di messa a norma, riqualificazione ed efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica con adesione alla convenzione Consip- AQ1 Gestione ed efficientamento energetico impianti di illuminazione pubblica - Lotto 29.

Appare necessario individuare ulteriori immobili energivori, valutando costi di intervento e priorità degli stessi, con conseguente anche razionalizzazione/dismissione di alcuni immobili stessi.

Si segnala inoltre che con delibera di consiglio 30/05/2024 n. 24 il comune di Belluno in qualità di socio fondatore ha deliberato la costituzione della Fondazione di Partecipazione denominata “Comunità Energetica Rinnovabile – C.E.R. Dolomiti ETS”, finalizzata alla realizzazione di una comunità energetica rinnovabile di area vasta, operante principalmente nel territorio della Provincia di Belluno.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

2.2.1. Obiettivi specifici di secondo livello connessi alla strategia di creazione del valore pubblico

La pianificazione strategica quinquennale viene declinata in attività e azioni triennali (obiettivi operativi/ gestionali di primo livello, volti a concretizzare quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione) attraverso il Piano Esecutivo di Gestione e annuali, obiettivi specifici che costituiscono il contenuto di questa sezione. Il PEG assegna ai rispettivi responsabili le risorse finanziarie, umane e strumentali ed indica quali sono le azioni e gli obiettivi da raggiungere nel triennio. Il piano delle performance individua gli obiettivi specifici assegnati a ciascuna area necessari al conseguimento degli obiettivi gestionali, indicando anche indicatori e target di riferimento per valutare la performance dell’intera struttura. Attraverso questa serie concatenata di strumenti viene garantita la distribuzione della programmazione nel tempo, la coerenza tra i vari strumenti di pianificazione dell’ente e la congruità tra le politiche strategiche europee, nazionali, regionali e locali.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance.

Il Piano della Performance è quindi il documento programmatico che dà avvio all’intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell’amministrazione, su cui si baserà poi la

misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati..

Riassumendo il ciclo della *performance* è quindi incardinato nelle fasi di:

1) Pianificazione: il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, e in particolare del bilancio di previsione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa.

Nella sezione strategica sono descritti gli obiettivi strategici dell'ente. Gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato attraverso la definizione di attività consolidate e di interventi innovativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi strategici del Comune sono, inoltre, messi in relazione e collegati agli obiettivi di trasparenza ed anticorruzione, di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità, di sviluppo sostenibile e di pari opportunità.

2) Programmazione: la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi gestionali a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati attesi). Sulla base degli obiettivi operativi/gestionali di primo livello la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione che guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi, attribuendo le risorse economiche e strumentali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stessi, ed il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che, in questa sottosezione, individua per il triennio gli obiettivi specifici "Piano delle performance", i quali dettagliano i contenuti degli obiettivi gestionali.

3) Monitoraggio: misurazione periodica, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) e da parte dei coordinatori di ambito e/o responsabili di area organizzativa autonoma, dell'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati in corso di esercizio e segnalazione della necessità di adozione di eventuali correttivi all'organo di indirizzo politico – amministrativo.

4) Valutazione: sulla base delle risultanze della misurazione e valutazione della *performance*, l'OIV propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome, ai quali è demandata la misurazione e valutazione della *performance* dei propri collaboratori, a norma degli artt. 7, 8, 9 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.

L'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2025 è stato approvato con delibera della giunta comunale n. 207 del 14/11/2024 ed è stato pubblicato in amministrazione trasparente al seguente link: https://www.comune.belluno.it/amministrazionetrasparente/_06_performance/_01_sistema_di_misurazione_e_valutazione_della_performance

Vengono in allegato rappresentati gli obiettivi specifici per l'esercizio finanziario 2025/2027, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e oggetto di confronto con i coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma. Quest'anno si sono evidenziati nel Piano gli obiettivi che sono destinati a creare valore pubblico. **Allegato 2 -Piano Performance 2025/2027**

L'art. 3, comma 1, lett. b) del D. M. 30 giugno 2022. n. 132, di definizione dello schema tipo del PIAO, stabilisce inoltre che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

Programmazione obiettivi	Fonte	Performance (allegato 2)
OBIETTIVI SEMPLIFICAZIONE	D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021	Obiettivo di organizzazione di ente ORG_08-25-27
OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE	Piano triennale per l' informatica 2024-2026 .	Obiettivi di performance area sistemi informatici 25-26-27 -obiettivi intersettoriali
OBIETTIVI PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE	Obiettivi accessibilità d.l. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016 da pubblicare entro il 31/03/25 . Piano eliminazione barriere architettoniche (PEBA)	Obiettivi area informatica-sirp Obiettivi area opere pubbliche – urbanistica
OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ	Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs. 198/2006	Punto 2.2.2 della presente sottosezione e obiettivi area sociale

Si specifica altresì che fra gli obiettivi di performance , in attuazione dell' articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, è inserito un obiettivo relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento per tutti i dirigenti che gestiscono i processi di liquidazione e mandato.

La programmazione sarà oggetto di revisione periodica, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Inoltre con un comunicato dell' ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Nel piano delle Performance è stato quindi esplicitato il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

Per dare completezza al ciclo della performance- come meglio esplicitato nella sez. 4 Monitoraggio-, viene resa pubblica ai cittadini/utenti la rendicontazione dei risultati di performance, attraverso il documento a ciò finalizzato, denominato “Relazione annuale sulla performance”, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009,

2.2.2. Obiettivi e azioni pari opportunità

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, nonché di promozione della parità di genere. Esso si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività ove esista un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento per l'anno 2025 del Piano adottato per il triennio 2024-2026 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere all'interno del comune di Belluno l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Analisi e struttura del personale del comune di Belluno

Viene riportato un aggiornamento delle tabelle al 31/12/2024, relativamente al personale del comune di Belluno.

La prima tabella rappresenta la dotazione di personale di ruolo, nell'ultimo triennio (compresi comandi in uscita ed esclusi comandi in entrata) effettivamente in servizio, suddiviso per qualifica

Categoria/Area	In servizio al 31.12.2022	In servizio al 31.12.2023	In servizio al 31.12.2024
Operatori (ex cat. A)	4	5	3
Operatori esperti (ex cat. B)	68	64	60
Istruttori (ex cat. C)	94	91	86
Funzionari e EQ (ex cat. D)	49*	55	20
Dirigenti	2***	2***	2***
Segretario generale	1	1	1
Totale	218	218	212

*oltre ad un responsabile di area con incarico ex art. 110 TUEL

**oltre ad un dirigente in comando in entrata

*** oltre ad un dirigente con incarico ex art. 110 tuel

Nella tabella successiva si evidenzia l'incidenza del part-time, suddiviso per percentuali orarie e genere, tra il personale in servizi al 31.12.2024:

	Uomini	Donne	Totale
16 ore			
18 ore	5	1	6
20 ore		1	1
24 ore	1	2	3
28 ore	2	6	8
30 ore	1	5	6
32 ore		4	4
Totale	9	19	28

L'ultima tabella raffigura il personale di ruolo in servizio al 31.12.2024 suddiviso per fascia di età e genere:

Area/ categoria	<= 40 anni		>40<=50 anni		>50<=60 anni		Oltre 60 anni		Numero totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)			1		2				3	
Operatori esperti (ex cat. B)	3	1	6	1	25	17	3	4	37	23
Istruttori (ex cat. C)	6	15	5	8	21	22	7	2	39	47
Funzionari e EQ (ex cat. D)	8	6	5	5	8	16	9	3	30	30

Dirigenti					1			1	1	1
Segretario generale							1		1	
Totali	17	22	17	14	57	55	20	10	111	101
	39		31		112		30		212	

Tabella divario economico, media delle retribuzioni omnicomprenditive per il personale a tempo indeterminato, suddivise per genere nei livelli di inquadramento, con riferimento all'anno 2024:

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello (uomini-donne)
	Retribuzione media	Retribuzione media	
Operatori (ex cat. A)	22.936,52	21.946,58	989,94
Operatori esperti (ex cat. B)	24.752,43	25.293,76	-541,33
Istruttori (ex cat. C)	29.172,96	27.110,67	2.062,29
Funzionari e EQ (ex cat. D)	34.055,87	35.842,84	-1.786,97
Dirigenti	104.347,39	90.125,53	14.221,86
Segretario generale	142.278,75		

Al 31 dicembre 2024 il personale di ruolo in Comune di Belluno è pari a 212 unità (tra cui 2 dirigenti a tempo indeterminato e un Segretario generale). Il numero di personale dirigente (compreso il Segretario Generale e un dirigente a tempo determinato ex art. 110 TUEL) e incaricato di posizione organizzativa alla medesima data è pari a 20 unità, di cui 12 donne e 8 uomini.

Le donne rappresentano il 47,64% (101 su 212) del personale in servizio a tempo indeterminato. Nelle aree/categorie più elevate (ex C e D) prevalgono complessivamente le donne, mentre nelle aree/categorie ex A e B prevalgono complessivamente gli uomini.

L'altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età; a fronte di un'età media di poco superiore ai 50 anni, si riscontra che solo il 18,39% del personale ha meno di 40 anni, mentre il 14,15% dei dipendenti ha più di 60 anni. La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra i 50-60 anni (52,83% del totale).

Il 13,21% del personale dipendente ha un rapporto di lavoro part-time, di cui il 67,86% sono donne.

Obiettivi e azioni positive

Il Comune di Belluno intende:

- favorire la formazione individuale e di gruppo dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia sui temi di propria competenza;
- recepire le proposte, iniziative e segnalazioni del C.U.G.;
- pubblicare e diffondere, per quanto possibile, le iniziative del C.U.G.

Formazione e comunicazione

Progettare politiche di pari opportunità significa promuovere cambiamenti culturali realizzabili attraverso due leve strategiche: la formazione e la comunicazione, indispensabili per sviluppare competenze, conoscenze nuove, mettendo al centro le donne e gli uomini che lavorano nell'Ente.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati anche presso la sede comunale e/o da remoto. E' garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, vengono adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Il comune di Belluno intende promuovere comportamenti rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne,

Tutela dell'ambiente di lavoro da fenomeni di molestie, violenze, mobbing e discriminazioni

Il comune di Belluno intende garantire la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori in situazioni di discriminazione, mobbing, violenze e molestie (intese come ogni tipo di comportamento verbale, fisico o di altra natura a connotazione sessuale, che risulti indesiderato a chi lo subisca e che pregiudichi la libertà e la dignità della persona), attraverso azioni di prevenzione e rimozione di tali fenomeni.

Promozione della cultura delle pari opportunità

Promozione, sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo e continua crescita professionale dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza. L'obiettivo che si persegue, in merito alla cultura delle pari opportunità, è quello di coltivare ed incrementare l'idea di una corresponsabilità tra uomini e donne nei vari settori della vita sociale ed economica.

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Il comune di Belluno si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nessun privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Con D.P.R.n.82 del 16/06/2023, all'art. 5 del D.P.R.n.487 del 09/05/1994, è stata introdotta la lettera o) che, a parità di titoli e merito, al comma 4 ha introdotto la seguente preferenza "lett. o): appartenenza del genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art.6".

Lavoro a distanza

Il comune di Belluno intende favorire il ricorso al lavoro a distanza nel periodo immediatamente successivo alla maternità/paternità, compatibilmente con le esigenze e le caratteristiche degli uffici a cui è assegnato la/il dipendente.

Spazi dedicati al personale dipendente

Il comune di Belluno intende valutare la possibilità di mettere a disposizione dei dipendenti degli spazi dedicati, ad esempio una stanza per la consumazione dei pasti durante la pausa pranzo.

Il piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate al Comitato Unico di Garanzia.

Il presente piano si riferisce al triennio 2025-2027 e viene annualmente aggiornato. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli e osservazioni; si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese ed i risultati conseguiti, eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati ed eventuali punti non realizzati o realizzati solo in parte con la rilevazione delle criticità ancora presenti o nuove.

Il piano delle azioni positive, essendo parte integrante del PIAO, viene pubblicato sul sito della funzione pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente.

COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'

La commissione comunale per le pari opportunità è stata nominata con delibera consiliare n. 81 del 28/09/2022. Con nota del 15/01/2025 prot. 2099/2025 il presidente della Commissione per le Pari opportunità ha trasmesso il Piano di azione della Commissione relativo al periodo 2024/2025 che sarà sottoposto come atto di indirizzo nella prossima seduta del consiglio comunale.

Si segnala in particolare la partecipazione del Comune di Belluno, tramite la commissione, al progetto Interreg Italia – Austria EQUALIT-'A (Responsabilizzare le comunità per l'equità di genere e migliorare la qualità della governance in Italia e Austria) portato avanti dal GAL Prealpi e Dolomiti.

Il progetto intende promuovere a livello transfrontaliero una nuova governance sul tema della parità di genere, istituendo un tavolo di lavoro e creando una strategia transfrontaliera che funga da cornice all'interno della quale sviluppare delle azioni pilota nel territorio. Tali azioni sulla parità di genere saranno indirizzate al mondo privato, al mondo pubblico (per il tramite delle commissioni di parità dei comuni) e al mondo della società civile e la durata prevista è di 2 anni, dal 01/01/2025 al 31/12/2026.

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per facilità di lettura questa sezione viene allegata del presente Piano per farne parte integrante e sostanziale (**Allegato 3: Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027**)

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Modello organizzativo del Comune di Belluno

Lo schema organizzativo dell'Ente, come parzialmente modificato con delibera 18/09/2023 n. 184, prevede le seguenti strutture organizzative:

- Sindaco – Unità organizzativa di supporto alle attività del Sindaco;
- Area Segreteria Generale;
- Ambiti;
- Aree organizzative autonome (Avvocatura Civica - Polizia Locale e Protezione civile).
- Aree;
- Uffici;
- Unità di progetto;

Unità organizzativa di supporto alle attività del Sindaco

- istituita con la delibera n. 184 del 27.9.2022 della giunta comunale e collocata a livello di struttura organizzativa in staff al Sindaco, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti compiti: supporto del sindaco nell'esercizio delle funzioni proprie di indirizzo e di controllo; supporto strategico nei rapporti con gli organi esterni del comune; cura dei rapporti, a prevalente contenuto strategico, con i rappresentanti di organismi locali, nazionali e internazionali, nonché con le associazioni; ogni altro compito di supporto all'assolvimento delle proprie funzioni, attribuito dal Sindaco purché a contenuto non gestionale.

Area Segreteria Generale

- Area segreteria generale a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: segreteria sindaco, segreteria organi collegiali, monitoraggio bando periferie, supporto tecnico O.I.V., contratti, coordinamento inserimento dati in "Amministrazione trasparente", coordinamento PTCPT, controlli interni di competenza, sistema informatico territoriale, sedute di giunta e consiglio e atti conseguenti, gestioni delibere, pubblicazione atti, coordinamento ambiti in materia di trattamento dati personali, piano degli performance/obiettivi, segreteria U.P.D e gestione lavori di pubblica utilità.

Ambito Affari Generali

- Area servizi generali, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: protocollo e gestione PEC, archivio corrente, notifiche atti, attività di gestione di custodi e usciери, albo pretorio, centralino, archivio corrente, smistamento delle PEC e della posta;

- Area servizi demografici, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: anagrafe, stato civile, elettorale e leva, rilevazioni ISTAT, censimenti, gestione amministrativa cimiteri;

- Area economato e provveditorato, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: cassa economale, acquisti di beni e servizi generali, RASA (decreto del Sindaco n. 6 del 23/06/2016), assicurazioni, oggetti smarriti, gara Gas-Atem e adempimenti connessi e conseguenti ad aggiudicazione, gestione amministrativa dei mezzi comunali, tenuta inventari di beni mobili, smaltimento beni mobili dismessi e inutilizzabili;
- Area patrimonio e demanio, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione beni silvo-pastorali (boschi ed usi civici), valorizzazione del patrimonio, acquisti e alienazioni immobili, gestione locazioni, concessioni attive e passive di immobili comunali, stime di immobili da alienare o acquisire al patrimonio comunale;
- Ufficio progetti speciali, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: predisposizione atti necessari per la partecipazione a bandi europei, statali, regionali o di altri Enti pubblici e privati; invio domande di contributo (ufficio in questo momento non attivato)

Ambito Risorse e Servizi alla persona

- Area personale, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione giuridica (concorsi, assunzioni, cessazioni, pensionamenti), contabile e fiscale del personale (stipendi, fondi salario accessorio, conto annuale), gestione presenze e assenze, formazione, contrattazione decentrata;
- Area bilancio, gestione contabile e fiscale, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: bilancio e rendiconto; programmazione finanziaria; piano economico di gestione; contabilità economica; gestione pagamenti e riscossioni; assolvimento obblighi fiscali; gestione polizze fideiussorie; gestione IVA; tesoreria comunale; inventario dei beni immobili; SOSE; SIOPE; segreteria collegio dei revisori; controlli interni di competenza;
- Area società partecipate e controllo di gestione, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: controllo di gestione e strategico e del piano degli obiettivi; referto annuale del controllo di gestione con dati al 31/12 e referto semestrale con dati intermedi al 30/06; relazione fine e inizio mandato del sindaco; segreteria del comitato di coordinamento delle società partecipate; pubblicazione dati sul sito amministrazione trasparente - sezione enti controllati; popolamento del “portale del tesoro - partecipazioni” - ministero delle finanze; compilazione sezioni questionari dell’applicativo SIQUEL e del portale SOLE – Corte dei conti; rinnovo degli organi delle società partecipate; attività propedeutica e successiva ad assemblee e bilanci; rapporti di credito e debito tra l'ente e le sue società partecipate; redazione del bilancio consolidato revisione annuale delle partecipazioni detenute in organismi societari; indirizzi e obiettivi gestionali annuali e pluriennali e connessa attività di controllo analogo;
- Area tributi, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: tributi comunali vigenti (imposte e tasse, esclusa la Tari), recupero coattivo tributi; canone di occupazione spazi ed aree pubbliche - Cosap; contenzioso in materia tributaria anche con rappresentanza del comune avanti alla commissione tributaria di primo e secondo grado;
- Area sociale, politiche educative e giovanili, istruzione, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: indigenza e povertà; morosità incolpevoli; gestione contributi economici; scuole; mensa e trasporto scolastico; asilo nido; centri estivi; gestione di progetti (ambito sociale) di area vasta di contrasto alla povertà per conto di altri comuni; bonus gas energia; coordinamento e la gestione delle funzioni di ambito sociale derivanti dalla legge 28/12/2015 n. 208

art. 1 comma 386 (Fondo per la lotta alla povertà); SPRAR; reddito di cittadinanza; pratiche contributi abbattimento barriere architettoniche; verifica dei requisiti di autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale delle strutture di cui alla DGR n. 84/2007; nonché gli altri procedimenti connessi previsti dalla l.r. 22/2002; ricerca, richiesta e gestione contributi in materia di servizi sociali;

- Area cultura, turismo, sport, sirp, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: musei; biblioteca; archivio storico; contatti con le associazioni; eventi e manifestazioni culturali, sportivi, turistici e ricreativi; rapporti con la Fondazione teatri; comunicazione esterna ed interna; ufficio relazioni con il pubblico; gestione dei reclami; analisi di *customer satisfaction* e di *benchmarking*; organizzazione manifestazioni ed eventi promossi o patrocinati dal comune; “*sportello manifestazioni*” in funzione di orientamento dell’utenza esterna (es. associazioni, soggetti privati, ecc.) ed interna (es. assessori, uffici del comune, ecc.); rinnovo degli organi della Fondazione teatri;

- Unità di progetto autorità urbana Belluno, costituita con delibera di Giunta comunale n. 100 del 24/05/2023, a cui afferisce a titolo esemplificativo e non esaustivo l’attività amministrativa nell’ambito del programma regionale FESR 2021-2027 - sviluppo urbano sostenibile (SUS),

Ambito Tecnico e Governo del territorio

- Area opere pubbliche ed espropri, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: progettazione, validazione, esproprio, appalto, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e altre attività finalizzate all’esecuzione delle opere pubbliche (compresa la gestione delle risorse finanziarie e la loro rendicontazione), affidamento a professionisti esterni: incarichi di progettazione, direzioni lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, pratiche espropriative, assistenza al RUP;

- Area manutenzioni fabbricati e impianti, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: manutenzione fabbricati, manutenzione impianti, manutenzione cimiteri, anche con rapporti a ditte o Enti a cui è eventualmente attribuita, allestimento manifestazioni istituzionali e seggi, gestione del magazzino, progettazione e direzione lavori di interventi di manutenzione, manutenzione giochi presenti in parchi e arredo urbano; rapporti con “Sportivamente Belluno” per gestione impianti sportivi; interventi di manutenzione straordinaria su edifici di proprietà del comune concessi in locazione alle società partecipate;

- Area manutenzioni strade e verde pubblico”, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: manutenzione strade, manutenzione parchi e giardini e gestione del verde, progettazione e direzione lavori di interventi di manutenzione; parere tecnico sulle manutenzione straordinaria dei parcheggi e delle infrastrutture oggetto di convenzione per la gestione dei parcheggi con la società Bellunum srl e la manutenzione ordinaria e straordinaria, in collaborazione con la polizia locale della viabilità e della segnaletica; intersezioni e infrastrutture stradali: rilevati, studi, progetti di fattibilità di nuove infrastrutture, rotatorie, intersezioni, piste ciclabili, percorsi tattili, viabilità in genere, proposte di ottimizzazione di infrastrutture esistenti;

- Area Urbanistica, Mobilità e politiche per la sostenibilità, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica e privata, varianti agli strumenti urbanistici, coordinamento attività inerenti la predisposizione del PAT, rilascio di certificazioni di carattere urbanistico; provvedimenti di delimitazione e modifica del centro

abitato (in collaborazione con la Polizia locale); indagini sui flussi di traffico; regolamentazione delle soste e dei parcheggi; tutte le competenze assegnate in passato all'ex area mobilità (es. TPL, ecc.), con esclusione delle attività assegnate espressamente ad altre aree (funzioni assegnate dal 2019 alla Polizia locale); l'adozione e la promozione di politiche per la sostenibilità ambientale; la promozione della mobilità sostenibile a minor impatto ambientale (es. percorsi ciclopedonali, etc.) a partire dalla programmazione territoriale; gestione progetti in materia ambientale anche collegati a contributi europei, statali, regionali; collaborazione alla compilazione dei questionari e indagini statistiche;

- Area S.U.E., S.U.A.P. e Attività economiche a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo: edilizia privata (rilascio provvedimenti e titoli abilitativi), Sportello unico attività produttive, Scia attività commerciali, gestione fiere e mercati, somministrazione di alimenti e bevande, spettacoli pubblici, impianti distribuzione carburanti, pratiche edilizie per abbattimento barriere architettoniche e parte tecnica contributi abbattimento barriere architettoniche, provvedimenti autorizzativi (comunque denominati) di manifestazioni;

- Area servizi informatici a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione delle infrastrutture di rete, pacchetti applicativi (contratti di acquisto e manutenzione), servizi internet e intranet, assistenza agli utenti interni, assistenza sedute di consiglio, gestione della sicurezza, disponibilità ed integrità dell'intero sistema informatico comunale (sistema di backup, sistema di disaster recovery, etc.).

- Ufficio ambiente, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: valutazione procedura da seguire a seguito di segnalazioni di disturbo da rumore e tenuta contatti con ARPAV; gare e convenzioni per gestione animali: cremazioni, cattura, custodia, mantenimento, microchip, lotta animali molesti; procedimenti vari collegati a misure antinquinamento; comunicazione al proprietario della necessità di intervenire sulle strutture con presenza di amianto; gestione di eventuali successivi interventi di messa in sicurezza in materia ambientale, rapporti con Bellunum srl per gestione discarica; rapporti con Bellunum srl per costruzione e successiva gestione del depuratore; deposito oli minerali; istruttoria delle pratiche e rilascio delle autorizzazioni ambientali; delle autorizzazioni allo scarico; adempimenti ambientali. Il nuovo ufficio afferirà direttamente all'Ambito tecnico e governo del territorio.

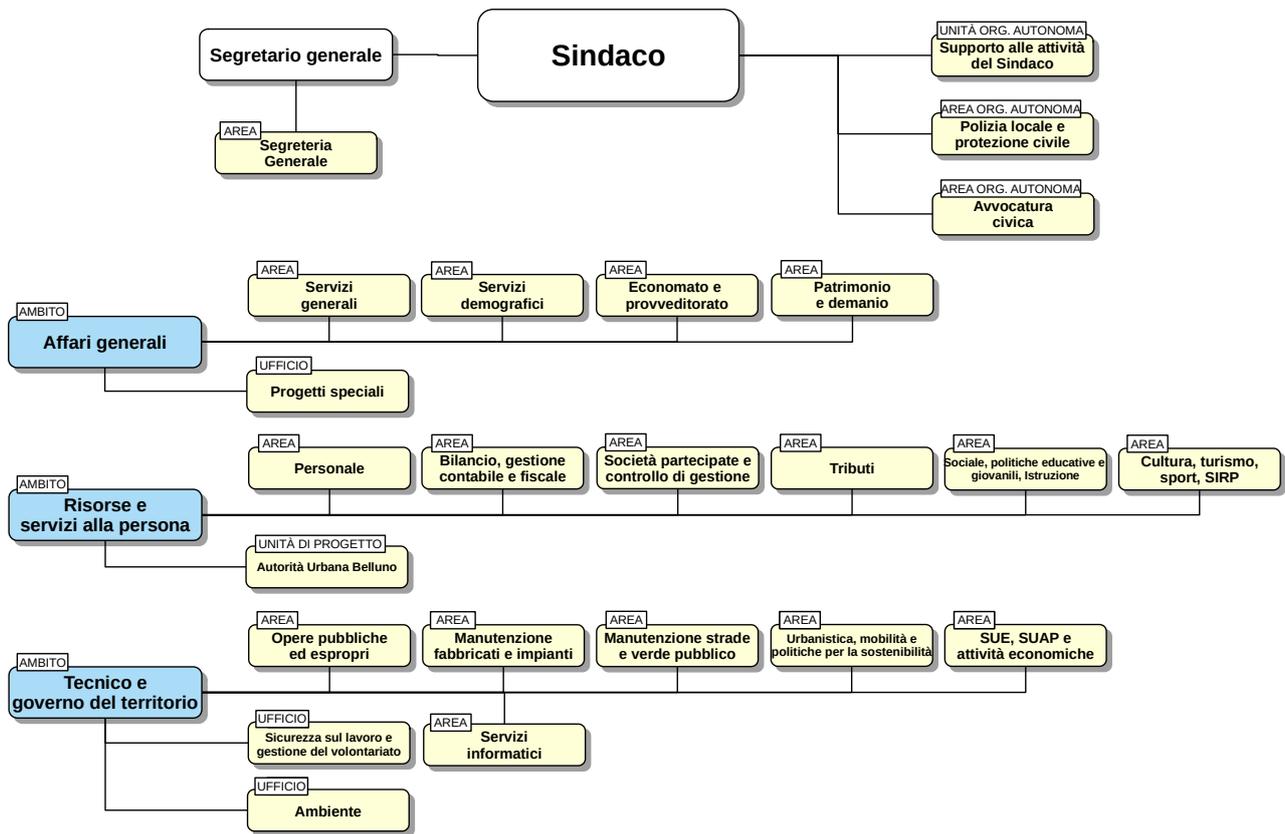
- Ufficio sicurezza sul lavoro e gestione del volontariato, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: sicurezza nei luoghi di lavoro e attività connesse, gestione volontari dell'ente e relative coperture assicurative.

Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione dei contenziosi attivi e passivi, rappresentanza in giudizio dell'amministrazione, conferimento incarichi ad avvocati esterni di rappresentanza in giudizio, proposte di transazione, previa acquisizione parere del coordinatore d'ambito competente.

Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale e Protezione civile, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: controlli di polizia amministrativa, stradale, annonaria, gestione delle sanzioni, rilevazione incidenti stradali, educazione stradale, funzioni di polizia giudiziaria, assistenza a gare e manifestazioni, esecuzione trattamenti sanitari e obbligatori, passi carrai e permessi, controlli sul rispetto di ordinanze e regolamenti, controlli del traffico e segnaletica, ordinanze, regolamentazione soste e parcheggi, contenzioso in materia di opposizione a

sanzioni amministrative codice della strada anche con rappresentanza del comune davanti al giudice di pace; piani straordinari viabilistici in occasione di manifestazioni o altri eventi che richiedano una mobilità alternativa a quella usuale (es cantieri, interruzioni), indagini sui flussi di traffico; regolamentazione delle soste e dei parcheggi; tutte le competenze assegnate prima all'area mobilità (es. TPL, ecc.), con esclusione delle attività assegnate espressamente ad altre aree; gestione e coordinamento diretto attività di protezione civile collegate a garantire la sicurezza della viabilità stradale e/o delle aree adibite a punti di raccolta in caso di calamità naturali.

Struttura organizzativa del Comune di Belluno dal 01/10/2024



Totale personale in servizio a tempo indeterminato, determinato e incarichi ex art. 110 e 90 del Tuel al 31/12/2024

PERSONALE AL 31/12/2024			
AREE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N.	IN SERVIZIO DI RUOLO N.	IN SERVIZIO N.
OPERATORI	5	3	5
OPERATORI ESPERTI	68	60	60
ISTRUTTORI	104	86	87
FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE	68	60	65
DIRIGENTI	3	2	3
SEGRETARIO GENERALE	1	1	1
TOT.	249	212	219

Personale in servizio al 31.12.24 suddiviso per ambito :

AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO			AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA		
Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.	Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.
OP	Operatore servizi tecnici operatore servizi generali	2	OP	Operatore servizi generali	1
OE	Operatore esperto tecnico Operatore esperto tecn man Operatore esperto manutentivo Operatore esp conduttore Operatore esperto amm.vo Operatore esperto serv. generali Operatore esperto informatico	29	OE	Operatore esperto amm.vo Operatore esp. serv.generali Operatore esperto cuoco Operatore esp serv tecn, man	16
IS	Istruttore tecnico Istruttore amm. contabile Istruttore informatico	23	IS	Istruttore amm contabile Istruttore biblioteca Istruttore educatore asilo	30
FE	Funzionario tecnico Funzionario amm. contabile Funzionario informatico	18	FE	funzionario amm.vo/contabile funzionario archivista funzionario assistente sociale funzionario bibliotecario funzionario conservatore funzionario educatore asilo funzionario psicologo	31
DIR	Dirigente	1	DIR	Dirigente	1
TOT.		71	TOT.		79

AMBITO AFFARI GENERALI			AREA AUTONOMA POLIZIA LOCALE		
Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.	Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.
OP	Operatore	0	OP	Operatore	0
OE	Operatore esperto amm.vo Operatore esp serv generali	11	OE	Operatore esperto	1
IS	Istruttore amm contabile Istruttore tecnico	14	IS	Istruttore Polizia locale	18
FE	Funzionario amm contabile Funzionario Polizia locale	5	FE	Funzionario di Polizia locale Responsabile di servizio	5
DIR	Dirigente	1	DIR	Dirigente	0
TOT.		31	TOT.		24

AREA SEGRETERIA GENERALE		
Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.
OP	Operatore	0
OE	Operatore esp serv gen	1
	Operatore esp amm.vo	1
IS	Istruttore amm contabile	2
FE	Funzionario amm contabile	3
	Funzionaio informatico	
SG	Segretario generale	1
TOT.		8

AREA AUTONOMA AVVOCATURA CIVICA		
Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.
OP	Operatore	0
OE	Operatore esperto	1
IS	Istruttore	0
FE	Funzionario amm contabile	1
	Funzionario avvocato	1
DIR	Dirigente	0
TOT.		3

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL SINDACO ex art 90 TUEL		
Area	Profilo professionale	IN SERVIZIO N.
FE	Funzionario capo di gabinetto	1

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 La definizione di lavoro agile

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione

lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con 277 forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile. A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza. Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017. Nel mese di dicembre 2021 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni. Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali 2019-2021, che disciplina per la prima volta l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".

3.2.2.L'attuazione del lavoro agile nel comune di Belluno

Nel definire le condizioni, gli obiettivi e i contributi alla performance del lavoro agile e da remoto nel comune di Belluno, si deve tener conto della norme di legge e di CCNL in materia, nonché del regolamento comunale.

Le principale norme di legge in materia sono contenute nell'articolo 14 della legge 124/2015 e negli artt. da 18 a 24 della legge n. 81/2017.

Il CCNL Funzioni locali 16/11/2022 ha disciplinato le forme di lavoro a distanza al Titolo VI (artt. da 63 a 70), sostanzialmente recependo la maggior parte delle precedenti indicazioni ministeriali contenute in particolare nelle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica del 30/11/2021 e nell'art. 1, comma 3 del d.m. 8/10/2021 ad oggetto "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*".

Inoltre il comune di Belluno ha adottato un proprio regolamento (visibile al seguente link: https://www.comune.belluno.it/home/dettaglio?contentId=63f32d9f2b523100aaba9707&type=rve_allegato che disciplina le varie forme di lavoro a distanza, con delibera n. 150 del 29/06/2022, sulle cui norme risultano pertanto prevalenti, laddove incompatibili, quelle sopravvenute di fonte legislativa e contrattuale.

L'art. 7 del predetto regolamento comunale ha definito i seguenti presupposti per lo svolgimento del lavoro a distanza, sia nella forma del lavoro agile che del lavoro da remoto:

- a) possibilità di delocalizzare le prestazioni mediante l'utilizzo di idonee strumentazioni tecnologiche senza incidere sul risultato atteso;
- b) possibilità di ridurre il contatto con l'utenza interna ed esterna o, comunque, di gestirlo in modo efficace mediante strumenti telematici;
- c) programmabilità dell'attività lavorativa;
- d) presenza di autonomia decisionale o operativa del dipendente;
- e) rilevante livello di dematerializzazione della documentazione da utilizzare;
- f) possibilità di assegnazione di obiettivi misurabili e coerenti con quanto definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- g) possibilità di monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;
- h) compatibilità dell'attività lavorativa in modalità agile, lavoro da remoto o telelavoro con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della struttura organizzativa;
- i) disponibilità di un domicilio del dipendente con caratteristiche idonee.

L'art. 6 del regolamento comunale ha individuato le attività che per le loro caratteristiche intrinseche non possono essere eseguite a distanza.

3.2.3. Telelavoro e lavoro da remoto nel comune di Belluno

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, nel prevedere l'istituto del lavoro da remoto, disapplica la disposizioni sul telelavoro, contenute nell'art. 1 del CCNL del 14/09/2000, facendo salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n.70/1999.

Si precisa che il lavoro da remoto può essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, con l'ausilio di dispositivi tecnologici propri o messi a disposizione dall'amministrazione, presso il domicilio del dipendente.

Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro finalizzati ad una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

Ai sensi della legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, Legge 29 dicembre 2022, n. 197), come da ultimo modificata (art. 8 del d.l. 29 settembre 2023, n. 132), fino al 31 dicembre 2023, il comune di Belluno ha assicurato lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza per i cosiddetti lavoratori fragili (cioè coloro che sono affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della Salute di cui all'art. 17, comma 2, del d.l. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in l. 18 febbraio 2022, n. 11).

3.2.4. Disciplina del lavoro a distanza nel comune di Belluno

Dal punto di vista pratico e organizzativo, nel comune di Belluno il lavoro a distanza viene disciplinato attraverso accordi individuali con i dipendenti, come previsto dall'art. 65 del CCNL 16/11/2022, dagli artt. 19 e 21 della l. 81/2017, nonché dall'art. 16 del regolamento comunale.

Lo schema tipo di accordo di lavoro da remoto utilizzato dal comune di Belluno, contiene i seguenti elementi:

- durata dell'accordo (la durata dell'accordo è solo a tempo determinato e può essere prorogato);
- definizione di lavoro da remoto;
- luogo di svolgimento della prestazione;
- recesso e proroga;
- modalità di rilevazione delle presenze;

- permessi;
- contattabilità;
- orario di lavoro e fasce di flessibilità;
- rendiconto giornaliero;
- diritto alla disconnessione;
- trattamento retributivo;
- buoni pasto;
- impedimenti, ad esempio in caso di interruzione dei collegamenti informatici;
- modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- diritti collettivi;
- sicurezza sul lavoro da remoto.

Al dipendente viene contestualmente consegnata un'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto.

3.2.5.Obiettivi

L'art. 14 della l. 124/2015 individuava nel *"tutelare le cure parentali"* il fine del ricorso al telelavoro e che ai sensi dell'art. 18 della l. 81/2017 lo scopo del lavoro agile è quello di *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*.

Le linee guida del 30/11/2021 del Dipartimento Funzione Pubblica stabilivano che: *"Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività"*.

L'art. 63 del CCNL 16/11/2022 prevede che il lavoro agile *"è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro"*, mentre l'art. 64, comma 3 prevede che *"l'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività"*.

Il comune di Belluno ha previsto all'art. 3 del proprio regolamento che le finalità e gli obiettivi del lavoro agile e del lavoro da remoto all'interno della propria organizzazione sono i seguenti:

- miglioramento misurabile della performance organizzativa e individuale;
- conciliazione dei tempi e degli impegni familiari, personali e lavorativi dei dipendenti;
- promuovere modalità di lavoro innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Le finalità sopra evidenziate si sviluppano quindi su queste direzioni:

- miglioramento degli standard di vita dei lavoratori, attraverso una migliore conciliazione tra le necessità aziendali e le esigenze di vita personale e familiare;
- miglioramento delle prestazioni lavorative attraverso modelli organizzativi che siano in grado di risultare più efficienti e efficaci;

-contenimento dei livelli di inquinamento collegati al traffico indotto dagli spostamenti casa- lavoro, nonché, ultimo ma non per importanza, la possibilità di incidere sui consumi energetici del Comune collegati all'illuminazione e al riscaldamento/ raffrescamento degli ambienti di lavoro.

3.2.6. Accordi di lavoro a distanza stipulati nel comune di Belluno

Nell'anno 2024 sono stati stipulati (o prorogati) n. 16 accordi di lavoro da remoto.

Nell'anno 2025 risultano ad oggi attivi n. 13 accordi di lavoro da remoto, mentre non è stato stipulato alcun accordo di lavoro agile.

3.2.7 Miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento della performance attraverso forme di lavoro a distanza deriva da vari fattori.

In primo luogo tali forme di organizzazione offrono la possibilità di conciliare meglio i compiti lavorativi con esigenze di carattere personale e familiare, quali la vicinanza a figli minori o a persone all'interno del contesto familiare che, per ragioni di salute o età, necessitano della presenza costante del lavoratore. Inoltre il lavoro a distanza annulla i tempi di spostamento casa-lavoro, che per alcuni dipendenti che non risiedono nelle vicinanze della sede comunale sono elevati.

Tali aspetti contribuiscono a ridurre lo stress individuale del lavoratore, con ricadute positive sulla sua prestazione individuale.

Inoltre il lavoro a distanza permette di continuare l'attività lavorativa anche in occasione di condizioni meteorologiche avverse che, nel contesto montano in cui è collocato il comune di Belluno, possono verificarsi spesso specialmente nel periodo invernale e che hanno un impatto particolarmente significativo per quei dipendenti che compiono spostamenti considerevoli per raggiungere la sede di lavoro. Questo si traduce in un miglioramento anche della performance organizzativa complessiva in quanto è così possibile mitigare gli effetti di situazioni imprevedibili che portano a interrompere e frammentare il normale funzionamento degli uffici.

Il lavoro a distanza infine può rivelarsi un fattore utile nel ridurre tutte quelle tipologie di assenze retribuite previste e tutelate dalle norme di CCNI che sono collegate a necessità imprevedibili quali ad esempio la malattia di figli minori. In proposito, dall'esperienza vista fino ad oggi, risulta che spesso il dipendente è disponibile a gestire tali situazioni senza ricorrere all'assenza retribuita se ha a disposizione una modalità lavorativa che gli permetta di raggiungere un valido compromesso tra l'attività lavorativa e tali situazioni personali. Anche questo aspetto si traduce in un incremento della performance sia individuale che organizzativa, considerato l'impatto che il ruolo del singolo riveste nel lavoro di gruppo.

3.2.8. Formazione in materia di lavoro agile

Al momento, presso il comune di Belluno, non ci sono dipendenti che svolgono l'attività lavorativa con la modalità del lavoro agile.

Qualora venissero stipulati accordi di lavoro agile, verranno attivati tempestivamente corsi di formazione in materia di lavoro agile, con lo scopo principale di incrementare la capacità di lavorare sia in autonomia che sulla base di progetti, come richiede questa modalità di lavoro a distanza.

3.2.9. Lavoro a distanza e piano della azioni positive

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d. lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di*

pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il ricorso al lavoro agile e al lavoro da remoto rispecchia gli obiettivi del piano delle azioni positive, essendo rivolto in egual misura ad entrambi i sessi ed essendo volto a favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il comune di Belluno favorisce il ricorso al lavoro a distanza per i cosiddetti lavoratori fragili (cioè coloro che sono affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute di cui all'art. 17, comma 2, del D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in L. 18 febbraio 2022, n. 11), nonché ai dipendenti affetti da altre patologie o in condizioni di invalidità anche temporanea.

Il comune di Belluno favorisce altresì il ricorso al lavoro a distanza alle lavoratrici e ai lavoratori per particolari esigenze di natura familiare e/o personale.

3.3. PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

3.3.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento degli uffici e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

In merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni si fa riferimento alle seguenti norme:

- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUIPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017 n. 75.

L'art. 6 del d.l. 9/6/2021, n. 80, convertito in legge 113/2021, prevede che gli enti pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quale sono ricompresi i contenuti del piano di fabbisogno del personale.

Nella predisposizione dei piani del fabbisogno si fa inoltre riferimento alle:

- linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del Dipartimento della funzione Pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018;
- linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del Dipartimento della funzione Pubblica in data 22/07/2022, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 14/9/2022.

Per quanto riguarda il tetto della spesa che gli enti (con più di 1.000 abitanti) possono sostenere per il personale e l'obiettivo di contenimento di tale spesa, l'art. 1, comma 557 quater della l. 27/12/2006, n. 296 (finanziaria 2007) (introdotto dall'art. 3, comma 5-bis della l. 11/8/2014, n. 114), fissa tale limite nel valore medio della spesa sostenuta nel triennio antecedente l'entrata in vigore della l. 114/2014,

ossia il triennio 2011- 2013.

La capacità assunzionale dei comuni è ora basata sul principio della sostenibilità finanziaria, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.l. 30/04/2019 n. 34 (Decreto crescita), convertito con modifiche nella L. 58/2019 e ai sensi del d.m. 17/3/2020, attuativo del citato art. 33, comma 2. Si fa inoltre riferimento alla circolare esplicativa del 13/5/2020 (in G.U. n. 226 dell'11/9/2020) della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica e all'art. 57, comma 3 septies del d.l. 104/2020 (decreto Agosto), convertito in legge 126 del 13/10/2020.

Sulla base dei dati relativi al rendiconto 2023, il comune di Belluno continua a collocarsi nella fascia degli enti virtuosi con riferimento a quanto previsto dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto Crescita) e dal d.m. 17/3/2020; questo comporta che l'Ente non debba superare il valore del 27% nel rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente dell'anno di riferimento al lordo degli oneri riflessi e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 anni al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'ultimo dei 3 anni considerati.

Per quanto riguarda il piano del fabbisogno di personale 2024- 2026, il comune di Belluno ha adottato i seguenti provvedimenti:

- la delibera di Giunta comunale n. 7 del 31/1/2024, ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2024- 2026 da inserire nella sezione 3.3 del redigendo PIAO 2024- 2026";
- la delibera di Giunta comunale n. 8 del 31/1/2024 di approvazione del PIAO 2024- 2026;
- la delibera di Giunta comunale n. 26 del 29/2/2024 di approvazione della prima modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026 relativa al piano del fabbisogno 2024- 2026;
- la delibera di Giunta comunale n. 52 del 28/3/2024 di approvazione della seconda modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026 relativa al piano del fabbisogno 2024- 2026;
- la delibera di Giunta comunale n. 108 del 20/6/2024 di approvazione della terza modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026 relativa al piano del fabbisogno 2024- 2026;
- la delibera di Giunta comunale n. 215 del 28/11/2024 di approvazione della quarta modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026 relativa al piano del fabbisogno 2024- 2026;
- la delibera di Giunta comunale n. 247 del 19/12/2024 di approvazione della quinta modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026 relativa al piano del fabbisogno 2024- 2026.
- la delibera di Giunta comunale n. 11 del 23/01/2025 ad oggetto:” Piano del fabbisogno di personale 2025- 2027 da inserire nella sezione 3.3 del redigendo PIAO 2025- 2027.Approvazione”

Le citate delibere sono pubblicate in amministrazione trasparente al seguente link:

https://www.comune.belluno.it/amministrazionetrasparente/_04_personale/_06_dotazione_organica/_06_piao

Nella tabella sottostante è mostrato come si evolve il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente dell'anno di riferimento al lordo degli oneri riflessi e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 anni al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità del bilancio di previsione dell'ultimo dei 3 anni considerati, che rappresenta il parametro di virtuosità nella spesa per il personale che l'Ente deve osservare ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30/04/2019 n. 34 (Decreto crescita), convertito con modifiche nella L. 58/2019 e ai sensi del d.m. 17/3/2020, attuativo del citato art. 33, comma 2 e che deve mantenersi inferiore al 27%:

anno di riferimento	valore
2023	25,28 %
2025	24,62 %
2026	25,15%
2027	26,48%

Le assunzioni a tempo determinato sono disciplinate dalla seguente normativa:

- l'art. 36 TUPI che fissa i presupposti per il ricorso a tale tipologia contrattuale;
- l'articolo 9, comma 28, del D.L. 78/2010, che prevede che le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- l'articolo 11, comma 4bis della l. 114/2014, che ha previsto che tali limitazioni non si applichino agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dai commi 557 e 562, articolo 1, della L. 296/2006.

Sulla base delle predette previsioni normative il comune di Belluno procederà alle assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie, nel rispetto del limite di spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (ovvero euro 81.000,00, comprensivi di oneri ed IRAP) e delle disponibilità di bilancio.

Il Comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni previste nel piano del fabbisogno non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013).

3.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Si precisa che se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della Corte dei Conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che il prospetto aggiornato delle cessazioni e delle assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 2025- 2027 è il seguente:

CESSAZIONI 2025:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	data cessazione
operatore esperto amministrativo (ex cat. B3)	Economato e provveditorato	06/8/2025- pensione
operatore esperto servizi manutentivi (ex cat. B3)	Manutenzione strade e verde pubblico	31/1/2025- pensione
operatore esperto servizi manutentivi (ex cat. B3)	Manutenzione fabbricati e impianti	30/6/2025- pensione
operatore esperto servizi manutentivi (ex cat. B3)	Manutenzione fabbricati e impianti	30/9/2025- pensione
istruttore di biblioteca (ex cat. C)	Cultura- turismo- sport- SIRP	23/6/2025- pensione
istruttore tecnico (ex cat. C)	Patrimonio e demanio	1/2/2025- dimissioni
funzionario di polizia locale (ex cat. D)	Polizia Locale	21/2/2025- pensione
funzionario amministrativo contabile (ex cat. D)	Avvocatura civica	04/08/2025- pensione
funzionario bibliotecario (ex cat. D)	Cultura- turismo- sport- SIRP	23/6/2025- pensione
funzionario informatico (ex cat. D)	Servizi informatici	31/1/2025- dimissioni

CESSAZIONI 2026:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	data cessazione
istruttore di polizia locale (ex cat. C)	Polizia Locale	18/8/2026- pensione

CESSAZIONI 2027:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	data cessazione
funzionario amministrativo contabile	Tributi	13/1/2027- pensione
istruttore tecnico	Urbanistica, mobilità e politiche per la sostenibilità	14/1/2027- pensione
operatore esperto servizi generali	Servizi generali	25/2/2027- pensione
operatore esperto cuoco	Sociale, politiche giovanili, istruzione	29/04/2027- pensione
funzionario tecnico	Opere pubbliche e espropri	12/06/2027- pensione

ASSUNZIONI 2025:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	delibera copertura posto
1 posto di operatore esperto servizi tecnico manutentivi	Manutenzione strade e verde pubblico	n. 215 del 28/11/2024
1 posto di operatore esperto servizi tecnico manutentivi	Manutenzione fabbricati e impianti	n. 215 del 28/11/2024
1 posto operatore esperto amministrativo (ex cat. B3)	Economato e provveditorato	n. 165 del 24/8/2023
1 posto di operatore esperto servizi tecnico manutentivi	Manutenzione fabbricati e impianti	n. 215 del 28/11/2024
1 posto di istruttore di biblioteca (ex cat. C)	Cultura- turismo- sport-SIRP	n. 26 del 29/2/2024
1 posto di istruttore tecnico	Patrimonio e demanio	piano 2025- 2027
1 posto funzionario di polizia locale (ex cat. D)	Polizia Locale	n. 165 del 24/8/2023
1 posto di funzionario amministrativo contabile (ex cat. D)	Avvocatura civica	n. 26 del 29/2/2024
1 posto di funzionario bibliotecario (ex cat. D)	Cultura- turismo- sport-SIRP	n. 26 del 29/2/2024
1 posto di funzionario informatico (ex cat. D)	Servizi informatici	n. 247 del 19/12/2024

ASSUNZIONI 2026:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	delibera copertura posto
1 posto di istruttore di polizia locale (ex cat. C)	Polizia Locale	n. 26 del 29/2/2024

ASSUNZIONI 2027:

categoria / area di inquadramento e profilo	servizio/ mansioni	delibera copertura posto
1 posto di funzionario amm.vo- cont.le	Tributi	n. 11 del 23/01/2025
1 posto di istruttore tecnico	Urbanistica, mobilità e politiche per la sostenibilità	n. 11 del 23/01/2025
1 posto di operatore esperto servizi generali	Servizi generali	n. 11 del 23/01/2025
1 posto di funzionario tecnico	Opere pubbliche ed espropri	n. 11 del 23/01/2025

Sono attualmente in corso le seguenti procedure assunzionali relative all'anno 2024:

- un posto di funzionario tecnico a tempo indeterminato presso l'area "Manutenzione strade e verde pubblico";
- 2 posti di istruttore tecnico a tempo indeterminato presso l'area SUE- SUAP- attività economiche e l'area "Manutenzione strade e verde pubblico";
- 2 posti di istruttore amministrativo- contabile a tempo indeterminato presso l'area "Sociale, politiche educative e giovanili e istruzione" e l'area "Bilancio, gestione contabile e fiscale";
- 2 posti di istruttore amministrativo- contabile a tempo indeterminato da assegnare all'area "Servizi demografici";
- un posto di operatore esperto servizi generali a tempo indeterminato, riservato alle persone disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999 presso l'area "Servizi generali";
- 2 posti a tempo determinato di funzionario assistente sociale per il "Fondo povertà" e per la costituzione di una graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato;
- un posto di funzionario amministrativo- contabile a tempo determinato per il progetto "Strada sicura: stop alcol e droga".

Sono inoltre in corso le seguenti procedure di progressione tra le aree ex art. 13, commi 6 e 7 CCNL 16/11/2022 relative all'anno 2024, come da regolamento comunale, approvato con delibera di giunta n. 181 del 14/9/2023:

- 1) un posto di istruttore amministrativo contabile presso l'area "Cultura, turismo, sport, SIRP"- ufficio SIRP;
- 2) un posto di funzionario amministrativo contabile presso l'area "Sociale, politiche educative e giovanili, istruzione"- ufficio Politiche educative e giovanili, istruzione;
- 3) un posto di funzionario tecnico presso l'area "Patrimonio e demanio";
- 4) un posto di istruttore amministrativo contabile presso l'area "SUE, SUAP, attività economiche"- ufficio SUE;
- 5) un posto di funzionario tecnico presso l'area "Manutenzione fabbricati e impianti";
- 6) un posto di funzionario di polizia locale, presso l'area "Polizia locale";
- 7) un posto di istruttore amministrativo contabile, presso l'area "Segreteria generale"- ufficio Segreteria del sindaco.

I posti di partenza dei dipendenti che beneficeranno della progressione tra le aree vengono automaticamente cancellati.

Sulla proposta di delibera del fabbisogno di personale e successive modifiche è stato reso il previsto parere del collegio dei revisori del conto ai sensi dell'art. 19 comma 8 L. 448/2001(verbale n. 2/25)

3.3.3. Le strategie di copertura del fabbisogno

Le modalità di copertura dei posti sono le seguenti:

- per i posti dell'area degli Operatori Esperti (ex categoria B) e dell'area degli istruttori (ex categoria C): utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o, in subordine, di altro ente, o indizione di nuovo concorso; nel caso di utilizzo di graduatorie di altri enti, il criterio di scelta tra più graduatorie disponibili sarà quella dell'ente con la sede territorialmente più vicina, poi quella di più recente formazione, poi quella di enti con cui sono già stati stipulati precedenti accordi, poi quella concessa per prima; nel caso di utilizzo di proprie graduatorie dovrà essere utilizzata prima la graduatoria più risalente.
- per i posti dell'area dei Funzionari e Elevata Qualificazione (ex categoria D): utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso.
- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura del posto tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUIPI o tramite mobilità interna all'Ente, tenuto anche conto del fatto che il 31/12/2024 è scaduta la norma prevista dall'art. 3, comma 8 della l. 56/2019, che dava agli enti la facoltà di procedere alla pubblicazione del bando di concorso senza la preventiva effettuazione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30, comma 2 bis;
- nel caso di copertura tramite mobilità interna si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra.

Situazione di soprannumero o eccedenza di personale

In sede di ricognizione annuale del personale sono state acquisite agli atti dell'area Personale le dichiarazioni dei coordinatori d'ambito e dei responsabili di aree autonome ai sensi dell'art. 33 TUIPI, che non hanno rilevato situazioni di soprannumero o eccedenza.

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE: PIANO TRIENNALE 2025/2027

Il “Piano della Formazione del Personale” è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nell’arco di un triennio.

Attraverso la sua predisposizione si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie al fine di conseguire gli obiettivi programmatici per favorire lo sviluppo organizzativo dell’Ente e l’attuazione dei progetti strategici.

Il documento illustra:

- l’assetto del sistema della formazione;
- l’ufficio Formazione;
- la rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere trasversale e specifico indicati dalle aree dell’Ente nel corso della rilevazione effettuata dall’ufficio Personale allo scopo di individuare le esigenze del personale dipendente in ambito formativo;
- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l’attività formativa nel triennio 2025-2027;
- il piano annuale con l’offerta formativa per l’anno 2025;
- le risorse disponibili;
- le modalità di erogazione della formazione
- il monitoraggio

Si intende predisporre un piano di formazione che, in linea con le previsioni di cui all’art.7-bis del d.lgs.165/2001, tenga conto di quanto di seguito indicato, in particolare **“dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e**

delle innovazioni normative e tecnologiche”, indicando le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Il Piano della formazione 2025-2027 deve anche tenere conto della direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 24/03/2023.

La predetta direttiva fornisce, in particolare, “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese,

La direttiva prevede che le amministrazioni inadempienti aderiscano obbligatoriamente a **Syllabus** entro il 30 giugno 2023 e che, entro sei mesi dall’iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un’offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.

Secondo la Direttiva sopra citata, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

E’ di questi giorni la pubblicazione della direttiva del ministero per la pubblica amministrazione del 21/01/2025 che porta a 40 le ore di formazione pro capite all’anno.

L’ufficio formazione

La formazione è curata dall’area Personale, con il compito di organizzare e gestire le attività formative rivolte ai dipendenti e ai dirigenti.

Specificatamente:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi delle varie aree comunali;
- predispone e gestisce il piano di formazione dell’ente ai sensi dell’art. 55 del ccnl comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- dà seguito alle richieste dei dirigenti per la partecipazione a corsi di formazione del loro personale mediante l’espletamento delle seguenti attività: iscrizione - predisposizione determina con assunzione impegno di spesa e adempimenti collegati - liquidazione fatture – inserimento dati nel sito della regione Veneto al fine della trasparenza;
- gestisce interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi residenziali.

La richiesta di iscrizione ai corsi, completa dei nominativi dei dipendenti coinvolti, deve essere inviata all’ufficio Formazione assieme all’autorizzazione scritta del responsabile dell’area interessata o del coordinatore dell’ambito interessato, almeno 10 giorni prima della data prefissata

Flessibilità del piano della formazione annuale

Il piano della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede flessibilità nella fase attuativa in riferimento a:

- modalità di effettuazione dei corsi, che possono essere acquistati come servizi sul mercato da operatori specializzati, organizzati tramite convenzione con altri soggetti pubblici o privati;
- ordine temporale di effettuazione dei corsi, che può subire variazioni;
- sopravvenute esigenze, non prevedibili al momento, che possono comportare l’annullamento o il rinvio di alcuni corsi oppure la programmazione di nuovi interventi;

-disponibilità di risorse a bilancio e di finanziamenti esterni per la formazione o comunque entità delle risorse effettivamente a disposizione (che possono subire modifiche durante l'anno anche a causa di scostamenti).

Programmazione attività formative

Ai fini di una adeguata programmazione delle diverse attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie e umane è necessaria una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione da parte dei Responsabili dei vari uffici dell'Ente in raccordo, nei casi previsti, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le attività formative previste dal presente Piano vengono individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente attuata attraverso un'attenta valutazione, da parte dei dirigenti e dei responsabili dei vari uffici, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze e agli obiettivi attribuiti ad essi.

L'analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell'Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque, anche dai bisogni individuali dei partecipanti.

Tutto ciò avviene tenuto conto delle innovazioni normative e tecnologiche con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Per quanto riguarda la formazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, essa è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun responsabile avviato alla formazione.

Per quanto concerne, invece, la formazione del restante personale, si tende all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione.

L'obiettivo primario è, comunque, quello di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Individuazione degli interventi di formazione

Il Piano si articola nei seguenti livelli di formazione:

Obbligatoria.

E' l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti.

In tali ambiti, rientra la formazione e gli aggiornamenti relativi ai temi:

- Anticorruzione;
- Trasparenza;
- Etica e Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Sicurezza sul lavoro ex d.lgs 81/2008 (corso antincendio, corso di primo soccorso, ...) sia per i coordinatori d'ambito in qualità di datori di lavoro responsabili che per i dipendenti;

- Rinnovo della CQC - carta qualificazione del conducente. Si precisa che la motorizzazione non consente agli autisti con il documento scaduto di continuare ad esercitare la professione. In tal caso devono “fermarsi” e seguire lo specifico corso, nonché sostenere il relativo esame;
- Corsi di primo soccorso e anto incendio;
- Corso di primo soccorso pediatrico per le educatrici dell’asilo nido.

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale, in conformità al vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, sulle materie di etica e legalità pubblica e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Facoltativa – non obbligatoria

E’ l’insieme degli interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi ambiti/aree in cui è suddiviso l’Ente. Si tratta, in particolare, di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Ciò, con l’obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell’intera struttura dell’Ente che si rende, così, capace di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Tra gli interventi formativi di carattere trasversale programmate per il triennio 2025– 2027 rientrano:

- corsi sulle competenze digitali;
- corsi di informatica;
- corsi specifici indicati da ciascun dirigente e/o responsabile per il proprio ambito.

Esterna

In aggiunta alle attività formative programmate dall’Amministrazione, il comune di Belluno favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

L’Amministrazione, in particolare, si impegna ad investire sulle competenze digitali, in quanto appaiono necessarie per realizzare la completa transizione al digitale.

L’Ente si impegna anche al fine di valorizzare il merito, sviluppare il potenziale dei dipendenti, garantire equità nella possibilità di fruire della formazione.

Integrazione con il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all’illegalità, sia mediante un’opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell’etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione

Formazione Syllabus

Syllabus è il portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative

Negli anni, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. attività di formazione digitale effettuata per l'anno 2023 da almeno il 30% del personale dipendente
2. avvio alla attività di formazione digitale entro il 2024 di almeno il 55% del personale e di almeno il 75% entro il 2025

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

Obiettivi 2025-2027

Obiettivo generale: migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le capacità personali, aumentare le conoscenze dei dipendenti, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- nuove assegnazioni settoriali di personale,
- obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale,
- particolari obiettivi assegnati ai coordinatori d'ambito (che implicano conoscenze e competenze nuove).

L'offerta formativa per il triennio 2025-2027 dovrà:

- garantire ai dipendenti dell'ente almeno 40 ore di formazione all'anno (direttiva funzione pubblica del 21/01/2025) , ove deve essere ricompresa la formazione Syllabus, la formazione obbligatoria e la formazione facoltativa/trasversale;
- promuovere la formazione sulle competenze digitali, avviando alla formazione Syllabus altri dipendenti dell'ente;
- favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza all'ente;
- supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- promuovere o migliorare la conoscenza di base degli strumenti di office (videoscrittura e foglio di calcolo) e dei principali applicativi in uso nell'ente, oltre che le conoscenze fondamentali per utilizzare in sicurezza questi strumenti;
- promuovere la condivisione di metodologie e procedure di lavoro tra i vari settori al fine di standardizzare i processi comuni;

- promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e diffondere la conoscenza dei principi e i contenuti del PTPCT del comune, nonché i principi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- promuovere la cultura della parità di genere, anche attraverso interventi formativi.

Attività formativa riguardante tutti i settori/aree del comune di Belluno

Per il triennio 2025-2027 si ritiene di proseguire con l'attività formativa riguardante tutte le aree e gli ambiti del comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- formazione prevista dal PTPCT;
- formazione in materia di digitalizzazione e PNRR;
- altri piani formativi che saranno proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dalla conferenza dei dirigenti;
- formazione in materia parità di genere e parità di trattamento di tutti i lavoratori (in particolare per il CUG);
- formazione in informatica in particolare su videoscrittura e fogli di calcolo;
- tecniche di redazione atti, soprattutto determinazioni e delibere, in particolare per il personale neoassunto.
- formazione manageriale dei dirigenti e dei funzionari con incarico di elevata qualificazione;

Attività formativa settoriale

L'ufficio Personale ha effettuato una rilevazione allo scopo di individuare le esigenze del personale dipendente in ambito formativo per l'anno 2025, con il seguente risultato:

Ambito Risorse e servizi alla persona

- aggiornamento in materia di codice contratti d. lgs 36/2023;
- aggiornamento in materia di Privacy;
- aggiornamento in materia di fogli di calcolo;
- approfondimenti in materia di appalti di servizi, concessione e affidamenti di incarichi professionali/autonomi/occasional;
- supporto formativo per le attività amministrative derivanti dal PNRR
- formazione per l'area Bilancio, Tributi e Personale, in particolare costante aggiornamento in merito alle novità normative e giurisprudenziali.

Ambito Affari generali

- affidamenti sotto-soglia;
- DEC (direttore dell'esecuzione);
- concessione di servizi;
- gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico;
- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e procedure di alienazione;
- contrattualistica curata dall'area patrimonio e demanio (concessioni, locazioni, comodati, costituzione di diritti reali);
- edilizia pubblica convenzionata e trasformazione di diritti di superficie in proprietà
- disciplina degli usi civici;
- gestione boschiva.
- aggiornamento messi comunali;
- aggiornamento in materia di anagrafe e stato civile.

Ambito Tecnico e governo del territorio

- costanti aggiornamenti normativi;
- formazione in materia di attività edilizia (soprattutto relativa al DPR 380/01 e Leggi regionali), SUAP attività economiche,
- direzione lavori attualizzato al nuovo codice dei contratti d.lgs. 36/2023;
- utilizzo della piattaforma Maggioli e le relative schede ANAC;
- BIM - building information modeling;
- corso excel;
- corso base e avanzato di QGIS;
- corso base e avanzato di CAD e BIM;
- MEPA;
- approfondimenti in tema di pianificazione urbanistica in Veneto;
- nuovo codice della strada (per ciclabili e centri abitati);
- corso base di lingua inglese;
- corsi di formazione per movimentazione mezzi ed attrezzature (corsi specifici e obbligatori per operatori tecnico-manutentivi);
- corso base di informatica per l'apprendimento dei concetti base e significato.

Segreteria generale

- contratti;
- ciclo di valutazione della performance;
- privacy
- valutazione della performance organizzativa e della performance individuale;
- formazione in materia di novità e redazione del PIAO.

Servizi informatici

- formazione di dirigenti e responsabili di ambito/area in tema di analisi e gestione dei procedimenti;
- acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti;
- gestione del rischio cibernetico nella PA;
- sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica;
- gestionali e software di produttività individuale.

Avvocatura civica

- aggiornamento novità normative e giurisprudenziali.

Polizia Locale

- acquisti e affidamenti;
- procedimenti amministrativi, accesso agli atti e legge 241/1990;
- safety e security nelle manifestazioni pubbliche;
- tecniche di indagini di polizia giudiziaria;
- aggiornamento codice stradale;
- sicurezza urbana e legislazione di pubblica sicurezza;
- riforma cartabia (penale e procedura penale);
- normativa in materia di tutela del consumatore;
- procedimento amministrativo e legge 241/1990;
- il falso documentale.

Formazione obbligatoria 2025

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge, in particolar modo verranno trattati i seguenti argomenti: .

- Rinnovo della CQC - carta qualificazione del conducente. Si precisa che la motorizzazione non consente agli autisti con il documento scaduto di continuare ad esercitare la professione. In tal caso devono “fermarsi” e seguire lo specifico corso, nonché sostenere il relativo esame.
- Corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex d.lgs 81/2008 sia per i coordinatori d’ambito in qualità di datori di lavoro responsabili che per i dipendenti.
- Corsi di primo soccorso e anti-incendio
- Corso di primo soccorso pediatrico per le educatrici dell’asilo nido.
- Formazione in materia di etica e codice del comportamento, anticorruzione, privacy e trasparenza, come previsto dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La formazione sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del comune e dovrà riguardare: “analisi del contesto, le misure di prevenzione, gli adempimenti connessi all’implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” con i dati richiesti dalla normativa, la normativa in materia di appalto di beni, servizi e opere pubbliche“. La formazione potrà essere svolta anche avvalendosi di videoregistrazioni o di docenti esterni se ritenuto necessario dal RPCT.

Formazione 2025 e adesione a programmi e servizi formativi

Adesione a programmi di “formazione generale” che garantiscano formazione su materie di interesse per tutte le aree dell’ente, in modalità webinar, usufruibili da tutti i dipendenti, con l’opzione di rivedere gli eventi videoregistrati e di poter consultare il materiale relativo agli eventi formativi.

Adesione a portale per “Messo Comunale”, ove sia possibile accedere alle banche dati e ai formulari, nonché partecipare ai corsi di aggiornamento proposti e rivedere le relative videoregistrazioni.

Adesione ad A.N.U.S.C.A. per garantire adeguata formazione ai dipendenti dei Servizi demografici, in particolare agli ufficiali di Stato Civile e agli ufficiali di Anagrafe.

Adesione in qualità di ente associato al Centro Studi Bellunese, che offre formazione trasversale di interesse, anche tramite il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, per tutte le aree del comune gratuitamente o con costi agevolati.

Con riferimento alla formazione a catalogo o in house, la formazione dovrà essere garantita e distribuita in modo proporzionale tra tutti i dipendenti e le aree del comune, tenuto conto delle concrete esigenze di ciascun ambito e tenuto conto di quanto segnalato dalle varie aree nel corso della rilevazione dei fabbisogni formativi.

Risorse disponibili per l’anno 2025

Riguardo alle risorse finanziarie disponibili occorre precisare che risulta uno stanziamento per la formazione del personale per l’anno 2025 pari a Euro 16.600,00.

La formazione dovrà essere garantita e distribuita in modo proporzionale tra tutte le aree del comune, tenuto conto delle concrete esigenze di ciascun ambito.

Si precisa, in ogni caso, che con l’art. 57 comma 2, del d.l. 124/2019, convertito in legge n. 157/2019 a decorrere dall’anno 2020, *“alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui*

all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122” e che ai sensi dell’art. 55 comma 13 del ccnl Funzioni locali 16.11.2022 “Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all’art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti”.

Modalità di erogazione della formazione

La formazione viene garantita, indistintamente, a tutti i dipendenti dell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

La formazione viene svolta prioritariamente con modalità webinar o videoconferenza, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza. Tali modalità hanno avuto un riscontro molto positivo tra i dipendenti e costituiscono un notevole risparmio per l’ente, sia in termini economici che temporali e, pertanto, si ritiene di utilizzarle in via principale.

La formazione viene pertanto erogata principalmente a distanza, con la modalità della diretta webinar o dei corsi videoregistrati, ma a seconda delle esigenze e del target anche in presenza.

Negli ultimi anni l’amministrazione comunale ha maturato una significativa esperienza nell’ambito della c.d. formazione in house, consistente nell’organizzazione di corsi e progetti formativi ad hoc erogati direttamente presso l’ente e sviluppati in base ai reali fabbisogni dello stesso.

I vantaggi della formazione in house sono:

- la personalizzazione del servizio “ su misura” dell’intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del budget formativo.

A seconda dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche indicando le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, i coordinatori d’ambito, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, hanno il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative consentendo al personale dipendente di partecipare, anche con modalità webinar o ulteriore modalità a distanza, ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative.

Monitoraggio attività formativa e valutazione dei risultati

L’amministrazione provvede al monitoraggio delle attività di formazione e al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell’intervento formativo e, in particolare,:

- l’adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi di formazione prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;

- aspetti operativi.

L'amministrazione provvede al monitoraggio del tempo (ore) che i dipendenti dedicano alla formazione, attraverso idonei strumenti di rilevazione.

SEZIONE 4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Regolamento Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del controllo di gestione e dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico (31/07-31/12)
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022 n. 132	Su base triennale, a partire dal 2025
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno

Performance		
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile/ lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001) , rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).		

4.1 Valore Pubblico

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del documento unico di programmazione avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del d.lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente.

I Coordinatori d'ambito/Responsabili delle aree organizzative autonome, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP. Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta comunale sottopone alla verifica del Consiglio comunale in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento.

Il monitoraggio sugli obiettivi di accessibilità digitale viene effettuata entro il 31 marzo di ogni anno e i risultati pubblicati al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/8e81c16d-cdeb-4547-9f75-e9f4fd7b9129/>

4.2. Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali "Piano della performance", definito dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili dei Servizi con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione e dall'Oiv per la parte di competenza. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono comunicate alla Giunta comunale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione della Sezione 2.2 del Piao da parte della Giunta Comunale su proposta degli Assessori.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio è sottoposta ad istruttoria di verifica da parte della struttura preposta al controllo di gestione, che ne riferisce alla Giunta comunale. La rendicontazione è parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei Coordinatori d'ambito/Responsabili delle aree organizzative autonome e del personale.

Per dare completamento al ciclo della *performance*, infatti, viene resa pubblica ai cittadini/utenti la rendicontazione dei risultati di *performance*, attraverso il documento a ciò finalizzato, denominato "Relazione annuale sulla *performance*", di cui all' art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009, approvata entro il 30 giugno dalla giunta comunale sulla base dei monitoraggi, delle valutazioni effettuate sui livelli di *performance* organizzativi ed individuali conseguiti e verificati dall'OIV ed anche sulla base della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e utenti finali, destinatari delle attività e dei servizi.

Le finalità principali della citata relazione - che l'OIV è deputato a validare - sono quelle di evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente.

La Relazione sulla *performance* è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/_06_performance/_03_relazione_sulla_performance

Inoltre con l' entrata in vigore della Direttiva Funzione Pubblica 2/19 recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” ogni anno il CUG predispose e trasmette alla funzione pubblica entro il 30 marzo una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità,

4.3 Organizzazione e Capitale Umano

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica semestrale degli andamenti e relativa consuntivazione. E' stato inoltre previsto da parte dell' OIV il monitoraggio della coerenza dei contenuti della presente sezione con gli obiettivi di performance

Art. 5, co.2, D.M 132 del 30/06/2022 a cadenza triennale a partire dal 2025 .

4.4 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le modalità di monitoraggio del PTPCT e dei suoi allegati sono contemplate all'interno del piano stesso, che prevede puntuali tempi di applicazione e di monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione.

L' assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene di norma nel primo semestre dell'anno a cura dell'OIV ai sensi dell'art. 14, co. 4 lett. g)d.lgs. 150/2009 e pubblicata sul sito al seguente indirizzo:

https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/_14_controlli_e_rilievi_sullamministrazione/_01_organismi_indipendenti

4.5 Controlli interni.

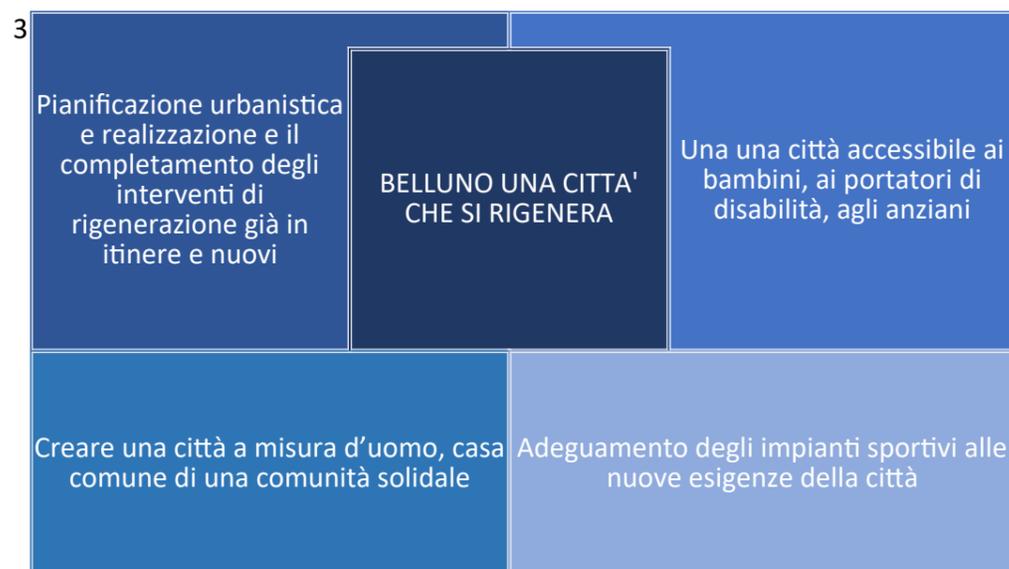
Il regolamento di disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di giunta comunale n. 18 del 04/03/2020, prevede la tempistica di svolgimento dei controlli e la rendicontazione degli stessi al Consiglio comunale.

ALLEGATI:

Allegato 1-SCHEDA DI VALORE PUBBLICO

Allegato 2-PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2025/2027

Allegato 3- Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



5	Iniziative per l'equilibrio e l'armonia tra le diverse storiche realtà in modo da conservare e valorizzare le specificità e peculiarità del centro e delle frazioni.	BELLUNO LA RICCHEZZA DELLA DIVERSITÀ: CENTRO FRAZIONI E NEVEGAL	Politiche rivolte all'eliminazione di ogni tipo di isolamento, in particolare nelle frazioni
	Promozione di forma di residenzialità alternative		Valorizzare il potenziale turistico di Nevegal

6	Coinvolgimento delle Associazioni e delle famiglie per la realizzazione di un welfare di comunità che operi soprattutto in prevenzione	BELLUNO E' DI TUTTI. CITTA' SOLIDALE ED ACCESSIBILE	Servizi per garantire la massima autonomia agli anziani e alle persone fragili
	Fluidità e versatilità nell'utilizzo delle infrastrutture comunali al servizio della socialità e della prevenzione		Azioni di sensibilizzazione sul tema della violenza di genere

7	Iniziative per rendere la città vitale e accogliente, della quale i giovani possano sentirsi cittadini e protagonisti, valorizzando la scuola come luogo di apprendimento e socialità	BELLUNO CITTA' EDUCANTE	Azioni finalizzate a migliorare la sicurezza, l'accessibilità, la fruibilità e la qualità del tempo trascorso a scuola e negli spazi di socialità
	Iniziative che favoriscano il dialogo con e tra i giovani e sul loro ruolo proattivo		Implementazione corsi Universitari

8	Iniziative finalizzate alla garanzia della sicurezza dei suoi cittadini e del territorio, valorizzando particolarmente la prevenzione	BELLUNO CITTA' SICURA	Piani di protezione civile attenti ai più fragili
	Comunicazione immediata in relazione ai rischi relativi alla criminalità e alla sicurezza ambientale		Sicurezza delle donne

9	Iniziative a sostegno del commercio di vicinato come leva per la rivitalizzazione del centro e delle frazioni	BELLUNO A FIANCO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sviluppo accessibile a tutti
	Snellire le procedure previste per l'attivazione di nuove realtà imprenditoriali e a sostegno delle richieste sviluppate da quelle già in essere.		Impresa al femminile

Scheda Valore Pubblico						
COMUNE CASA DI TUTTI I CITTADINI, CAPOLUOGO DI PROVINCIA E CENTRO DI RAPPORTI INTERNAZIONALI						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So ✓	A	Sa	P ✓	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	COMUNE CASA DI TUTTI I CITTADINI, CAPOLUOGO DI PROVINCIA E CENTRO DI RAPPORTI INTERNAZIONALI					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
numero di servizi fruibili a distanza	3	dati anno 2023 n.1	5	sito web		
Soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	3	Indagine 2023 max per il 62%	80%	Sirp		
n. organismi e consessi sui temi dolomitici in cui il Comune è parte	3	anno 2023 – n. 25	incremento di 4	area supporto al sindaco		
n. organismi e consessi sui temi dolomitici in cui il Comune è rappresentato all' interno degli organi direttivi	3	Anno 2023- n. 4	incremento di 2	area supporto al sindaco		

Scheda Valore Pubblico

CAPITALE DOLOMITI UNESCO – CULTURA – SPORT – TURISMO - AMBIENTE

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	 E	 So	 A	Sa	 P	 L
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	CAPITALE DOLOMITI UNESCO – CULTURA – SPORT – TURISMO - AMBIENTE					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini-turisti ed operatori economici					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
Crescita capacità degli esercizi ricettivi (numeri posti letto)	4	Anno 2022 n.2485	incremento di 100 posti	Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
numero di arrivi	4	Anno 2022 n.48.974	incremento del 5%	Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
numero presenze	4	Anno 2022 n.119.643	incremento del 5%	Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
numero eventi organizzati con associazioni sportive	3	dato anno 2023 n. 6	10	ufficio sport		
n. eventi organizzati con associazioni culturali	3	dato anno 2023 n. 2	5	area cultura		

n. fruitori degli impianti sportivi gestiti da Sportivamente Belluno numero associazioni che frequentano impianti (minimo 10 gg) numero ingressi piscina piscina	- - -	4	dato anno 2022 n.38 n. 136.737	incremento del 5%	dati forniti da Sportivamente Belluno	
n. visitatori museo civico		4	dato anno 2022 n. 9519	incremento del 5%	Fondazione Teatri	
mq di parco con aree attrezzate		4	Anno 2022 191.157 mq	incremento del 3%	dato comunicato ISTAT	
n. spettatori/anno (teatro)		4	dato anno 2022 47.000	incremento del 5%	Fondazione teatri	
Customer satisfaction fruitori e non fruitori dei servizi sportivi		3	dato anno 2024		SIRP	dato non ancora disponibile
Customer satisfaction fruitori e non fruitori dei servizi culturali		3	dato anno 2024		SIRP	dato non ancora disponibile
Numero enti pubblici o privati coinvolti in iniziative promosse dal comune per il sostegno allo sport		3	dato anno 2023 n. 4	8	area cultura/ufficio sport	
Numero enti pubblici o privati coinvolti nelle iniziative promosse dal comune per il sostegno al turismo		3	dato anno 2023 n. 5	8	area cultura	

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO UNA CITTA' CHE SI RIGENERA						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So ✓	A ✓	Sa	P	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO UNA CITTA' CHE SI RIGENERA					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
n° impianti sportivi nuovi o riqualificati/ n° totale impianti sportivi	3	dato anno 2023 tot impianti n. 4	2 su 4	area manutenzioni		
% di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	3	dato anno 2024		area manutenzioni		
numero di immobili di proprietà comunale destinati a progetti sociali	3	dato anno 2023 6	8	area patrimonio		
KW di energia rinnovabile prodotta sul territorio	3	dato anno 2023 KW 34.609	aumento di 90.000 KW	area manutenzioni		
% di ragazzi che frequentano la biblioteca civica (fino a 24 anni)	3	dato anno 2023 8.500	più 10%	area cultura		
% di adulti che frequentano la biblioteca civica	3	dato anno 2023 6500	più10%	area cultura		

dato non ancora disponibile

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
DIRITTO ALLA MOBILITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So ✓	A ✓	Sa	P	I ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	DIRITTO ALLA MOBILITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
Numero fruitori del servizio TPL	4	dato anno 2022 2.347.017	Incremento 3%	ufficio mobilità/dolomiti bus		
Lunghezza delle piste ciclabili	4	dato anno 2022 Km 21,88	incremento del 10%	area opere pubbliche		
Tasso di incidentalità delle strade (n. incidenti ogni mille abitanti)	4	dato anno 2022 21,49	decremento del 5%	elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
Quantità PM, Ozono e altri inquinanti (IQA)	4	Anno 2022 buono 28% accettabile 58% mediocre 14%	buono ed accettabile almeno il 90%	ARPAV Veneto		
Numero di tratte con servizio a chiamata	3	dato anno 2023 0	8	ufficio mobilità/dolomiti bus		
Numero di volontari coinvolti nel servizio di pedibus per le scuole	4	dato anno 2023 35	incremento di 2 unità	ufficio scuola e volontariato		

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO LA RICCHEZZA DELLA DIVERSITÀ: CENTRO FRAZIONI E NEVEGÀL						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E ✓	So ✓	A	Sa	P	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO LA RICCHEZZA DELLA DIVERSITÀ: CENTRO FRAZIONI E NEVEGÀL					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)? *	Qual è il traguardo atteso (target)?	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
Andamento demografico suddiviso per zona (centro, frazioni, Nevegàl)	3	dato al 30/06/2024 Nevegàl 226 Centro 2846 Frazioni 28.040	Incremento 2% 3% 1%	SIT		
n. turisti Nevegàl	2	dato anno 2024		dati Soc. Impianti Sportivi		
n. di capo frazioni eletti/ n. totale frazioni	2	dato anno 2022 n. 0	27/27	Segreteria generale		
Soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	3	dato anno 2024		SIRP		
Numero di incontri frazionali	2	dato anno 2025		Segreteria generale		
Numero di adesione da parte delle associazioni o altri enti ed istituzioni alle iniziative comunali di sostegno al turismo in Nevegàl	4	dato anno 2023 n. 4	7	area cultura/turismo		

dato non ancora disponibile

dato non ancora disponibile

il dato potrà essere rilevato solo nel 25

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO E' DI TUTTI. CITTA' SOLIDALE ED ACCESSIBILE						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	Se	A	Sa	P	L
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO E' DI TUTTI. CITTA' SOLIDALE ED ACCESSIBILE					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
n. anziani coinvolti nei progetti di autonomia	3	dati anno 2023 0	140	sociale/Sersa		
% NEET (disponibile solo dato Provinciale)	4	Anno 2022- 10,3%M-11,7%F	decremento 1%	Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
tasso di utilizzo degli spazi comunali dedicati alla socialità	3	dato anno 2023 9,13%	Incremento 2%	area patrimonio		
n. denunce per violenza sulle donne	3	dati anno 2023 9	8	dati uffici giudiziari/forze dell' ordine		
grado di soddisfazione degli utenti di SERSA	3	dato anno 2023 4,6 su 5	4,8 su 5	SERSA		
n. atti di vandalismo da parte di giovani	3	dati anno 2023 0	0	dati polizia locale/forze dell' ordine		
n. associazioni che operano in sussidiarietà	3	dato anno 2023 7 sociale	10	area sociale		
numero partecipanti al consiglio comunale dei ragazzi e al progetto "Sindaci per un giorno" della Belluno dei bambini e dei ragazzi	2	dato anno 2024 20	7	area politiche educative		

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO CITTA' EDUCANTE						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So ✓	A	Sa	P ✓	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO CITTA' EDUCANTE					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Giovani cittadini					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
% NEET	4	anno 2022-10,3%M-11,7%F	decremento 1%	Ufficio di Statistica della Regione del Veneto		
% di giovani che frequentano i centri estivi (3-11 anni)	4	Anno 2022 800/2258 35,42%	40%	area politiche educative		
n. bambini iscritti ai nidi comunali	2	anno 2023-2024 n. 49	incremento di 10 unità	area politiche educative		
n. studenti che frequentano corsi universitari o ITS con sede a Belluno	2	Anno 2023-2024 n. 45	incremento del 50%	ufficio scuola		
Soddisfazione dei giovani verso la propria rete sociale	3	dati anno 2024		SIRP		
Soddisfazione dei giovani rispetto al futuro	3	dati anno 2024		SIRP		
n° giovani coinvolti nelle iniziative di partecipazione per i giovani (CITTA' EDUCANTE)	3	dato anno 2023 2898	incremento del 2%	Area politiche educative		

dato non ancora disponibile

dato non ancora disponibile

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO CITTA' SICURA						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So ✓	A	Sa	P ✓	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO CITTA' SICURA					
A chi è rivolto (stakeholder)?	CITTADINI					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
n. atti di vandalismo	4	dati anno 2023 n.39	-2%	dati prefettura/ questura		
n. furti e rapine in casa e negozi	4	dati anno 2023 n.98	-2%	dati prefettura/ questura		
n. denunce per violenza familiare	4	dati anno 2023 n.9	8	dati prefettura/ questura		
n. risse	4	dati anno 2023 n. 1	0	dati prefettura/ questura		
percezione di sicurezza	3	dati anno 2024		SIRP		
numero di persone che si rivolgono al Comune per denunciare fatti inerenti la sicurezza propria e degli altri (n° denunce)	3	dati anno 2024 n.8	7	SIRP		

dato non ancora disponibile

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

Scheda Valore Pubblico						
BELLUNO A FIANCO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE						
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E ✓	So	A	Sa	P	L ✓
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	BELLUNO A FIANCO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE					
A chi è rivolto (stakeholder)?	Operatori economici					
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)? *	Dove sono verificabili i dati (fonte)?		
% negozi del centro	3	dati anno 2024 n. 214	Incremento 1%	CCIA/attività economiche		
% negozi delle frazioni	3	dati anno 2024 n. 375	Incremento 1%	CCIA/attività economiche		
% imprese femminili	4	dato al 30.06.23 20,1%	21%	Ufficio studi e statistica CCIA		
numero di attività economiche presenti nel territorio(sedi di impresa)	4	dato al 30.06.23 2305	incremento del 2%	Ufficio studi e statistica CCIA		
trend di nascita di nuove imprese	4	giù.22/giu23 +1	+ 2	Ufficio studi e statistica CCIA		
% di pratiche presentate tramite SUAP	4	anno 2023 88%	100%	AREA SUE/SUAP		

* Il target sarà definito una volta rilevato il dato di partenza (baseline)

ALLEGATO 2

2.2 SOTTOSEZIONE :PERFORMANCE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027

2.2 PERFORMANCE											2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – obiettivi di organizzazione di Ente											ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	RISORSE UMANE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
1.4.1	ORG_SEG_01_25 ORG_PL_01_25 ORG_AVV_01_25 ORG_AG_01_25 ORG_TGT_01_25 ORG_RSP_01_25	Corsi di formazione per dipendenti del Comune di Belluno sul funzionamento del C.O.C e le attività connesse in caso di emergenza	15	15	Effettuare almeno n. 8 incontri della durata di 2 ore ciascuno entro il 30/06/2025, di cui va redatto verbale sintetico evidenziando gli argomenti trattati, le conclusioni, le problematiche rimaste aperte e le attività da porre in essere per la loro risoluzione	efficacia	100%	100%	tutto il personale coinvolto in caso di emergenza	30/06/25	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_02_25 ORG_PL_02_25 ORG_AVV_02_25 ORG_AG_02_25 ORG_TGT_02_25 ORG_RSP_02_25	Equilibrio strutturale di parte corrente	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_03_25 ORG_PL_03_25 ORG_AVV_03_25 ORG_AG_03_25 ORG_TGT_03_25 ORG_RSP_03_25	Residui passivi delle spese correnti	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.3.3	ORG_SEG_04_25 ORG_PL_04_25 ORG_AVV_04_25 ORG_AG_04_25 ORG_TGT_04_25 ORG_RSP_04_25	Tempestività di riscossione delle entrate proprie	5	5	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.3.4	ORG_SEG_05_25 ORG_PL_05_25 ORG_AVV_05_25 ORG_AG_05_25 ORG_TGT_05_25 ORG_RSP_05_25	Costante monitoraggio dell'entrata e della spesa con verifiche periodiche degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate e razionalizzazione della spesa corrente dell'ente.	4	4	Effettuare almeno 2 verifiche (in occasione dell'assestamento di luglio e novembre) degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate, per la predisposizione delle delibere consiliari ed inviare alla giunta almeno una proposta di riduzione delle spesa corrente entro il 30.06.25 o in alternativa la dichiarazione che non vi è possibilità di ridurre la spesa (spese obbligatorie o ricorrenti per garantire i servizi)	efficienza	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	30/06/25	nessuna	
1.4.1	ORG_SEG_06_25 ORG_PL_06_25 ORG_AVV_06_25 ORG_AG_06_25 ORG_TGT_06_25 ORG_RSP_06_25	Formazione Syllabus	8	8	Avviare almeno il 75% dei dipendenti alla formazione Syllabus sulle competenze digitali come previsto dalla direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.23 entro il 31.12.25.	efficacia	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.4.6	ORG_SEG_07_25 ORG_PL_07_25 ORG_AVV_07_25 ORG_AG_07_25 ORG_TGT_07_25 ORG_RSP_07_25	Implementazione del software del trattamento dati personali	20	20	Verifica costante ed aggiornamento da parte di ciascuna area dei dati inseriti nel registro dei trattamenti del portale della privacy con particolare riferimento ai tempi di conservazione. Implementazione del portale con le nuove autorizzazioni e con le nomine dei responsabili del trattamento. Valutazione della necessità o meno della DPIA	mantenimento	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.4.7	ORG_SEG_08_25 ORG_PL_08_25 ORG_AVV_08_25 ORG_AG_08_25 ORG_TGT_08_25 ORG_RSP_08_25	Semplificazione dei procedimenti e/o processi	15	15	Attuare la semplificazione/reingegnerizzazione/digitalizzazione delle procedure elencate nella sottosezione 2.1 del Piao- Valore pubblico- per i seguenti ambiti/aree: 1) Ambito risorse e servizi alla persona 2) Ambito tecnico e governo del territorio 3) Segreteria 4) Polizia locale 5) Avvocatura	efficacia	3 per ambito e/e area organizzativa autonoma Polizia locale e 2 per Avvocatura	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/25	nessuna	
1.2.1	ORG_SEG_09_25 ORG_PL_09_25 ORG_AVV_09_25 ORG_AG_09_25 ORG_TGT_09_25 ORG_RSP_09_25	Al fine di rafforzare le misure relative alla riduzione dei tempi di pagamento, adottare il piano finanziario dei flussi di cassa entro il 28/02/2025 contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento	15	5	Ogni area predisporre il piano dei flussi di cassa di propria competenza contenente le previsioni di incasso e pagamento per ciascun capitolo di entrata e spesa , suddivise per trimestre entro il mese di gennaio, aprile, luglio e novembre	efficacia	30%	100%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/01/2025 30/04/25 31/07/25 30/11/25	nessuna	
		5	L'area bilancio gestione contabile e fiscale predisporre la proposta di deliberazione contenente il piano dei flussi di cassa, elaborato secondo i modelli che verranno resi disponibili sul sito del MEF, affinché la giunta comunale approvi il piano entro il 28/02/2025	efficacia	40%	area bilancio	28/02/25					
		5	IL responsabile finanziario con la collaborazione dei vari responsabili dell'ente aggiorna il piano dei flussi di cassa almeno 3 volte nel corso dell'esercizio (entro il mese di maggio, agosto, 10 dicembre)	efficienza	30%	31/05/25 31/08/25 10/12/25						

2.2 PERFORMANCE											2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – obiettivi di organizzazione di Ente											ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	RISORSE UMANE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
1.4.1	ORG_SEG_01_26 ORG_PL_01_26 ORG_AVV_01_26 ORG_AG_01_26 ORG_TGT_01_26 ORG_RSP_01_26	Corsi di formazione per dipendenti del Comune di Belluno sul funzionamento del C.O.C e le attività connesse in caso di emergenza	15	15	Effettuare almeno n. 4 incontri della durata di 2 ore ciascuno entro il 31/12/2026, di cui va redatto verbale sintetico evidenziando gli argomenti trattati, le conclusioni, le problematiche rimaste aperte e le attività da porre in essere per la loro risoluzione	efficacia	100%	100%	tutto il personale coinvolto in caso di emergenza	31/12/26	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_02_26 ORG_PL_02_26 ORG_AVV_02_26 ORG_AG_02_26 ORG_TGT_02_26 ORG_RSP_02_26	Equilibrio strutturale di parte corrente	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_03_26 ORG_PL_03_26 ORG_AVV_03_26 ORG_AG_03_26 ORG_TGT_03_26 ORG_RSP_03_26	Residui passivi delle spese correnti	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.3.3	ORG_SEG_04_26 ORG_PL_04_26 ORG_AVV_04_26 ORG_AG_04_26 ORG_TGT_04_26 ORG_RSP_04_26	Tempestività di riscossione delle entrate proprie	5	5	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.3.4	ORG_SEG_05_26 ORG_PL_05_26 ORG_AVV_05_26 ORG_AG_05_26 ORG_TGT_05_26 ORG_RSP_05_26	Costante monitoraggio dell'entrata e della spesa con verifiche periodiche degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate e razionalizzazione della spesa corrente dell'ente.	4	4	Effettuare almeno 2 verifiche (in occasione dell'assestamento di luglio e novembre) degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate, per la predisposizione delle delibere consiliari ed inviare alla giunta almeno una proposta di riduzione delle spese corrente entro il 30.06.26 o in alternativa la dichiarazione che non vi è possibilità di ridurre la spesa (spese obbligatorie o ricorrenti per garantire i servizi)	efficienza	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	30/06/26	nessuna	
1.4.1	ORG_SEG_06_26 ORG_PL_06_26 ORG_AVV_06_26 ORG_AG_06_26 ORG_TGT_06_26 ORG_RSP_06_26	Formazione Syllabus	8	8	Avviare almeno il 100% dei dipendenti alla formazione Syllabus sulle competenze digitali come previsto dalla direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.23 entro il 31.12.26.	efficacia	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.4.6	ORG_SEG_07_26 ORG_PL_07_26 ORG_AVV_07_26 ORG_AG_07_26 ORG_TGT_07_26 ORG_RSP_07_26	Implementazione del software del trattamento dati personali	20	20	Verifica costante ed aggiornamento da parte di ciascuna area dei dati inseriti nel registro dei trattamenti del portale della privacy con particolare riferimento ai tempi di conservazione. Implementazione del portale con le nuove autorizzazioni e con le nomine dei responsabili del trattamento. Valutazione della necessità o meno della DPIA	mantenimento	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.4.7	ORG_SEG_08_26 ORG_PL_08_26 ORG_AVV_08_26 ORG_AG_08_26 ORG_TGT_08_26 ORG_RSP_08_26	Semplificazione dei procedimento e/o processi	15	15	Attuare la semplificazione/reingegnerizzazione/digitalizzazione delle procedure elencate nella sottosezione 2.1 del Piao- Valore pubblico- per i seguenti ambiti/aree: 1) Ambito risorse e servizi alla persona 2) Ambito tecnico e governo del territorio 3) Segreteria 4) Polizia locale 5) Avvocatura 6) Affari generali	efficacia	3 per ambito e/e area organizzativa autonoma Polizia locale e 2 per Avvocatura	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/26	nessuna	
1.2.1	ORG_SEG_09_26 ORG_PL_09_26 ORG_AVV_09_26 ORG_AG_09_26 ORG_TGT_09_26 ORG_RSP_09_26	Al fine di rafforzare le misure relative alla riduzione dei tempi di pagamento, adottare il piano finanziario dei flussi di cassa entro il 28/02/2026 contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento	15	5	Ogni area predispone il piano dei flussi di cassa di propria competenza contenente le previsioni di incasso e pagamento per ciascun capitolo di entrata e spesa , suddivise per trimestre entro il mese di gennaio, aprile, luglio e novembre	efficacia	30%		l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/01/2026 30/04/26 31/07/26 30/11/26	nessuna	
				5	L'area bilancio gestione contabile e fiscale predispone la proposta di deliberazione contenente il piano dei flussi di cassa, elaborato secondo i modelli che verranno resi disponibili sul sito del MEF, affinché la giunta comunale approvi il piano entro il 28/02/2026	efficacia	40%	100%	area bilancio	28/02/26	nessuna	
				5	IL responsabile finanziario con la collaborazione dei vari responsabili dell'ente aggiorna il piano dei flussi di cassa almeno 3 volte nel corso dell'esercizio (entro il mese di maggio, agosto, 10 dicembre)	efficienza	30%			31/05/26 31/08/26 10/12/26	nessuna	

2.2 PERFORMANCE											2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – obiettivi di organizzazione di Ente											ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	RISORSE UMANE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
1.4.1	ORG_SEG_01_27 ORG_PL_01_27 ORG_AVV_01_27 ORG_AG_01_27 ORG_TGT_01_27 ORG_RSP_01_27	Corsi di formazione per dipendenti del Comune di Belluno sul funzionamento del C.O.C e le attività connesse in caso di emergenza	15	15	Effettuare almeno n. 4 incontri della durata di 2 ore ciascuno entro il 31/12/2027, di cui va redatto verbale sintetico evidenziando gli argomenti trattati, le conclusioni, le problematiche rimaste aperte e le attività da porre in essere per la loro risoluzione	efficacia	100%	100%	tutto il personale coinvolto in caso di emergenza	31/12/27	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_02_27 ORG_PL_02_27 ORG_AVV_02_27 ORG_AG_02_27 ORG_TGT_02_27 ORG_RSP_02_27	Equilibrio strutturale di parte corrente	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
1.3.2	ORG_SEG_03_27 ORG_PL_03_27 ORG_AVV_03_27 ORG_AG_03_27 ORG_TGT_03_27 ORG_RSP_03_27	Residui passivi delle spese correnti	4	4	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
1.3.3	ORG_SEG_04_27 ORG_PL_04_27 ORG_AVV_04_27 ORG_AG_04_27 ORG_TGT_04_27 ORG_RSP_04_27	Tempestività di riscossione delle entrate proprie	5	5	Adottare tutte le misure necessarie affinché sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate" rispetto all'esercizio precedente	efficienza	100,00%	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
1.3.4	ORG_SEG_05_27 ORG_PL_05_27 ORG_AVV_05_27 ORG_AG_05_27 ORG_TGT_05_27 ORG_RSP_05_27	Costante monitoraggio dell'entrata e della spesa con verifiche periodiche degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate e razionalizzazione della spesa corrente dell'ente.	4	4	Effettuare almeno 2 verifiche (in occasione dell'assestamento di luglio e novembre) degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle accertate/impegnate, per la predisposizione delle delibere consiliari ed inviare alla giunta almeno una proposta di riduzione delle spesa corrente entro il 30.06.27 o in alternativa la dichiarazione che non vi è possibilità di ridurre la spesa (spese obbligatorie o ricorrenti per garantire i servizi)	efficienza	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	30/06/27	nessuna	
1.4.1	ORG_SEG_06_27 ORG_PL_06_27 ORG_AVV_06_27 ORG_AG_06_27 ORG_TGT_06_27 ORG_RSP_06_27	Formazione Syllabus	8	8	Avviare almeno il 100% dei dipendenti alla formazione Syllabus sulle competenze digitali come previsto dalla direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.23 entro il 31.12.27.	efficacia	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
1.4.6	ORG_SEG_07_27 ORG_PL_07_27 ORG_AVV_07_27 ORG_AG_07_27 ORG_TGT_07_27 ORG_RSP_07_27	Implementazione del software del trattamento dati personali	20	20	Verifica costante ed aggiornamento da parte di ciascuna area dei dati inseriti nel registro dei trattamenti del portale della privacy con particolare riferimento ai tempi di conservazione. Implementazione del portale con le nuove autorizzazioni e con le nomine dei responsabili del trattamento. Valutazione della necessità o meno della DPIA	mantenimento	100,00%	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
1.4.7	ORG_SEG_08_27 ORG_PL_08_27 ORG_AVV_08_27 ORG_AG_08_27 ORG_TGT_08_27 ORG_RSP_08_27	Semplificazione dei procedimenti e/o processi	15	15	Attuare la semplificazione/reingegnerizzazione/digitalizzazione delle procedure elencate nella sottosezione 2.1 del Piao- Valore pubblico- per i seguenti ambiti/aree: 1) Ambito risorse e servizi alla persona 2) Ambito tecnico e governo del territorio 3) Segreteria 4) Polizia locale 5) Avvocatura 6) Affari generali	efficacia	3 per ambito e/o area organizzativa autonoma Polizia locale e 2 per Avvocatura	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/27	nessuna	
				5	Ogni area predispone il piano dei flussi di cassa di propria competenza contenente le previsioni di incasso e pagamento per ciascun capitolo di entrata e spesa, suddivise per trimestre entro il mese di gennaio, aprile, luglio e novembre	efficacia	30%		l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/01/2027 30/04/27 31/07/27 30/11/27		

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AREA ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA CIVICA – Avvocato Paolo Vignola													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
		1.3.2	OIV_AVV_01_25	Recupero delle maggior spese dai Comuni dell' ambito (ATEM GAS) sostenute dal comune di Belluno in qualità di stazione appaltante per le varie fasi della gara	30	0	Fase 1: entro il 31.03.2025 il coordinatore ambito Affari generali trasmette al segretario generale e all'avvocato civico, con apposita nota protocollata, i documenti probatori della pretesa creditoria comunale da produrre nell'instaurando giudizio civile di recupero delle somme. Tale documentazione dovrà essere prodotta in aderenza alle caratteristiche tecniche richieste con apposita nota dal segretario generale.	Efficacia	0%	100%	Segretario generale, Avvocato civico, Coordinatore ambito affari generali	31/03/25	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione e trasparenza Avv. Paolo Vignola Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						0	Fase 2: entro il 15.4.2025 il coordinatore ambito Affari generali trasmette al segretario generale e all'avvocato civico, con apposita nota protocollata, l'elenco dei comuni che non hanno pagato spontaneamente entro il 31.3.2025, corredato dall'indicazione dell'esatto ammontare da questi singolarmente dovuto.	Efficienza/ Efficacia	0%			15/04/25		
						6	Fase 3: entro il 30.04.2025 l'avvocato civico, su richiesta del Sindaco, formula proposta di delibera di Giunta comunale, previa intesa con il Segretario generale, di promozione dell'azione giurisdizionale avanti alla competente autorità giudiziaria e di autorizzazione al Sindaco a conferire il mandato ad litem all'avvocato civico (avvocato civico e segretario generale).	Efficacia	20%			5GG		
						9	Fase 4: entro 5 giorni dall'esecutività della delibera il Sindaco sottoscrive il mandato ad litem predisposto dall'avvocato civico che nei successivi 5 giorni avvia la procedura obbligatoria di negoziazione assistita ex DL n.132/2014 prevista quale condizione di procedibilità della domanda giudiziale, d'intesa con il coordinatore dell'Ambito affari generali che, entro lo stesso termine, controfirma la relativa proposta da notificare ai comuni inadempienti. Il coordinatore dell'Ambito affari generali interviene in rappresentanza del Comune con l'assistenza dell'avvocato civico (coordinatore ambito Affari generali - avvocato civico). Tale procedimento prevede un termine di 30 gg per la controparte per decidere l'eventuale adesione e una durata fino a tre mesi rinnovabile una volta.	Efficienza/ Efficacia	30%			5GG		
						15	Fase 5: entro il 15.7.2025 l'Avvocato civico provvede alla iscrizione a ruolo della causa	Efficacia	50%			15/07/25		
Avvocatura civica		1.3.2	OIV_AVV_02_25	Prosecuzione monitoraggio della situazione creditoria verso terzi	10	2,5	Entro il 30.04.25: verifica dei crediti dell'avvocatura civica riscossi e non riscossi	efficienza	25%	100%		30/04/25	Misure di prevenzione Area I Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione e trasparenza Avv. Paolo Vignola Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						5	Entro il 31.07.25: definizione del cronoprogramma per l'avvio azioni di recupero (emissione lettera di diffida ovvero iscrizione ruolo Agenzia delle entrate-riscossioni ovvero azione giurisdizionale) per i crediti scaduti e/o in scadenza.		50%			31/07/25		
						2,5	Verifica finale dei crediti non riscossi entro il 31.12.25		25%			31/12/25		
	Belluno è di tutti: tasso di utilizzo degli spazi comunali dedicati alla socialità	1.3.5	OIV_AVV_03_25	Ottenere il rilascio dell'immobile di cui alla concessione area demaniale (rogito 5.10.2006) in attuazione del piano particolareggiato ex concerie colle	25	25	Entro il 28.2.2025: l'avvocato civico presenta alla Giunta comunale un'analisi dello stato delle procedure di recupero al patrimonio comunale dell'immobile ubicato in Borgo Piave (vendita coattiva; fidejussione; cessione opere urbanizzazione) e un'eventuale proposta di avvio delle azioni anche giurisdizionali qualora necessarie	efficacia	100%	100%		28/2/25	nessuna	
		1.4.6	OIV_AVV_04_25	Ricerca, acquisto di un gestionale delle pratiche legali e formazione del personale	20	20	Entro il 31.12.2025: considerata la prossima dismissione, da parte della società editrice, del programma utilizzato dall'Avvocatura civica e denominato "Kleos" di gestione dell'ufficio legale comprendente l'archivio, l'agenda, lo scadenziario e le altre funzioni afferenti alla funzione legale, si rende necessario reperire un nuovo programma con conseguente migrazione dei dati e relativa formazione del personale	Efficacia	100%	100%	settoriale	31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione e trasparenza Avv. Paolo Vignola Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	OIV_AVV_05_25	Miglioramento organizzazione archivio cartaceo Avvocatura civica	10	10	Fase 1: Prosecuzione archiviazione delle pratiche dell'Avvocatura civica concluse in via definitiva. Fase 2: Mappatura dei fascicoli cartacei ubicati nei vari locali della sede di Piazza Duomo al fine della loro rapida reperibilità considerata la carenza di un unico spazio ove poter ubicare l'archivio cartaceo dell'avvocatura civica. Fase 3: Riordino di ciascun fascicolo e individuazione nell'archivio di deposito (soffitta del III piano) di nuovi ulteriori spazi idonei a contenere il materiale	mantenimento	15%	100%		30/06/25	nessuna	
30%	30/06/25													
35%	30/09/25													

						Fase 4: Riorganizzazione logistica con spostamento dei fascicoli individuati dall'archivio corrente ubicato presso gli uffici dell'Avvocatura all'archivio di deposito e relativa catalogazione al fine di un immediato e agevole rinvenimento dei fascicoli conservati.		20%			31/12/25	
	1.4.8	OIV_AVV_06_25	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	5	5	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna
			Totale	100								

2.2 PIANO PERFORMANCE														2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025- AMBITO AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_AG_01_25	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2024, monitoraggio obiettivi 2025 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2024 entro il 20/01/2025 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2025.	mantenimento	50%	100%		20/01/25 10/03/25	nessuna		
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2025 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verbali		50%		31/12/25				
		1.2.2	OIVPI_AG_02_25	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%		2gg verifica				
		1.2.2.	OIVPI_AG_03_25	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT e compilare i questionari predisposti dal responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		1.2.2.	OIVPI_AG_04_25	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
		1.2.1	OIVPI_AG_05_25	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
		1.2.2	OIVPI_AG_06_25	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT	5	5	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/25 30/11/25	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		1.4.8	OIVPI_AG_07_25	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l'approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
					totale	100									
	1.3.2	OIV_AG_01_25	Cimitero delle religioni islamiche	10	10	Entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'approvazione del piano e variante urbanistica di definizione della nuova area cimiteriale, predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. di concessione cimiteriale destinata alle religioni islamiche	Efficacia/efficienza	100%	100%		60 giorni	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
	1.3.5	OIV_AG_02_25	Modifica del Regolamento comunale delle alienazioni immobiliari approvato con delibera di consiglio comunale n. 15 del 27/02/2007	15	15	Predisposizione entro il 30/06/2025 di proposta di delibera di consiglio comunale di modifica, ai fini di aggiornamento e semplificazione delle procedure, del vigente regolamento delle alienazioni immobiliari	Efficacia	100%	100%		30/6/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		

2.2 PIANO PERFORMANCE												2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026- AMBITO AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida												ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_AG_01_26	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2025, monitoraggio obiettivi 2026 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2025 entro il 20/01/2026 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2026.	mantenimento	50%	100%		20/01/26 10/03/26	nessuna	
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2026 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verbali		50%		31/12/26			
		1.2.2	OIVPI_AG_02_26	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%		2gg verifica			
		1.2.2.	OIVPI_AG_03_26	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT e compilare i questionari predisposti dai responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.2.2.	OIVPI_AG_04_26	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna	
		1.2.1	OIVPI_AG_05_26	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.26	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna	
		1.2.2	OIVPI_AG_06_26	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT	5	5	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/26 30/11/26	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	OIVPI_AG_07_26	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l'approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna	
				totale	100									
		1302	OIV_AG_01_26	Ricognizione aree cimiteriali scadute nel cimitero frazionale di Castion - prima parte	15	15	Individuazione dei contratti concessori scaduti e non rinnovati nel cimitero frazionale di Castion, per un totale di n. 104 posizioni, gestione istanze inumazioni e istanze di rinnovo. Fornire elenchi dei contratti scaduti e delle istanze gestite	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno Capitale Ddolomiti Unesco:numero arrivi/presenze Belluno una città che si rigenera: numero di immobili di proprietà comunale destinati a	1.3.5	OIV_AG_02_26	Locazione con valorizzazione a fini turistico-ricreativi - Ex scuola elementare della Ronce (via Piantedonte 47 e 49)	25	10	Fase 1: predisposizione entro il 30.05.26 di proposta di informativa alla giunta illustrativa degli elementi essenziali del bando per la presentazione di manifestazioni di interesse alla realizzazione di progetti di recupero e valorizzazione, a fini turistico- ricreativi, della ex scuola elementare delle Ronce	Efficacia	40%	100%		30/05/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F e D Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
					5	Fase 2: predisposizione di proposta di deliberazione di giunta entro 30 giorni dall'esito conclusivo della fase 1	20%		30gg					

2.2 PIANO PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif. indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPL_AG_01_27	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2026, monitoraggio obiettivi 2027 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2026 entro il 20/01/2027 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2027.	mantenimento	50%	100%		20/01/27 10/03/27	nessuna	
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2027 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verballi		50%		31/12/27			
		1.2.2	OIVPL_AG_02_27	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%		2gg verifica			
		1.2.2.	OIVPL_AG_03_27	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT e compilare i questionari predisposti dal responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.2.2.	OIVPL_AG_04_27	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna	
		1.2.1	OIVPL_AG_05_27	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.27	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna	
	1.2.2	OIVPL_AG_06_27	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT	5	5	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/27 30/11/27	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	1.4.8	OIVPL_AG_07_27	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l'approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna		
				totale	100									
OBIETTIVI DI AMBITO		1.4.8	OIV_AG_01_27	Gestione dell'archivio di deposito fascicoli personali CIE scadute per eliminazione documentazione di scarto in attuazione al manuale di conservazione comunale	10	10	Esecuzione dello scarto di almeno l'80% delle pratiche relative all'anno 2013 (n. 1.170 circa) entro il 30/11/27. Predisposizione determina di approvazione dello scarto; eventuale invio agli Enti deputati. Conclusione scarto e predisposizione verbale 31/12/27	Efficacia	100%	100%		30/11/27 31/12/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.4	OIV_AG_02_27	Rilevazione costi postali	20	20	Raccolta dati ed elaborazione trend di spesa. Formulazione alla giunta proposta di riduzione della spesa	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.5	OIV_AG_03_27	Alienazione immobili non strategici in base al PAVI – Fabbricato, con scoperto di pertinenza in via San Fermo	15	15	Approvazione con determinazione, entro il 30.09.27 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione del fabbricato, con scoperto di pertinenza in Via San Fermo	Efficacia	100%	100%		30/9/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Servizi demografici		1.4.8	SERV_SD_01_25	Adeguare le unità di riferimento per le quotazioni delle rilevazioni dei prezzi al consumo previste da Istat per tutto il 2025, al fine di mantenere tutte le quotazioni minime richieste dall'Istituto.	10	10	Attraverso una ricerca di mercato integrare o sostituire le unità di rilevazione del piano di campionamento comunale per l'anno 2025 al fine di ripristinare e se possibile ampliare le quotazioni che Istat ha previsto e inserito nel Piano Statistico Nazionale (PSN)	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		1.3.2	SERV_SD_02_25	Cimitero delle religioni islamiche	20	20	Entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'approvazione del piano e variante urbanistica di definizione della nuova area cimiteriale, predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. di concessione cimiteriale destinata alle religioni islamiche	efficacia	100%	100%		60 giorni	Misure di prevenzione Area B e Area E Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.4	SERV_SD_03_25	Verifica, controllo e digitalizzazione dei fascicoli dei cittadini UE residenti nell'ambito della procedura anagrafica	20	20	Digitalizzare entro il 31/12/25 ulteriori 15% dei fascicoli anagrafici dei cittadini che risultano essere nr. 607 al fine di migliorare l'efficienza dell'ufficio e predisporre il relativo elenco.	efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		1.4.4	SERV_SD_04_25	Evasione sentenze di divorzio non processate con riferimento all'anno 2024	20	20	Processare il 20% delle pratiche pervenute nell'anno 2024 in numero di 30 e predisposizione elenco relativo entro il 30/11/25	efficacia	100%	100%		30/11/25	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_05_25	Gestione dell'archivio di deposito fascicoli personali CIE scadute per eliminazione documentazione di scarto in attuazione al manuale di conservazione comunale	20	20	Esecuzione dello scarto di almeno l'80% delle pratiche relative all'anno 2011 quantificate in n. 2143 entro il 30/11/25. Predisposizione determina di approvazione dello scarto; eventuale invio agli Enti deputati. Conclusione scarto e predisposizione verbale entro il 31/12/25.	efficacia	100%	100%		30/11/25 31/12/25	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_06_25	Nuovo censimento delle auto di servizio delle PA per l'anno 2024	10	10	Produrre documentazione attestante l'aggiornamento dei flussi informativi richiesti da ISTAT e caricamento nella procedura dedicata entro il 31/01/25.	efficacia	100%	100%		31/01/25	nessuna	
Totale					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Servizi Generali		1.4.8	SERV_SGE_01_25	Gestione corretta dei protocollo in cui si riscontrano degli errori e maggior consapevolezza della gestione del flusso documentale da parte degli operatori di protocollo	10	10	Estrazione a campione semestrale di n. 40 protocolli. Controllo presa in carico-fascicolazione-allegati principali e verbalizzazione della verifica effettuata (entro il 31/07 e 31/12)	mantenimento	100%	100%		31/07/25 31/12/25	nessuna	
		1.3.4	SERV_SGE_02_25	Rilevazione costi postali	20	20	Raccolta dati ed elaborazione di una relazione al dirigente del trend di spesa dell'anno 2025 con dati suddivisi per area/ufficio entro il 31/12/25	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida
		1.4.8	SERV_SGE_03_25	Incentivare l'assunzione preventiva del protocollo da parte degli uffici degli atti da pubblicare all'Albo Pretorio	10	10	Verificare che almeno il 85% degli atti inviati dagli uffici per essere pubblicati all'albo risultino protocollati e produrre elenco degli atti non completi entro il 31/12/25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		1.4.3	SERV_SGE_04_25	Pubblicazione on line documentazione informativa Ufficio Messi	20	20	Aggiornamento della documentazione secondo normativa (reperibilità sul Sito Internet istituzionale) entro il 31/12/25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		1.4.8	SERV_SGE_05_25	Rilevazione notifiche lavorate e rimborsi ottenuti	20	20	Trasmissione informazioni sul numero di notifiche eseguite e rendicontazione al dirigente dei rimborsi relativi su base annua entro il 31/12/25	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida
		1.4.8	SERV_SGE_06_25	Archiviazione fascicoli Archivio di Deposito	20	20	Registrazione operazioni dei fascicoli trasmessi in Archivio di Deposito, da posizione "corrente" a posizione di "Deposito" in formato digitale con tempistica entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta e predisposizione elenco pratiche trattate entro il 31/12/25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
totale					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
		1.3.5	SERV_PD_01_25	Alienazione in base al PAVI - Terreni ubicati fuori dal territorio comunale (Sedico – Borgo Valbelluna – Cesiomaggiore)	10	10	Approvazione con determinazione entro il 31/10/25 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione di terreni ubicati fuori Comune (Sedico - Borgo Valbelluna – Cesiomaggiore)	Efficacia	100%	100%		31/10/25	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
patrimonio e demanio		1.3.5	SERV_PD_02_25	Modifica del Regolamento comunale delle alienazioni immobiliari approvato con delibera di consiglio comunale n. 15 del 27/02/2007	15	15	Predisposizione entro il 30/06/25 di proposta di delibera di consiglio comunale di modifica, ai fini di aggiornamento e semplificazione delle procedure, del vigente regolamento delle alienazioni immobiliari	Efficacia	100%	100%		30/06/25	nessuna	
		1.3.2	SERV_PD_03_25	Approvazione bando assegnazione legna da ardere a raccolta diretta (cd. Sort)	10	10	Approvazione con determinazione del bando di assegnazione di legna da ardere a raccolta diretta (cd. Sort) per l'anno 2025 entro il 31.10.25	Efficacia	100%	100%		31/10/25	Misure di prevenzione Area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.5	SERV_PD_04_25	Alienazione previo inserimento nel PAVI-immobile sito a Belluno in Piazzale Vittime delle Foibe, censito catastalmente al C.F. al Fg 58, part 496 (ex 537) sub 3-4	20	10	Fase 1: Predisposizione entro il 30/05/25 di proposta di delibera di consiglio comunale di modifica del piano delle alienazioni anno 2025 con inserimento dell'alienazione dell'immobile sito in piazzale Vittime delle foibe	Efficacia	40%	100%		30/05/25	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
					10	Fase 2: Approvazione con determinazione dirigenziale di avviso d'asta pubblica per l'alienazione dell'immobile sito in piazzale Vittime delle Foibe entro il 31/10/25	60%		31/10/25					
		1.3.5	SERV_PD_05_25	Ex Chiesa dei Gesuiti – Acquisizioni immobiliari da terzi confinanti	25	5	Fase 1: Invio istanza di richiesta di trasferimento immobile (stanza ex archivio di proprietà dell'Agenzia del Demanio) ai sensi dell'art. 5, comma 5 del D.lgs. 85/2010 (Federalismo culturale) entro il 28/02/25	Efficacia	20%	100%		28/02/25	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
				10	Fase 2: Predisposizione proposta di delibera di consiglio comunale di approvazione dello schema di accordo di valorizzazione e dello schema di atto di trasferimento della stanza ex archivio entro 30 giorni dalla data della loro trasmissione al Comune da parte dell'Agenzia del Demanio	40%	30gg							
				10	Fase 3: Predisposizione proposta di delibera di consiglio comunale di approvazione dell'acquisizione delle nicchie di proprietà del Fondo Patrimonio Uno entro il 30/04/25 nel caso di trasmissione al Comune del frazionamento entro il 31/12/24 oppure, se successiva al 31/12/2024, entro 120 giorni dalla data di trasmissione al Comune del frazionamento	40%	30/04/25 oppure 120 gg							
	1.3.5	SERV_PD_06_25	Demanio di uso civico – Comitato frazionale per l'Amministrazione separata degli usi civici delle frazioni di Bolzano Bellunese e Vezzano – Approvazione gestione da parte del Comitato delle risorse a destinazione vincolata rinvenienti dai contratti di alienazione dei beni di uso civico	20	10	Fase 1: Entro il 28/05/25 predisposizione di proposta di informativa di giunta relativa alla gestione da parte del Comitato per l'Amministrazione separata degli usi civici di Bolzano e Vezzano delle risorse a destinazione vincolata rinvenienti dai contratti di alienazione dei beni di uso civico	Efficacia	50%	100%		28/05/25	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
				10	Fase 2: Predisposizione proposta di consiglio comunale entro 60 giorni dall'esito conclusivo della fase 1	50%		60gg						
TOTALE					100									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Economato e provveditorato		1.4.8	SERV_EP_01_25	Servizio di telefonia: ricognizione delle utenze e degli apparati per adeguarne il numero alle nuove esigenze post covid	10	10	Eseguire la ricognizione delle utenze – SIM card e apparati entro il 01/10/25	Efficacia	100%	100%		01/10/25	nessuna	
		1.4.8	SERV_EP_02_25	Affidamento incarico gestione conto economo e magazzino	20	20	Fare la pubblicazione dell'avviso entro 30 giorni dalla variazione di bilancio e affidare l'incarico di prestazione occasionale a partire dal 01/10/25	Efficacia	100%	100%		30gg variazione bilancio 01/10/25	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area B Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.4	SERV_EP_03_25	Affidamento e contratto gas metano	20	5	Fase 1 Acquisire dall'Area manutenzioni e fabbricati valutazione tecnica della gestione del calore entro il 28/02/25	Efficacia	25%	100%	area manutenzioni fabbricati	28/02/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
					10	Fase 2: Ricognizione PDR, conteggio consumi storico per poter predisporre l'importo della determinazione di adesione alla convenzione CONSIP entro il 30/05/25	50%		30/05/25					
					5	Fase 3 Adesione alla Convenzione consip metano entro il 30/06/25	25%		30/06/25					
	1.4.8	SERV_EP_04_25	Affidamento servizio di vigilanza edifici comunali	10	10	Affidamento tramite soggetto aggregatore azienda Zero entro il 30/05/25 salvo proroghe	Efficacia	100%	100%			30/05/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	1.3.4	SERV_EP_05_25	Fornitura di pellet per riscaldamento centrale magazzini comunali	20	2	Fase 1: Acquisire dall'Area manutenzioni e fabbricati valutazione tecnica della gestione del calore entro il 30/03/25	Efficacia/efficienza	10%	100%	area manutenzione fabbricati	30/03/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
				6	Fase 2: Inserimento clausola contrattuale di subentro di Bellunum nel contratto di fornitura pluriennale in caso di dismissione dei locali di Marisiga da parte del Comune entro il 30/04/25	30%		30/04/25						
				6	Fase 2: Pubblicare la manifestazione di interesse per ampliare gli operatori del mercato a cui rivolgersi al fine di ottenere la massima economicità entro il 30/04/25	30%		30/09/25						

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
						6	Fase 3: affidamento diretto pluriennale fornitura pellet entro il 31/12/25		30%			31/12/25		
	Diritto alla mobilità individuale e collettiva: tasso di incidentalità delle strade	7.1.5	SERV_EP_06_25	Progetto "Strada sicura: stop ad alcol e droga"	20	5	Fase 1: Procedere al noleggio di unità mobile con personale medico entro il 30/04/25	Efficacia/efficienza	25%	100%		30/04/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
5						Fase 2: Procedere all'acquisto di impianto audio (microfono e casse per esterno/proiettore/telo) entro il 31/05/25	25%		31/05/25					
10						Fase 3: Procedere all'acquisto di un porter entro il 31/07/25 e due auto entro il 30/09/25	50%		31/07/25 30/09/25					
totale						100								

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Servizi demografici		1.4.4	SERV_SD_01_26	Adeguare le unità di riferimento per le quotazioni delle rilevazioni dei prezzi al consumo previste da Istat per tutto il 2026, al fine di mantenere tutte le quotazioni minime richieste dall'Istituto.	10	10	Attraverso una ricerca di mercato integrare o sostituire le unità di rilevazione del piano di campionamento comunale per l'anno 2026 al fine di ripristinare e se possibile ampliare le quotazioni che Istat ha previsto e inserito nel Piano Statistico Nazionale (PSN)	efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
		1.3.2	SERV_SD_02_26	Ricognizione aree cimiteriali scadute nel cimitero frazionale di Castion – prima parte	20	20	Individuazione dei contratti concessori scaduti e non rinnovati nel cimitero frazionale di Castion, per un totale di n. 104 posizioni, gestione istanze inumazioni e istanze di rinnovo. Fornire elenchi dei contratti scaduti e delle istanze gestite	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B e Area E Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Comune casa di tutti i cittadini:soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	1.4.8	SERV_SD_03_26	Verifica, controllo e digitalizzazione dei fascicoli dei cittadini UE residenti nell'ambito della procedura anagrafica	10	10	Digitalizzare entro il 31/12/26 ulteriori 15% dei fascicoli anagrafici dei cittadini (n 515 circa) al fine di migliorare l'efficienza dell'ufficio e predisporre il relativo elenco	efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
		1.4.8	SERV_SD_04_26	Evasione sentenze di divorzio non processate con riferimento all'anno 2025	20	20	Processare il 20% delle pratiche dell'anno 2025 entro il 30/11/26	efficacia	100%	100%			30/11/26	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_05_26	Gestione dell'archivio di deposito fascicoli personali CIE scadute per eliminazione documentazione di scarto in attuazione al manuale di conservazione comunale	20	20	Esecuzione dello scarto di almeno l'80% delle pratiche relative all'anno 2012 (n. 1.262 circa) entro il 30/11/26. Predisposizione determina di approvazione dello scarto; eventuale invio agli Enti deputati. Conclusione scarto e predisposizione verbale 31/12/26 (indicare il numero)	efficacia	100%	100%			30/11/26 31/12/26	nessuna	
		1.4.3	SERV_SD_06_26	Ampliamento interoperatività dei servizi anagrafici	20	20	Formazione e affiancamento di 2 dipendenti dell'ufficio elettorale per l'ampliamento delle seguenti funzioni: CIE, passaggi di proprietà e autentiche di firma, e predisposizione di una relazione finale attestante le competenze acquisite entro il 30/09/26	efficacia	100%	100%			30/09/26	nessuna	
totale					100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Servizi Generali		1.4.8	SERV_SGE_01_26	Gestione corretta del protocollo in cui si riscontrano degli errori e maggior consapevolezza della gestione del flusso documentale da parte degli operatori di protocollo	10	10	Estrazione a campione semestrale di n. 40 protocolli. Controllo presa in carico-fascicolazione-allegati principali e verbalizzazione della verifica effettuata (scadenza 31/07 e 31/12)	mantenimento	100%	100%		31/07/26 31/12/26	nessuna		
		1.3.4	SERV_SGE_02_26	Rilevazione costi postali	20	20	Raccolta dati ed elaborazione di una relazione al dirigente del trend di spesa dell'anno 2026 con dati suddivisi per area/ufficio	Efficacia/efficienza	100%	100%			31/12/26	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	SERV_SGE_03_26	Incentivare l'assunzione preventiva del protocollo da parte degli uffici degli atti da pubblicare all'Albo Pretorio	10	10	Verificare che almeno il 85% degli atti inviati dagli uffici per essere pubblicati all'albo risultino protocollati e produrre elenco degli atti non completi	Efficacia	100%	100%			31/12/26	nessuna	
		1.4.3	SERV_SGE_04_26	Pubblicazione on_line documentazione informativa Ufficio Mesi	20	20	Aggiornamento della documentazione secondo normativa (reperibilità sul Sito Internet istituzionale)	mantenimento	100%	100%			31/12/26	nessuna	
		1.4.8	SERV_SGE_05_26	Rilevazione notifiche lavorate e rimborsi ottenuti	20	20	Trasmissione informazioni sul numero di notifiche eseguite e rendicontazione al dirigente dei rimborsi relativi su base annua	Efficacia/efficienza	100%	100%			31/12/26	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	SERV_SGE_06_26	Archiviazione fascicoli - Archivio di Deposito -	20	20	Registrazione operazioni dei fascicoli trasmessi in Archivio di Deposito, da posizione "corrente" a posizione di "Deposito" in formato digitale con tempistica entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta e predisposizione elenco pratiche trattate	mantenimento	100%	100%			31/12/26	nessuna	
TOTALE					100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	

patrimonio e demanio	1.3.5	SERV_PD_01_26	Alienazione in base al PAVI - Terreni ubicati in Via Tilman – loc Cavarzano	10	10	Approvazione con determinazione entro il 30.06.26 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione terreni ubicati in via Tilman – loc. Cavarzano	Efficacia	100%	100%		30/06/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	1.3.5	SERV_PD_02_26	Alienazione in base al PAVI – Palazzina Via Gabelli, 9 (Comando Polizia locale)	15	15	Approvazione con determinazione, entro il 31.10.26, di avviso d'asta pubblica per l'alienazione della Palazzina di Via Gabelli, 9 (Comando Polizia locale)	Efficacia	100%	100%		31/10/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Belluno Capitale Ddolomiti Unesco:numero arrivi/presenze Belluno una città che si rigenera: numero di immobili di proprietà comunale destinati a progetti sociali	1.3.5	SERV_PD_03_26	Locazione con valorizzazione a fini turistico-ricreativi – Ex scuola elementare della Ronce (via Piandemonte 47 e 49)	25	10	Fase 1: predisposizione entro il 30.05.26 di proposta di informativa alla giunta illustrativa degli elementi essenziali del bando per la presentazione di manifestazioni di interesse alla realizzazione di progetti di recupero e valorizzazione, a fini turistico- ricreativi, della ex scuola elementare delle Ronce	Efficacia	40%	100%		30/05/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F e D Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						5	Fase 2: predisposizione di proposta di deliberazione di giunta entro 30 giorni dall'esito conclusivo della fase 1		20%			30gg		
						10	Fase 3: approvazione con determinazione entro 45 giorni dall'approvazione della delibera di giunta di cui alla fase 2 di avviso per la presentazione di manifestazioni di interesse alla realizzazione di progetti di recupero e valorizzazione, a fini turistico-ricreativi, della ex scuola elementare delle Ronce		40%			45gg		
	Belluno una città che si rigenera: numero di immobili di proprietà comunale destinati a progetti sociali	1.3.5	SERV_PD_04_26	Valorizzazione del compendio immobiliare in via Col da Ren ai civici 123-125 (ex proprietà Del Fabbro)	10	10	Predisposizione entro il 31.12.26 di proposta di informativa alla giunta illustrativa di una proposta di valorizzazione del compendio immobiliare in via Col da Ren (ex proprietà Del Fabbro) mediante accordo di partenariato pubblico- pubblico o pubblico-privato	Efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
1.3.2	SERV_PD_05_26	Approvazione avviso d'asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo ricompreso nel piano-economico-forestale comunale	15	15	Approvazione entro il 30.06.26 con determinazione di avviso di asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo ricompreso nel piano economico-forestale comunale	Efficienza	100%	100%		30/06/26	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
1.4.8	SERV_PD_06_26	Approvazione regolamento relativo a criteri e modalità di concessioni in uso e locazione di beni immobili comunali	25	25	Predisposizione entro il 31.12.26 di proposta di delibera di consiglio comunale di approvazione di un regolamento relativo a criteri e modalità di concessione in uso e locazione di beni immobili comunali	Efficienza	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area D Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
TOTALE				100										

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Economato e provveditorato	1.3.4	SERV_EP_01_26	Ricognizione degli stampati realmente utilizzati dagli uffici per la predisposizione dei capitolati di gara cancelleria-stampati	10	10	Nell'ottica della dematerializzazione e riduzione dell'utilizzo della carta, effettuazione di una ricognizione degli stampati realmente utilizzati dagli uffici per la predisposizione dei capitolati della gara cancelleria-stampati e presentazione di una relazione alla giunta	Efficacia	100%	100%		30/06/26	nessuna	
	1.4.8	SERV_EP_02_26	Affidamento incarico di manutenzione archivio rotante del servizio anagrafe	20	20	Affidamento diretto del contratto di manutenzione annuale mediante determinazione dirigenziale entro il 28.02.26	Efficacia	100%	100%		28/02/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	1.4.8	SERV_EP_03_26	Affidamento servizio buoni pasto	20	20	Determinazione di adesione alla convenzione Conisp per la fornitura di buoni pasto elettronici entro il 30.09.26	Efficacia	100%	100%		30/09/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	1.3.4	SERV_EP_04_26	Ottenere il parcheggio tronchetto e passaggi in ZTL Mestre	10	10	Formulare la richiesta all'Azienda trasporti di Mestre per il parcheggio gratuito di numero 3 mezzi comunali adibiti a trasporto a Venezia e ottenere il permesso per il transito in zone a ZTL di Mestre	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna	
	1.4.6	SERV_EP_05_26	Affidamento concessione decennale reti di comunicazione elettronica	20	20	Effettuare il rinnovo della concessione del servizio entro il 31.12.26	Efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Servizi demografici		1.4.8	SERV_SD_01_27	Gestione dell'archivio di deposito fascicoli personali CIE scadute per eliminazione documentazione di scarto in attuazione al manuale di conservazione comunale	10	10	Esecuzione dello scarto di almeno l'80% delle pratiche relative all'anno 2013 (n. 1.170 circa) entro il 30/11/27. Predisposizione determina di approvazione dello scarto; eventuale invio agli Enti deputati. Conclusione scarto e predisposizione verbale 31/12/27	Efficacia	100%	100%		30/11/27 31/12/27	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_02_27	Evasione sentenze di divorzio non processate con riferimento all'anno 2026	5	5	Processare il 20% delle pratiche anno 2016 entro il 30/11/2026	Efficacia	100%	100%		30/11/26	nessuna	
	Comune casa di tutti i cittadini:soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	1.4.6	SERV_SD_03_27	"Verifica, controllo e digitalizzazione dei fascicoli dei cittadini UE residenti nell'ambito della procedura anagrafica"	5	5	Digitalizzare entro il 31/12/27 ulteriori 15% dei fascicoli anagrafici dei cittadini (n. 425 circa) al fine di migliorare l'efficienza dell'ufficio e predisporre il relativo elenco	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_04_27	Attuazione fasi propedeutiche delle elezioni amministrative e allo svolgimento delle funzioni della Commissione Circondariale per l'approvazione delle candidature	20	20	Definire un congruo cronoprogramma delle attività indicate entro il 30/04/2027. Svolgere le attività programmate secondo il suddetto cronoprogramma	Efficacia	100%	100%		30/04/27	Misure di prevenzione 10.3 e Area P Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.2	SERV_SD_05_27	Ricognizione aree cimiteriali scadute nel cimitero frazionale di Castion-seconda parte	20	20	Individuazione dei contratti concessori scaduti e non rinnovati nel cimitero frazionale di Castion, per un totale di n. 104 posizioni, gestione istanze esumazioni e istanze di rinnovo. Fornire elenchi dei contratti scaduti e delle istanze gestite (scadenza 31/12/27)	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione Area B e Area E Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	SERV_SD_06_27	Adeguare le unità di riferimento per le quotazioni delle rilevazioni dei prezzi al consumo previste da Istat per tutto il 2027, al fine di mantenere tutte le quotazioni minime richieste dall'Istituto.	15	15	Attraverso una ricerca di mercato integrare o sostituire le unità di rilevazione del piano di campionamento comunale per l'anno 2027 al fine di ripristinare e se possibile ampliare le quotazioni che Istat ha previsto e inserito nel Piano Statistico Nazio	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna	
		1.4.8	SERV_SD_07_27	Selezione dei rilevatori censuari per il triennio 2027-2030, sulla base dei requisiti di titoli, esperienza e formazione professionale previsti da Istat.	25	7,5 17,5	Fase 1: Avvio della selezione tramite avviso pubblico di reclutamento dei rilevatori per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per il periodo 2027-2030, sulla base dei requisiti di titoli, esperienza e formazione professionale Fase 2: Raccolta delle candidature, istruttoria delle domande pervenute, nomina della commissione ed approvazione della graduatoria valida per l'affidamento degli incarichi di rilevatore per il triennio 2027-2030.	Efficacia	30% 70%	100%		31/03/27 31/05/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT e area A Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Servizi Generali		1.4.8	SERV_SGE_01_27	Gestione corretta del protocollo in cui si riscontrano degli errori e maggior consapevolezza della gestione del flusso documentale da parte degli operatori di protocollo	10	10	Estrazione a campione semestrale di n. 40 protocolli. Controllo presa in carico-fascicolazione-allegati principali e verbalizzazione della verifica effettuata	Mantenimento	100%	100%		31/07/27 31/12/27	nessuna	
		1.3.4	SERV_SGE_02_27	Rilevazione costi postali	20	20	Raccolta dati ed elaborazione di una relazione al dirigente del trend di spesa dell'anno 2027 con dati suddivisi per area/ufficio	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida
		1.4.8	SERV_SGE_03_27	Incentivare l'assunzione preventiva del protocollo da parte degli uffici degli atti da pubblicare all'Albo Pretorio	10	10	Verificare che almeno il 85% degli atti inviati dagli uffici per essere pubblicati all'albo risultino protocollati e produrre elenco degli atti non completi	Efficacia	100%	100%		31/12/27	nessuna	
	Comune casa di tutti i cittadini:soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	1.4.3	SERV_SGE_04_27	Pubblicazione on_line documentazione informativa Ufficio Messi	20	20	Aggiornamento della documentazione secondo normativa (reperibilità sul Sito Internet istituzionale)	mantenimento	100%	100%		31/12/27	nessuna	
		1.3.2	SERV_SGE_05_27	Rilevazione notifiche lavorate e rimborsi ottenuti	20	20	Trasmissione informazioni sul numero di notifiche eseguite e rendicontazione al dirigente dei rimborsi relativi su base annua	Efficacia/efficienza	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida
		1.4.8	SERV_SGE_06_27	Archiviazione fascicoli - Archivio di Deposito -	20	20	Registrazione operazioni dei fascicoli trasmessi in Archivio di Deposito, da posizione "corrente" a posizione di "Deposito" in formato digitale con tempistica entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta e predisposizione elenco pratiche trattate	mantenimento	100%	100%		31/12/27	nessuna	
TOTALE					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE

patrimonio e demanio		1.3.5	SERV_PD_01_27	Alienazione immobili non strategici in base al PAVI – Ex scuola materna di Piandelmonte (via Tassei 6)	20	20	Approvazione con determinazione entro il 30.06.2027 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione della ex scuola materna di Piandelmonte	Efficacia	100%	100%		30/06/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.5	SERV_PD_02_27	Alienazione immobili non strategici in base al PAVI – Fabbricato, con scoperto di pertinenza esclusiva, a Mussoi in via Tofane (ex cabina dell'illuminazione pubblica)	15	15	Approvazione con determinazione, entro il 31.07.2027 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione del fabbricato, con scoperto di pertinenza esclusiva, a Mussoi, in via Tofane	Efficacia	100%	100%		31/07/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.5	SERV_PD_03_27	Alienazione immobili non strategici in base al PAVI – Fabbricato, con scoperto di pertinenza in via San Fermo	15	15	Approvazione con determinazione, entro il 30.09.27 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione del fabbricato, con scoperto di pertinenza in Via San Fermo	Efficacia	100%	100%		30/09/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.5	SERV_PD_04_27	Alienazione immobili non strategici in base al PAVI – Terreno a Cavarzano (Fg 46, mapp 662)	20	20	Approvazione con determinazione, entro il 30.11.27 di avviso d'asta pubblica per l'alienazione di terreno a Cavarzano (fg 46 mapp 662)	Efficacia	100%	100%		30/11/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT Area F Allegato 1 e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.2	SERV_PD_05_27	Approvazione avviso d' asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo ricompreso nel piano-economico-forestale comunale	15	15	Approvazione entro il 30.06.27 con determinazione di avviso di asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo ricompreso nel piano economico-forestale comunale	Efficienza	100%	100%		30/06/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	1.3.2	SERV_PD_06_27	Edilizia residenziale pubblica convenzionata: ricognizione situazione relativa a possibili trasformazioni di diritto di superficie in proprietà	15	15	Predisposizione entro il 31.12.2027 di proposta di informativa di giunta in esito alla ricognizione della situazione relativa a possibili trasformazioni di diritto di superficie in proprietà, al fine di acquisire gli indirizzi per successive attività.	Efficacia	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione 9.1., 9.2 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
				totale	100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AFFARI GENERALI - Coordinatore Maura Florida													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Economato		1.4.8	SERV_EP_01_27	Affidamento del servizio di spedizione pacchi tramite corriere	20	20	Affidamento diretto triennale del servizio di spedizione pacchi tramite corriere entro il 30/03/27	Efficacia	100%	100%		30/03/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.8	SERV_EP_02_27	Approvvigionamento gasolio per riscaldamento edifici comunali	20	6	Fase 1: Acquisire dall'Area manutenzioni e fabbricati valutazione tecnica della gestione del calore	Efficacia	30%	100%	area manutenzioni fabbricati	31/01/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
					7	Fase 2: Affidamento del servizio e formalizzazione contrattuale entro il 30/04/27	35%		30/04/27					
					7	Fase 3: Adesione convenzione e emissione ordine di gasolio	35%		30/05/27					
		1.4.8	SERV_EP_03_27	Assicurazione dei beni immobili del comune di Belluno: valutazione proroga polizza in essere	15	15	Ricognizione dei beni immobili per valutazione esercizio opzione di proroga della polizza RCT	Efficacia	100%	100%		30/07/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	1.4.8	SERV_EP_04_27	Assicurazione polizza RCT: valutazione proroga polizza in essere	15	15	Ricognizione dei sinistri per valutazione esercizio opzione di proroga della polizza RCT	Efficacia	100%	100%		30/07/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	1.4.8	SERV_EP_05_27	Assicurazione RC Patrimoniale e progettisti interni: valutazione proroga polizza in essere	15	15	Ricognizione dei sinistri per valutazione esercizio opzione di proroga della polizza RC Patrimoniale	Efficacia	100%	100%		30/07/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott.ssa Maura Florida Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	

2.2 PERFORMANCE														2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025- AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_TGT_01_25	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2024, monitoraggio obiettivi 2025 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2024 entro il 20/01/2025 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2025.	mantenimento	50%	100%		20/01/25 10/03/25	nessuna		
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2025 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verabali		50%		31/12/25				
		1.2.2	OIVPI_TGT_02_25	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%		2gg verifica				
		1.2.2.	OIVPI_TGT_03_25	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTCP e compilare i questionari predisposti dai responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		1.2.2.	OIVPI_TGT_04_25	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
		1.2.1	OIVPI_TGT_05_25	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
	1.2.2	OIVPI_TGT_06_25	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT Inserito con dg 135/24	15	15	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/25 30/11/25	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
	1.4.8	OIVPI_TGT_07_25	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l'approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna			
				totale	100	100									
OBIETTIVI DI AMBITO	Belluno una città che si rigenera: % di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	2.1.1	OIV_TGT_01_25	PNRR Palazzo Auditorium- Restauro e Recupero conservativo, abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguamento degli impianti – Sala Auditorium – Facciate e copertura- Area archeologica	10	5	Fase1:Ultimazione dei lavori entro il 30/04/25	Efficacia	50%	100%		30/04/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzioneIng. Piergiorgio TononResponsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						5	Fase2: Rendicontazione delle opere entro il 31/12/25		50%		31/12/25				
		3.2.1	OIV_TGT_02_25	PNRR Polo Scolastico di Cavarzano – Ristrutturazione Edilizia con demolizione e ricostruzione	20	20	Realizzazione del 70% delle opere al 31/12/2025	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Capitale Dolomiti-Unesco -cultura sport -turismo ambiente: N° fruitori degli impianti sportivi gestiti da Sportivamente Belluno Belluno città che si rigenera:N° impianti sportivi nuovi e riqualificati	3.3.1	OIV_TGT_03_25	PNRR Riqualificazione Stadio Polisportivo di Belluno	20	20	Realizzazione del 70% delle opere al 31/12/2025	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	2.2.5	OIV_TGT_04_25	PNRR- Ristrutturazione ex caserma VVFF Mussoi	10	10	Ultimazione delle opere entro il 31/12/25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		

2.2 PERFORMANCE														2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026- AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_TGT_01_26	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2025, monitoraggio obiettivi 2026 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2025 entro il 20/01/2026 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2026.	mantenimento	50%	100%		20/01/26 10/03/26	nessuna		
						5	Organizzare in corso d' anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2026 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verabali		50%		31/12/26				
		1.2.2	OIVPI_TGT_02_26	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	EFFICACIA	75%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		25%		2gg verifica				
		1.2.2.	OIVPI_TGT_03_26	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTCP e compilare i questionari predisposti dai responsabile anticorruzione.	EFFICACIA	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		1.2.2.	OIVPI_TGT_04_26	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
		1.2.1	OIVPI_TGT_05_26	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.26	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
	1.2.2	OIVPI_TGT_06_26	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT Inserito con dg 135/24	15	15	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/26 30/11/26	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
	1.4.8	OIVPI_TGT_07_26	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l' approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna			
				totale	100										
OBIETTIVI DI AMBITO		1.4.2	OIV_TGT_01_26	PNRR Polo Scolastico di Cavarzano – Ristrutturazione Edilizia con demolizione e ricostruzione	20	20	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Capitale Dolomiti- Unesco -cultura sport -turismo ambiente: N° fruitori degli impianti sportivi gestiti da Sportivamente Belluno Belluno città che si rigenera:N° impianti sportivi nuovi e riqualificati	2.1.1	OIV_TGT_02_26	PNRR Riqualificazione Stadio Polisportivo di Belluno	20	20	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Capitale Dolomiti- Unesco -cultura sport -turismo ambiente:mq di parco con aree attrezzate	3.8.1.	OIV_TGT_03_26	SISUS – Infrastrutture verdi – Belluno Parchi e Belluno Viale Fantuzzi	15	15	Ultimazione dei lavori entro il 31.12.2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		4.7.1	OIV_TGT_04_26	PNRR- Ristrutturazione ex caserma VVFF Mussoi	15	15	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	

2.2 PERFORMANCE														2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE		
Opere Pubbliche	Belluno una città che si rigenera: % di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	1.4.2	SERV_OPE_01_25	PNRR Progetto riqualificazione delle aree del centro storico: Piazza Castello e Belvedere - accessibilità agli uffici comunali di piazza Castello	10	10	Rendicontazione delle opere entro il-30.09.2025	efficacia	100%	100%		30/09/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
	Belluno una città che si rigenera: % di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	2.1.1	SERV_OPE_02_25	PNRR Palazzo Auditorium- Restauro e Recupero conservativo, abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguamento degli impianti – Sala Auditorium – Facciate e copertura- Area archeologica	10	5	Fase1:Ultimazione dei lavori entro il 30/04/25	Efficacia	50%	100%			31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						5	Fase2: Rendicontazione delle opere entro il 31/12/25		50%							
			3.2.1	SERV_OPE_03_25	PNRR Polo Scolastico di Cavarzano – Ristrutturazione Edilizia con demolizione e ricostruzione	25	25	Realizzazione del 70% delle opere al 31.12.2025	efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		Capitale Dolomiti- Unesco -cultura sport -turismo ambiente: N° fruitori degli impianti sportivi gestiti da Sportivamente Belluno Belluno città che si rigenera:N° impianti sportivi nuovi e riqualificati	3.3.1	SERV_OPE_04_25	PNRR Riqualificazione Stadio Polisportivo di Belluno	30	30	Realizzazione del 70% delle opere al 31.12.2025	efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
			3.8.1	SERV_OPE_05_25	SISUS – Infrastrutture Verdi – Nuove Piantumazioni	10	10	Ultimazione delle opere entro il 31.07.25	efficacia	100%	100%		31/07/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Capitale Dolomiti Unesco: mq di parco con aree attrezzate	3.8.1	SERV_OPE_06_25	SISUS – Infrastrutture verdi – 1) Belluno Viale Fantuzzi 2) Belluno Parchi	15	15	Approvazione dei PFTE al 31.08.2025	efficacia	100%	100%		31/08/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
TOTALE					100	100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE		
Manutenzione strade e verde pubblico	Censimento del verde (legge n. 10/2013)	3.4.1	SERV_MSV_01_25		30	9	Affidamento incarico professionale per censimento del verde	efficacia	30%	100%			30/04/24	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						9	Acquisizione del censimento del verde, verifica, digitalizzazione in Carto		30%				SIT			30/09/25
						12	Presentazione alla cittadinanza del censimento del verde		40%				SIT			31/12/25
			3.7.2	SERV_MSV_02_25	Manutenzione delle infrastrutture	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione dei dissesti stradali eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/25 10/09/25 10/01/26	nessuna		
		Belluno città sicura/diritto alla mobilità individuale e collettiva:lunghezza delle piste ciclabili	3.7.3	SERV_MSV_03_25	PNRR – Piste ciclabili e pedonalità. Pista ciclopedonale Casoni – Antole	30	30	Rendicontazione dei lavori entro il 30.06.2025	efficacia	100%	100%		30/06/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Belluno la ricchezza delle diversità: andamento demografico suddiviso per zona /n° turisti in Nevegal	4.6.1	SERV_MSV_04_25	PNRR – Riqualificazione del piazzale Nevegal	30	30	Rendicontazione dei lavori entro il 30.09.2025	efficacia	100%	100%		30/09/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		
TOTALE					100	100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon														ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE		
Impianti		3.7.2	SERV_MFI_01_25	Report sulla manutenzione in economia dei fabbricati e degli impianti	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione sugli impianti elettrici/termici/edili eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/25 10/09/25 10/01/26	nessuna			
		2.2.5	SERV_MFI_02_25	PNRR- Ristrutturazione ex caserma VVFF Mussoi	30	30	Ultimazione delle opere entro il 31.12.25	efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT		

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Manutenzione fabbricati	Belluno una città che si rigenera: KW di energia rinnovabile prodotta sul territorio	3.9.2	SERV_MFI_03_25	PNRR- Efficientamento alla SERSA	10	5	Fase 1: Ultimare i lavori entro il 30.06.2025	efficacia	50%	100%		30/06/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						5	Fase 2: Messa in funzione impianto fotovoltaico presso casa di riposo – fondi PNRR entro il 30.09.25		50%			30/09/25		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Capitale Dolomiti Unesco- cultura-sport-turismo ambiente: numero fruitori degli impianti sportivi / customer satisfaction fruitori e non fruitori dei servizi sportivi	2.2.5	SERV_MFI_04_25	PNRR – Nuovo De Mas 2 - Adeguamento degli impianti sportivi e realizzazione di spazi consoni agli sport cosiddetti minori	30	20	Ultimazione delle opere entro il 30.06.2025	efficacia	67%	100%		30/06/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						5	Collaudo dei lavori entro il 30.09.25		17%			30/09/25		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		3.9.2	SERV_MFI_05_25	Progetto di riqualificazione energetica e tecnologica della pubblica illuminazione di Belluno: adesione a Consip_AQ1 - Lotto 29	20	20	Adesione alla convenzione Consip per efficientamento illuminazione pubblica del Comune di Belluno entro il 30.06.25	efficacia	100%	100%		30/06/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
SUE SUAP attività economiche		1.4.6	SERV_SUE_01_25	Accesso atti – Digitalizzazione vecchie pratiche edilizie	20	10	Fase 1: Ai fini di una più efficiente gestione dell'accesso agli atti, svolgere la digitalizzazione di almeno 140 atti/pratiche cartacee e predisposizione del relativo elenco entro il 30/06/2025	mantenimento	50%	100,00%		30/06/25	nessuna	
						10	Fase 2: Prosecuzione attività, con digitalizzazione di ulteriori 140 atti/pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31/12/2025		50%			31/12/25		
		8.2.1	SERV_SUE_02_25	Mercato maggiore :valutazione modifiche al piano commercio su aree pubbliche	30	15	Fase 1: Fissare e verbalizzare incontri con operatori e associazioni di categoria per valutare riduzione mercato maggiore e definire nuova ipotesi regolamentazione posteggi	efficacia	50%	100%	Polizia Locale	30/06/25	Misure di prevenzione Area C Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						15	Fase 2: A seguito risultanze incontri valutare modificare Piano Commercio su aree pubbliche (in attesa nuove linee guida per bando assegnazione nuovi posteggi) 31/12/2025		50%			31/12/25		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno a fianco delle attività produttive:N° di attività economiche presenti nel territorio	8.2.1	SERV_SUE_03_25	Approvazione Regolamento di un mercato agricolo e indizione bando di partecipazione	50	25	Fase 1: Proposta di delibera di Giunta con cui definire il mercato agricolo, in via sperimentale con apposito Regolamento/disciplinare	efficacia	50%	100%	Polizia Locale	31/03/25	Misure di prevenzione Area C Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						25	Fase 2:indire un bando per la presentazione delle adesioni di partecipazione da parte dei produttori agricoli		50%			31/05/25		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
ufficio ambiente		5.9.3	SERV_AMB_01_25	Comunicazione del nuovo regolamento sul benessere degli animali	100	50	Condividere con la giunta comunale un programma di comunicazione dei contenuti del nuovo regolamento a cittadini e portatori di interesse entro il 28/02/2025	efficacia	50%	100%	Politiche per la sostenibilità, Ambiente/SIRP/PL	28/02/2025	nessuna	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						50	Avviare la fase di comunicazione del nuovo regolamento mediante almeno un incontro pubblico di presentazione alla cittadinanza entro il 30/06/2025		50%			30/06/2025		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
tiche sostenibilità		3.1.2	SERV_UMP_01_25	Variante n.1 al PI in adeguamento al PAT	20	10	Avvio della fase di partecipazione al documento preliminare entro il 31/03/2025	efficacia	50%	100%		31/03/2025	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						10	Iscrizione all'OdG del Consiglio Comunale della delibera di adozione della Variante n.1 al PI entro il 31/12/2025		50%			31/12/2025		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Diritto alla mobilità individuale e collettiva:: tutti gli indicatori	3.6.1	SERV_UMP_02_25	PUMS e PGTU del Comune di Belluno	20	10	Adozione del PUMS entro il 28/02/2025	efficacia	50%	100%		28/02/2025	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						5	Adozione dell'aggiornamento del PGTU entro il 31/03/2025		25%			31/03/2025		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno una città che si rigenera: % di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	1.4.2	SERV_UMP_03_25	PEBA – piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	20	10	Adozione del PEBA entro il 30/06/2025	efficacia	50%	100%	patrimonio, >Opere pubbliche, Manutenzione Strade e verde Pubblico e Manutenzione	30/06/2025	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon
						5	Approvazione del PEBA entro il 31/10/2025		25%			31/10/2025		Responsabile misure di trasparenza

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Urbanistica, mobilità e poli						5	Rendicontazione alla Regione Veneto per l'erogazione del contributo entro il 30/11/2025		25%		Manutenzione Fabbricati ed Impianti	30/11/2025		indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		3.8.3	SERV_UMP_04_25	Valorizzazione naturalistica dell'asta del torrente Ardo – 1 ° stralcio	20	10	Affidamento dei lavori entro il 30.03.2025	efficacia	50%	100%		30/03/2025	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon	
						10	Esecuzione lavori entro il 30/06/25		50%			30/06/2025		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		5.9.3	SERV_UMP_05_25	Belluno città delle rondini: dieci anni di censimento	5	2,5	Condividere con la giunta comunale un programma di iniziative legate al tema Belluno città delle rondini entro il 31/03/2025	efficacia	50%	100%	SIRP	31/03/2025	nessuna		
						2,5	Realizzare almeno un evento/iniziativa in occasione del decennale dal primo censimento entro il 31/12/2025		50%			31/12/2025			
		3.4.1	SERV_UMP_06_25	Adempimenti art. 2 codice della strada	15	8	Predisporre gli elaborati necessari alla classificazione delle strade ai sensi dell'art. 2 del D.L.n.285/1992 entro il 31/07/2025	efficacia	50%	100%	Polizia Locale e Manutenzione Strade	31/07/2025	Misure di prevenzione Area F e M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon	
						7	Approvare la classificazione funzionale delle strade comunali ai sensi dell'art. 2 del DL n.285/1992 e del DPR 495/1992 entro il 31/12/2025		50%			31/12/2025		Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
					TOTALE	100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Ufficio sicurezza sul lavoro e gestione del volontariato		1.4.8	SERV_SLV_01_27	Pianificazione corsi obbligatori di formazione sulla sicurezza del lavoro	20	20	Pianificare ed organizzare i corsi obbligatori di formazione sulla sicurezza d'intesa con RSPP	efficacia	100%	100%	Personale	31/12/25	nessuna		
		1.4.8	SERV_SLV_02_27	Pianificazione visite mediche dipendenti comunali	20	20	Pianificare ed organizzare le visite mediche d'intesa con Medico competente	efficacia	100%	100%	Personale	31/12/25	nessuna		
		Belluno la ricchezza della diversità:soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	5.5.1	SERV_SLV_03_27	Programmazione interventi volontariato – individuazione aree di intervento	30	30	Programmare, organizzare ed attuare gli interventi da parte dei volontari in concerto con le Aree Manutentive	efficacia	100%	100%	Politiche sociali – Manutenzioni Strade e Verde e Manutenzioni Fabbricati ed Impianti	31/12/25	nessuna	
		Belluno è di tutti; città solidale ed accessibile: n. ° associazioni che operano in sussidiarietà	5.2.1	SERV_SLV_04_27	Promuovere il volontariato	15	15	Organizzare la giornata del volontariato portando in piazza dei Martiri le associazioni del territorio al fine di farle conoscere e sensibilizzare la cittadinanza alla partecipazione attiva	efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		Belluno la ricchezza della diversità:soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	5.5.1	SERV_SLV_05_27	Favorire la rieducazione e il reinserimento nella vita sociale del condannato	10	10	Progetto "Detenuti per il Sociale": prevedere per i detenuti la possibilità di essere ammessi a svolgere la propria attività lavorativa a titolo volontario e gratuito nell'ambito di progetti di pubblica utilità di concerto con la Direzione Penitenziaria di Belluno	efficacia	100%	100%	Politiche sociali – Manutenzioni Strade e Verde e Manutenzioni Fabbricati ed Impianti	31/12/25	nessuna	
		Belluno la ricchezza della diversità centro e frazioni:n. di capo frazioni eletti/ n. totale frazioni	4.1.1	SERV_SLV_06_27	Elezioni capofrazione	5	5	Assistenza ed organizzazione logistica delle assemblee frazionali per elezione dei capi delle frazioni comunali	efficacia	100%	100%	Segreteria	31/01/25	nessuna	
				TOTALE	100	100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Servizi Informatici		1.4.6	SERV_SI_01_25	PNRR – Misura 1.2 – Abilitazione al Cloud (nuovo avviso)	20	20	Raccolta e caricamento dei contratti nella piattaforma PA digitale 2026	efficacia	100%	100%	Da definire non appena visionato il nuovo Avviso	31/12/2025	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		1.4.6	SERV_SI_02_25	Aggiornamento tecnologico del sistema informativo per la gestione del magazzino e degli ordini	15	15	Avvio del sistema informativo per la gestione del magazzino e degli ordini.	efficacia	100%	100%	Economato Magazzino	31/12/2025	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		Comune casa di tutti i cittadini:soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	1.4.4	SERV_SI_03_25	Adesione ad ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile)	15	15	Adesione ad ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile) e completamento delle attività tecniche connesse.	efficacia	100%	100%	Servizi Demografici	31/12/2025	nessuna	
			1.4.6	SERV_SI_04_25	Evoluzione della suite di gestione dei Servizi Demografici	20	20	Completamento delle attività tecniche connesse all'evoluzione della suite di gestione dei Servizi Demografici	efficacia	100%	100%	Servizi Demografici	31/12/2025	nessuna	
			1.4.4	SERV_SI_05_25	Accesso ai dati di ANPR da parte degli uffici diversi dai Servizi Demografici	15	15	Accesso ai dati di ANPR tramite la piattaforma PDND	efficacia	100%	100%	Servizi Demografici	31/12/2025	Misure di prevenzione Misure 20 e 21 del PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Opere Pubbliche		3.2.1	SERV_OPE_01_26	PNRR Polo Scolastico di Cavarzano – Ristrutturazione Edilizia con demolizione e ricostruzione	30	30	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Capitale Dolomiti- Unesco - cultura sport -turismo ambiente: N° fruitori degli impianti sportivi gestiti da Sportivamente Belluno Belluno città che si rigenera:N° impianti sportivi nuovi e riqualificati	3.3.1	SERV_OPE_02_26	PNRR Riqualificazione Stadio Polisportivo di Belluno	30	30	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno la ricchezza della diversità: N° turisti Nevegal	4.7.1	SERV_OPE_03_26	PNRR - Il Bacino idrico del Nevegal	10	10	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Capitale Dolomiti Unesco: mq di parco con aree attrezzate	3.8.1	SERV_OPE_04_26	SISUS – Infrastrutture verdi – Belluno Parchi	10	10	Ultimazione dei lavori entro il 31.12.2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		3.8.1	SERV_OPE_05_26	SISUS – Infrastrutture verdi – Belluno Viale Fantuzzi	10	10	Ultimazione dei lavori entro il 31.12.2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno città sicura/diritto alla mobilità individuale e collettiva:lunghezza delle piste ciclabili	3.7.3	SERV_OPE_06_26	Tratto pista Ciclabile in via Tiziano Vecellio (fronte Arpav)	10	10	Approvazione del Progetto Esecutivo al 31.12.2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Manutenzione strade e verde pubblico		3.7.2	SERV_MSV_01_26	Manutenzione delle infrastrutture	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione dei dissesti stradali eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/26 10/09/26 10/01/27	nessuna	
		3.4.1	SERV_MSV_02_26	Approvazione regolamento del verde	90	36	Fase 1: Affidare incarico a professionista esterno per redazione regolamento del verde	efficacia	40%	100%		30/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1, 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	54					Fase 2: Sottoporre al consiglio comunale proposta di approvazione del regolamento del verde entro il 31/12/2026	60%		31/12/26					
totale					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Manutenzione fabbricati e impianti		1.3.5	SERV_MFI_01_26	Report sulla manutenzione in economia dei fabbricati e degli impianti	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione sugli impianti elettrici/termici/edili eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/26 10/09/26 10/01/27	nessuna	
		1.3.5	SERV_MFI_02_26	PNRR- Ristrutturazione ex caserma VVFF Mussoi	40	40	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno una città che si rigenera: KW di energia rinnovabile prodotta sul territorio	3.9.2	SERV_MFI_03_26	PNRR- Efficiamento alla SERSA	10	10	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
	Capitale Dolomiti Unesco-cultura- sport-turismo ambiente: numero fruitori degli impianti sportivi / customer satisfaction fruitori e non fruitori dei servizi sportivi	2.2.5	SERV_MFI_04_26	PNRR – Nuovo De Mas 2 - Adeguamento degli impianti sportivi e realizzazione di spazi consoni agli sport cosiddetti minori	40	40	Rendicontazione intervento entro 31.03.2026	efficacia	100%	100%		31/03/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		3.9.2	SERV_MFI_05_26	Progetto di riqualificazione energetica e tecnologica della pubblica illuminazione di Belluno	20	40	Verifica esecuzione degli interventi di efficientamento previsti e verifica consumi energetici	efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
SUE SUAP attività economiche		1.4.6	SERV_SUE_01_26	Accesso atti – Digitalizzazione vecchie pratiche edilizie	20	10	Fase 1: Ai fini di una più efficiente gestione dell'accesso agli atti, svolgere la digitalizzazione di almeno 150 atti/pratiche cartacee e predisposizione del relativo elenco entro il 30/06/2026	mantenimento	50%	100%		30/06/26	nessuna	
					10	Fase 2: Prosecuzione attività, con digitalizzazione di ulteriori 150 atti/pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31/12/2026	50%		31/12/26					
		8.2.1	SERV_SUE_02_26	Revisione Regolamento Fiere	60	60	Predisporre proposta di revisione Regolamento Fiere	efficacia	100%	100%	Polizia locale	31/12/26	Misure di prevenzione Area C Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno a fianco delle attività produttive:N° di attività economiche presenti nel territorio	8.2.1	SERV_SUE_03_26	Mercato agricolo: verifica/aggiornamento fase sperimentale	20	20	Predisporre Informativa di Giunta su fase sperimentale mercato agricolo	efficacia	100%	100%	Polizia locale	31/12/26	nessuna	
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Urbanistica, mobilità e politiche sostenibilità	Belluno una città che si rigenera: % di marciapiedi ed edifici pubblici accessibili	1.4.2	SERV_UMP_01_26	PEBA – piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	30	30	Programmare, progettare, appaltare ed eseguire almeno 1 (uno) intervento in attuazione al piano da eseguire entro il 31/12/2026	efficacia	100%	100%	Opere pubbliche	31/12/2026	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno a fianco delle attività produttive	8.2.2	SERV_UMP_02_26	Relazionare alla giunta in merito alla L.R. 50/2012 – Pianificazione commerciale	40	40	Predisporre per la giunta una relazione sulle possibilità normative di pianificazione ammesse dall'approccio sequenziale della L.R. 50/2012 entro il 31.12.26	efficacia	100%	100%	SUAP SUE Attività economiche	31/12/2026	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		3.4.1	SERV_UMP_03_26	Adempimenti codice della strada	30	30	Revisione della perimetrazione dei centri abitati a seguito dell'approvazione della variante n.1 al PI 31.12.26: adozione ed approvazione	efficacia	100%	100%	Polizia Locale	31/12/2026	Misure di prevenzione Area F e M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Ufficio Ambiente	Diritto alla mobilità individuale e collettiva: Quantità PM, Ozono ed altri inquinanti	2.4.1	SERV_AMB_01_26	Monitoraggio indicatori ambientali 2023-2024 e 2025 – Proposte di intervento	100	100	Relazione sugli indicatori ambientali del Comune dell'ultimo triennio – proposte di intervento	efficacia	100%	100%	Polizia locale	31/12/26	nessuna	
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Ufficio sicurezza sul lavoro e gestione del volontariato		1.4.8	SERV_SLV_01_26	Pianificazione corsi obbligatori di formazione sulla sicurezza del lavoro	30	30	Pianificare ed organizzare i corsi obbligatori di formazione sulla sicurezza d'intesa con RSPP	efficacia	100%	100%	Personale	31/12/26	nessuna	
		1.4.8	SERV_SLV_02_26	Pianificazione visite mediche dipendenti comunali	30	30	Pianificare ed organizzare le visite mediche d'intesa con Medico competente	efficacia	100%	100%	Personale	31/12/26	nessuna	
	Belluno la ricchezza della diversità:soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	5.5.1	SERV_SLV_03_26	Programmazione interventi volontariato – individuazione aree di intervento	40	40	Programmare, organizzare ed attuare gli interventi da parte dei volontari individuando luoghi, tempi e modalità di intervento	efficacia	100%	100%	Politiche sociali – Aree Manutenzioni	31/12/26	nessuna	
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	COD. OB. OPERATIVO	COD. PROCEDURA	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	PESO FASE	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	TARGET FASE	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Opere Pubbliche	Belluno città sicura/diritto alla mobilità individuale e collettiva:lunghezza delle piste ciclabili	3.7.3	SERV_OPE_01_27	Tratto pista Ciclabile in via Tiziano Vecellio (fronte Arpav)	100	100	Ultimazione lavori al 31/12/2027	efficacia	100%	100%		31/12/27	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1 9.5, 14, 18, PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Manutenzione strade e verde pubblico	Capitale Dolomiti Unesco :mq di parco con aree attrezzate	3.7.2	SERV_MSV_01_27	Manutenzione delle infrastrutture	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione dei dissesti stradali eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/27 10/09/27 10/01/28	nessuna	
		22,5	Fase 2: Adozione piano del verde con delibera di Giunta entro il 30/09/2027	50%	31/12/27									
totale					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Manutenzione fabbricati e impianti		1.3.5	SERV_MFI_01_27	Report sulla manutenzione in economia dei fabbricati e degli impianti	10	10	Trasmissione alla giunta di report con cadenza quadrimestrale degli interventi di riparazione sugli impianti elettrici/termici/edili eseguiti dalla squadra operai	efficacia	100%	100%		10/05/27 10/09/27 10/01/28	nessuna	
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
SUE SUAP attività economiche		1.4.6	SERV_SUE_01_27	Accesso atti – Digitalizzazione vecchie pratiche edilizie	20	10	Fase 1: Ai fini di una più efficiente gestione dell'accesso agli atti, svolgere la digitalizzazione di almeno 160 atti/pratiche cartacee e predisposizione del relativo elenco entro il 30/06/2027	mantenimento	50%	100%		30/06/27	nessuna	
						10	Fase 2: Prosecuzione attività, con digitalizzazione di ulteriori 160 atti/pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31/12/2027							
		8.2.1	SERV_SUE_02_27	Adeguamento Regolamento Taxi /Ncc	80	40	Predisporre bozza revisione Regolamento da inviare per il parere all'Autorità Trasporti 30.06.2027	efficacia	50%	100%	Polizia Locale	30/06/27	Misure di prevenzione Area C Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						40	Proporre delibera per approvazione Regolamento Taxi /Ncc entro il 31.12.27							
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA (
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Urbanistica, mobilità, politiche sostenibilit�		3.1.3	SERV_URB_01_27	Parco di interesse locale " dal Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi al fiume Piave lungo il torrente Ardo"	100	100	avviare le procedure per la formalizzazione di Parco Locale ai sensi della L.R. 40/1984 e del successivo Piano Ambientale entro il 31/12/2027	efficacia	100%	100%		31/12/2027	Misure di prevenzione Area M Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA		cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
Ufficio Ambiente	Comune casa di tutti i cittadini : soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi	1.4.6	SERV_AMB_01_27	Informatizzazione autorizzazioni allo scarico tramite Lizard	100	100	Utilizzo del programma Lizard per gestione procedimentale delle autorizzazioni allo scarico autonomo	efficacia	100%	100%	Polizia Locale	31/12/27	Misure di prevenzione Area C Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione Ing. Piergiorgio Tonon Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
TOTALE					100	100								
PIANO DELLE PERFORMANCE 2027 – AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	

2.2 PIANO PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025- AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA – Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_RSP_01_25	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2024, monitoraggio obiettivi 2025 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2024 entro il 20/01/2025 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2025.	mantenimento	50%	100%		20/01/25 10/03/25	nessuna	
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2025 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verabali		50%			31/12/25		
		1.2.2	OIVPI_RSP_02_25	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%			2gg verifica		
		1.2.2.	OIVPI_RSP_03_25	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTCP e compilare i questionari predisposti dai responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.2.2.	OIVPI_RSP_04_25	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
		1.2.1	OIVPI_RSP_05_25	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.25	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
	1.2.2	OIVPI_RSP_06_25	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT	5	5	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/25 30/11/25	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	1.4.8	OIVPI_RSP_07_25	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l' approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
				totale	100									
OBIETTIVI DI AMBITO		1.4.8	OIV_RSP_01_25	Costituzione ambito territoriale sociale VEN_01 Legge regionale n. 9/2024: avvio attività previste dalla DGRV n. 1277/2024	30	2	Fase 1: Predisposizione proposta del sindaco per la costituzione dei gruppi di lavoro da inviare al comitato dei sindaci	efficacia	5,00%	100%		15/01/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						14	Fase 2 : Predisposizione proposta di delibera relativa al protocollo d'intesa ex DGRV n. 1164/2024 con definizione del cronoprogramma		47,00%			15/03/25		
						14	Fase 3: Predisposizione degli atti necessari per garantire il rispetto del cronoprogramma		47,00%			31/12/25		
		1.4.1	OIV_RSP_02_25	Piattaforma contratto integrativo 2025/2027	10	10	Stesura proposta piattaforma CCI comparto 2025- 2027 entro il 30.04.25	efficacia	100%	100%		30/04/25	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		5.5.1	OIV_RSP_03_25	PNRR-Missione 5-Inclusione e coesione-Componente 2	30	6	Linea 1.1.1_P.I.P.I. Prosecuzione del progetto nei tempi previsti dal bando e dal contratto e relazione alla giunta entro il 31/12/2025		20%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
					4,5	Linea 1.1.2_ autonomia anziani non autosufficienti. Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.25 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/25		15%	30/06/25 31/12/25					
					4,5	Linea 1.1.3_ prevenzione ospedalizzazione . Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.25 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/25		15%	30/06/25 31/12/25					
					6	Linea 1.2_1 disabilità Ven01. Fase 1: convocazione incontro con Ponte nelle Alpie e Ulss n.1 Dolomiti entro il 31.01.25 Fase 2: presentazione di proposta di alloggi di proprietà comunale da inserire nel progetto entro il 28/02/25 e assegnazione degli stessi da parte dell' area patrimonio entro 60 gg		20%	31/01/25 28/02/25					
					1,5	Linea 1.2_2 disabilità Ven01 Fase 1: richiesta all'Ulss n. 1 di conferma disponibilità di 12 soggetti per il target beneficiari da inserire negli alloggi.		5%	31/01/25					

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025- AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA – Coordinatore Sergio Gallo												ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIA LE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
						7,5	Linea 1.3.1_housing first. Acquisto degli arredi entro il 30/06/2025 e predisposizione proposta di delibera di approvazione del regolamento entro il 31.12.25		25%			30/06/25 31/12/25		
		1.3.2	OIV_RSP_04_25	Approvazione del bilancio di previsione 2026 entro il 30.11.25	10	10	Predisporre tutti gli atti necessari per addvenire all'approvazione in consiglio comunale del bilancio di previsione 2026 entro il 30.11.25	efficienza	100%	100%		30/11/25	nessuna	
	Belluno la ricchezza della diversità: soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	9.1.1	OIV_RSP_05_25	Predisposizione degli obiettivi alle società controllate Ser.S.A. s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l. a	10	10	Formulare proposte di nuove obiettivi alla soc.Sersa e Sportivamente Belluno finalizzati ad un migliore equilibrio economico finanziario entro il 31.05.25	efficacia	100%	100%	servizi competenti nei servizi affidati	31/05/25	Misure di prevenzione SEZIONE TERZA PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.3.3	OIV_RSP_06_25	Affidamento della riscossione coattiva ad altro soggetto diverso da ADER	10	10	Fase1:Predisposizione di una relazione illustrativa da presentare alla giunta entro il 31.05.25 Fase 2: Predisporre atto di indirizzo della giunta per la gestione del servizio entro il 30.09.25 Fase 3 :Avvio della procedura di affidamento del servizio entro il 31.12.25					31/05/25 30/09/25 31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
				totale	100									

2.2 PIANO PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026- AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
TIPO OB.	rif.indicatore di valore pubblico implementato	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
OBIETTIVI INDIVIDUALI		1.2.1	OIVPI_RSP_01_26	Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2025, monitoraggio obiettivi 2026 e tempestività nella valutazione del personale	10	5	Consegna relazione obiettivi 2025 entro il 20/01/2026 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2026.	mantenimento	50%	100%		20/01/26 10/03/26	nessuna	
						5	Organizzare in corso d'anno almeno un incontro trimestrale sugli obiettivi 2026 con i dipendenti delle singole aree, producendo i relativi verbali		50%			31/12/26		
		1.2.2	OIVPI_RSP_02_26	Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT	10	8	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, estraendo un campione pari almeno al 30% delle aree di rispettiva competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	mantenimento	80%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione 13 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						2	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato		20%			2gg verifica		
		1.2.2.	OIVPI_RSP_03_26	Controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT.	30	30	Programmare ed effettuare almeno tre controlli finalizzati ad accertare l'applicazione di specifiche misure di sicurezza del PTPCT e compilare i questionari predisposti dal responsabile anticorruzione.	Efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.2.2.	OIVPI_RSP_04_26	Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture	10	10	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc,calcolato ai sensi della legge n. 145/2018	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna	
	1.2.1	OIVPI_RSP_05_26	Raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati alle aree relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	25	25	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.26	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
	1.2.2	OIVPI_RSP_06_26	Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT	5	5	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	mantenimento	100%	100%		31/05/26 30/11/26	Misure di prevenzione 10 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	1.4.8	OIVPI_RSP_07_26	Rispetto dei tempi e completezza dei dati ai fini della predisposizione del Piano Integrato di organizzazione	10	10	Rispetto delle indicazioni impartite dal segretario generale in ordine ai tempi e alla completezza dei dati necessari per l'approvazione del Piano integrato di organizzazione nei tempi stabiliti dalla norma	Efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
				totale	100									
OBIETTIVI DI AMBITO		1.4.8	OIV_RSP_01_26	Ambito territoriale sociale VEN_01	20	20	Prosecuzione nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla legge regionale 9/2024 entro il 31/03/26 e attivazione dell' ATS entro il 31/08/26	efficacia	100%	100%		31/03/26 31/08/26	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		1.4.1	OIV_RSP_02_26	Definire il Framework delle competenze trasversali necessarie per accedere all' Area degli istruttori, operatori esperti, operatori	20	20	Trasmette alla giunta la proposta di modifica al regolamento che definisca le competenze trasversali necessarie per accedere all'area degli istruttori, operatori esperti ed operatori in base alle linee di indirizzo del ministero PA entro il 30/06/26	efficacia	100%	100%		30/06/26	nessuna	
		1.3.2	OIV_RSP_03_26	Approvazione del bilancio di previsione 2027 entro il 30.11.26	15	15	Predisporre tutti gli atti necessari per addvenire all'approvazione in consiglio comunale del bilancio di previsione 2028 entro il 30.11.26	efficacia	100%	100%		30/11/26	nessuna	
		2.1.2	OIV_RSP_03_26	Mostra sul Teatro Buzzati	10	10	Realizzazione di una mostra sulla storia del Teatro cittadino in collaborazione con fondazione Teatri delle Dolomiti entro il 31/12/26	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						8,75	Linea 1.1.1_P.I.P.P.I. Prosecuzione del progetto nei tempi previsti dal bando e dal contratto e relazione alla giunta entro il 31.12.26		25,00%			31/12/26		

2.2 PERFORMANCE													2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
politiche sociali ed educative	Belluno è di tutti. Città solidale e accessibile: n° denunce per violenza sulle donne	5.8.3	SERV_PSE_01_25	Tavolo violenza di genere del piano di zona	2	2	Partecipazione e prosecuzione dei lavori del tavolo. Relazione alla giunta entro il 31/12/2025 dell' attività fatta dall'ufficio	efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna	
	Belluno città educante: n bambini iscritti ai nidi comunali	6.4.1	SERV_PSE_02_25	Attività preliminari ampliamento posti asilo nido	25	5	Fase 1: Predisposizione relazione tecnica e finanziaria relativa gli interventi da realizzare sull'asilo nido di Levego	efficacia	20%	100%	area manutenzione fabbricati ed impianti	30/06/25	nessuno	
						20	Fase2: Cronoprogramma delle attività: - interventi tecnici da realizzare e conseguenti procedure amministrative da attivare	efficacia	80%			30/10/25		
	Belluno città sicura/ diritto alla mobilità individuale e collettiva:tasso di incidentalità sulle strade	7.1.5	SERV_PSE_03_25	Progetto "strada sicura: stop a alcol e droga"	23	23	Al fine di ridurre l'incidentalità stradale causata da abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, assumere le iniziative necessarie per promuovere- anche con il coinvolgimento delle scuole- e rafforzare le attività di prevenzione e contrasto all'utilizzo di sostanze alcoliche e stupefacenti secondo i termini del bando	efficacia	100,00%	100%	Polizia locale, area servizi informatici,economato, segreteria generale, personale	31/12/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno città sicura/ diritto alla mobilità individuale e collettiva:tasso di incidentalità sulle strade	1.4.8	SERV_PSE_04_25	Ambito territoriale sociale VEN_01 Legge regionale n. 9/2024: avvio attività previste dalla DGRV n. 1277/2024	30	2	Fase 1: Predisposizione proposta del sindaco per la costituzione dei gruppi di lavoro da inviare al comitato dei sindaci	efficacia	5%	100%		15/01/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						14	Fase 2 : Predisposizione proposta di delibera relativa al protocollo d'intesa ex DGRV n. 1164/2024 con definizione del cronoprogramma		47%			15/03/25		
						14	Fase 3: Predisposizione degli atti necessari per garantire il rispetto del coronoprogramma		47%			31/12/25		
	Belluno la ricchezza della diversità: soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	5.5.1	SERV_PSE_05_25	PNRR-Missione 5-Inclusione e coesione-Componente 2	10	2	Linea 1.1.1_P.I.P.P.I. Prosecuzione del progetto nei tempi previsti dal bando e dal contratto e relazione alla giunta entro il 31.12.2025		20%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						2	Linea 1.1.2_autonomia anziani non autosufficienti. Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.25 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/25		20%			30/06/25 31/12/25		
						2	Linea 1.1.3_prevenzione ospedalizzazione . Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.25 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/25		20%			30/06/25 31/12/25		
0,5						Linea 1.2_1 disabilità Ven01. Fase 1: convocazione incontro con Ponte nelle Alpi e Ulss n.1 Dolomiti entro il 31.01.25 Fase 2: presentazione di proposta di alloggi di proprietà comunale da inserire nel progetto entro il 28/02/25 e assegnazione degli stessi da parte dell'area patrimonio entro 60 gg	5%		31/01/25 28/02/25					
0,5						Linea 1.2_2 disabilità Ven01 Fase 1: richiesta all'Ulss n. 1 di conferma disponibilità di 12 soggetti per il target beneficiari da inserire negli alloggi.	5%		31/01/25					
3						Linea 1.3.1_ housing first. Acquisto degli arredi entro il 30/06/2025 e predisposizione proposta di delibera di approvazione del regolamento entro il 31.12.25	30%		30/06/25 31/12/25					
		7.2.1	SERV_PSE_06_25	Piano di Protezione Civile	10	10	Collaborare alla stesura del Piano di Protezione civile e all'ottimizzazione dei protocolli relativi al COC secondo le richieste del responsabile di protezione civile, il quale attesterà l' effettiva partecipazione e le attività fatte dall' area		100,00%	100%	Polizia locale e protezione civile	31/12/25	nessuno	
Totale					100									
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
personale		1.4.1	SERV_PERS_01_25	Piano dei fabbisogni del personale 2025/2027 e successive modifiche	20	10	A seguito di nuove e diverse esigenze dell'amministrazione, formulare alla giunta comunale, entro il 30/06 e il 30/09, le proposte di modifica della sezione 3.3 del PIAO-piano del fabbisogno 2025/2027 variazione del piano dei fabbisogni	mantenimento	50%	100%		30/06/25 30/09/25	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						10	Presentare alla giunta comunale una relazione finale, illustrando le modifiche e le assunzioni intervenute in corso d'anno entro il 31/12/2025		50%			31/12/25		
		1.4.1	SERV_PERS_02_25	Piattaforma contratto integrativo 2025/2027	30	30	Stesura proposta piattaforma CCI comparto 2025- 2027 entro il 30/04/25	efficacia	100%	100%		30/04/25	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
		1.4.1	SERV_PERS_03_25	Sviluppo competenze del nuovo dipendente che sarà assegnato all'area Personale in materia di predisposizione degli stipendi	30	30	A seguito della formazione e dell'affiancamento ricevuto, il dipendente deve essere autonomo nella predisposizione degli stipendi. Relazionare al dirigente in merito alle conoscenze acquisite entro il 31/12/25	efficacia	100%	100%		31/12/25			
		1.4.1	SERV_PERS_04_25	Formazione in materia di parità di genere	20	20	Organizzare un corso di formazione in materia di parità di genere entro il 31/10/2025	efficacia	100%	100%		31/10/25	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
				totale	100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
cultura turismo sport sirp	Capitale Dolomiti UNESCO – cultura – sport – turismo - ambiente: n eventi organizzati con associazioni sportive e n eventi organizzati con associazioni culturali	2.2.4	SERV_CTSS_01_25	Programma di eventi ed iniziative in vista delle Olimpiadi e Paralimpiadi invernali 2026	20	20	Predisporre e presentare alla giunta entro il 30/04/25 un programma di eventi e iniziative con il coinvolgimento anche di altri soggetti del territorio, per creare aspettativa ed entusiasmo nel pubblico in vista dei giochi Olimpici invernali.	efficacia	100%	100%	altre aree e ambiti	30/04/25	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Capitale Dolomiti UNESCO – cultura – sport – turismo - ambiente: n eventi organizzati con associazioni culturali	2.1.2	SERV_CTSS_02_25	Mostra dello scultore bellunese Franco Fiabane nel 10° anniversario della morte	20	20	Realizzazione di una mostra dello scultore bellunese Franco Fiabane nel 10° anniversario della morte presso Palazzo Fulcis (sculture e opere grafiche) ed ex Chiesa dei Gesuiti (sculture di grandi dimensioni) in collaborazione con Circolo Cultura e Stampa bellunese entro il 30/09/25.	efficacia	100%	100%		30/09/25	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Comune casa di tutti i cittadini: n di servizi fruibili a distanza	1.4.6	SERV_CTSS_03_25	Creazione di un canale whatsapp del Comune di Belluno e nuove infrastrutture per la comunicazione	15	7	Azione 1: Ampliare i canali di comunicazione da parte del comune verso i cittadini, attraverso il più diffuso sistema di messaggistica entro il 31/03/25	efficacia	50%	100%			31/03/25	nessuna	
						8	Azione 2: Realizzazione di una o più infrastrutture funzionali alla divulgazione degli eventi nell'anno delle Olimpiadi e successivi entro il 30/08/25		50%				30/08/25		
	Belluno città sicura/ diritto alla mobilità individuale e collettiva:tasso di incidentalità sulle strade	7.1.5	SERV_CTSS_04_25	Progetto "Strada sicura: stop a alcol e droga"	20	20	Promuovere e rafforzare le attività di prevenzione e contrasto all'utilizzo di sostanze alcoliche e stupefacenti alla guida. Predisposizione di materiale divulgativo (stampe), promozione delle iniziative, organizzazione di eventi entro il 31/12/25	efficacia	100%	100%	polizia locale	31/12/25	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
		7.2.1	SERV_CTSS_05_25	Piano di Protezione Civile	10	10	Collaborare alla stesura del Piano di Protezione civile e all'ottimizzazione dei protocolli relativi al COC secondo le richieste del responsabile di protezione civile, il quale attesterà l'effettiva partecipazione e le attività fatte dall'area	efficacia	100%	100%	polizia locale	31/12/25	nessuna		
	Capitale Dolomiti UNESCO – cultura – sport – turismo - ambiente: n eventi organizzati con associazioni culturali	2.1.2	SERV_CTSS_06_25	Mostra sul Teatro Buzzati – studio di fattibilità	15	15	Entro il 31/12/25, predisposizione di uno studio di fattibilità per la realizzazione di una mostra sulla storia del Teatro cittadino in collaborazione con fondazione Teatri delle Dolomiti. L'esposizione conterà di immagini, documenti d'archivio, opere pittoriche e grafiche presso il Museo civico ed il Teatro.	efficacia	100%	100%		31/12/25			
				totale	100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
		1.3.2	SERV_BG_01_25	Approvazione del bilancio di previsione 2026 entro il 30.11.25	15	15	Predisporre tutti gli atti necessari per addvenire all'approvazione in consiglio comunale del bilancio di previsione 2026 entro il 30.11.25	efficienza	100%	100%		30/11/25	nessuna		
		1.3.4	SERV_BG_02_25	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio proseguendo con la razionalizzazione della spesa corrente dell'ente.	10	10	Garantire gli equilibri di bilancio con il costante monitoraggio dell'entrata e della spesa. Effettuare almeno 2 verifiche (in occasione dell'assestamento generale entro il mese di luglio e della variazione di novembre) degli scostamenti tra le entrate per la predisposizione delle delibere consiliari	efficacia	100%	100%	tutti gli uffici dell'ente	31/07/25 30/11/25	nessuna		
		1.3.2	SERV_BG_04_25	Inserimento nella procedura di contabilità, nelle fasi di registrazione di impegni, accertamenti, ordinativi e mandati, dei beneficiari specifici relativi alle "società partecipate"	10	10	Inserire i nominativi dei beneficiari nella procedura informatica in sede di registrazione di impegni, accertamenti, ordinativi, mandati riguardanti le società partecipate (Bellunum srl, Ser.sa srl, Sportivamente Belluno Srl, Bim gsp spa, Bim infrastrutture spa, Fondazione teatri delle Dolomiti e Fondazione DMO) entro il 31/12/25	efficienza	100%	100%		31/12/25	nessuna		

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
Bilancio gestione contabile e fiscale		1.3.2	SERV_BG_03_25	Portale della formazione accrual dedicato agli operatori contabili delle pa: completamento del primo ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile accrual	10	10	Entro il 31/12/2025 completamento del primo ciclo di formazione di base, erogata mediante il portale della formazione accrual, da parte di tutti gli operatori dell'area bilancio gestione contabile e fiscale.	efficacia	100%	100%		31/12/25	nessuna		
		1.3.2	SERV_BG_05_25	Avvio delle attività preparatorie alla riforma contabile Accrual	40	5	Adeguamento dei sistemi informativi: interventi di adeguamento dei sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili di cui alla milestone M1C1- 108, sulla base dei requisiti generali che verranno individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze entro il 31 marzo 2025	efficacia	10%	100%	serv informatici	31/12/25	nessuna		
	10					Analisi e studio degli ITAS e del nuovo piano dei conti Accrual; Raccordo tra il piano dei conti Dlgs 118/2011 e il nuovo piano dei conti	efficacia	30%			31/08/25				
	10					Riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale accrual	efficacia	30%	Economato per inventario beni mobili – Cultura per inventario beni c/o Musei – serv informatici per beni informatici		31/10/25				
	15					Apertura dello stato patrimoniale al 01.01.2025 riclassificando le voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre 2024 (nel rispetto del Dlgs 118/2011) secondo la nuova articolazione prevista dalla riforma accrual. Si predispongono una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, affianca gli importi di chiusura del precedente esercizio, gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive	efficacia	30%			31/12/25				
	Comune casa di tutti i cittadini: n di servizi fruibili a distanza	1.3.2	SERV_BG_06_25	Al fine di rafforzare le misure relative alla riduzione dei tempi di pagamento, adottare il piano finanziario dei flussi di cassa entro il 28/02/2025 contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento	15	5	Ogni area predisporre il piano dei flussi di cassa di propria competenza contenente le previsioni di incasso e pagamento per ciascun capitolo di entrata e spesa , suddivise per trimestre entro il mese di gennaio, aprile, luglio e novembre	efficacia	30%	100%	tutti gli uffici dell'ente	31/01/25 30/04/25 31/07/25 30/11/25	Misure di prevenzione Area E Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
						5	L'area bilancio gestione contabile e fiscale predisporre la proposta di deliberazione contenente il piano dei flussi di cassa, elaborato secondo i modelli che verranno resi disponibili sul sito del MEF, affinché la giunta comunale approvi il piano entro il 28/02/2025	efficacia	40%			28/02/25			
						5	IL responsabile finanziario con la collaborazione dei vari responsabili dell'ente aggiorna il piano dei flussi di cassa almeno 3 volte nel corso dell'esercizio (entro il mese di maggio, agosto, 10 dicembre)	efficienza	30%		tutti gli uffici dell'ente	31/05/25 31/08/25 10/12/25			
	totale					100									
	PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
società partecipate e controllo di gestione	Belluno la ricchezza della diversità: soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	9.1.1	SERV_SPCG_01_25	Predisposizione degli obiettivi alle società controllate Ser.S.A. s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l. a fini dell'esercizio del controllo analogo			Formulare proposte di nuove obiettivi alla soc.Sersa e Sportivamente Belluno finalizzati ad un migliore equilibrio economico finanziario entro il 31.05.25	mantenimento	100%	100%	servizi competenti nei servizi affidati	31/05/25	Misure di prevenzione SEZIONE TERZA PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo	
		1.4.8	SERV_SPCG_02_25	Predisposizione Piao del 2025 e successivi aggiornamenti	35	35	Collaborare con la segreteria generale nella predisposizione del Piao, degli aggiornamenti e delle relative delibere di approvazione	efficacia	100%	100%	segreteria generale	31/12/25	nessuna		
	1.4.8	SERV_SPCG_03_25	Documento Unico di Programmazione: atti e aggiornamenti	30	20	Predisposizione della proposta di delibera di consiglio per l'approvazione del DUP 2026-2028, con propedeutico svolgimento di incontri con gli assessori finalizzati a relazionare sullo stato di attuazione al 30/06/2025 entro il 31/08/25	mantenimento	66%	100%				31/08/25	nessuna	
					10	Predisposizione della proposta di delibera di consiglio per l'approvazione dell'aggiornamento al DUP 2026-2028 entro il 15/11/25									
totale					100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo													ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA		
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
		1.3.3	SERV_TRIB_01_25	Riscossione coattiva IMU accertamenti emessi nell'anno 2023	15	15	verifica delle posizioni e costruzione di elenchi per la riscossione coattiva dell'IMU degli accertamenti emessi nell'anno 2023, entro il 31/12/2025	efficacia	100%	100%		31/12/25	Misure di prevenzione Area L Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	

2.2 PERFORMANCE												2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA			
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo												ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA			
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
politiche sociali ed educative	Belluno è di tutti. Città solidale e accessibile: n° denunce per violenza sulle donne	5.8.3	SERV_PSE_01_26	Proseguimento attività tavolo violenza di genere	10	10	Partecipazione e prosecuzione dei lavori del tavolo. Relazione alla giunta entro il 31/12/2026	mantenimento	100%	100%			nessuna		
	Belluno città educante: n giovani coinvolti nelle iniziative di partecipazione per i giovani	6.3.2	SERV_PSE_02_26	Belluno dei bambini e dei ragazzi	10	10	Predisposizione e presentazione alla giunta di un pacchetto di interventi formativi, per l'A.S. 2026/2027, anche su basi tematiche per la fascia 0-6 entro il 30/09/26	efficacia	100%	100%		30/09/26	nessuna		
	Belluno città educante: soddisfazione dei giovani verso la propria rete sociale	6.3.1	SERV_PSE_03_26	Piano giovani di ambito	15	15	Partecipazione alla cabina di regia e alla programmazione di azioni ed eventi finalizzati a coinvolgere in modo attivo i giovani alla vita di comunità. Relazione alla giunta sui risultati conseguiti entro il 31/12/2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	nessuna		
	Belluno città sicura/diritto alla mobilità individuale e collettiva:tasso di incidentalità sulle strade	7.1.5	SERV_PSE_04_26	Progetto "Strada sicura: stop a alcol e droga"	10	10	Rendicontazione delle attività fatte nell' anno 2025 per richiesta del saldo del contributo	efficacia/ efficienza	100%	100%	polizia locale	28/02/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	Belluno la ricchezza della diversità: soddisfazione rispetto alla propria rete sociale	5.5.1	SERV_PSE_05_26	PNRR-Missione 5-Inclusione e coesione-Componente 2	35	8,75	Linea 1.1.1_P.I.P.P.I. Prosecuzione del progetto nei tempi previsti dal bando e dal contratto e relazione alla giunta entro il 31/12/26	efficacia	100%	25,00%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B Allegato 1 PTPCT e misure 9.1., 9.2, 9.4, 9.5, 14, 16, 18. PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
						4,375	Linea 1.1.2_ autonomia anziani non autosufficienti. Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.26 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/26			12,50%			30/06/26 31/12/26		
						4,375	Linea 1.1.3_ prevenzione ospedalizzazione . Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.26 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/26			12,50%			30/06/26 31/12/26		
						4,375	Linea 1.2_1 disabilità Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.26 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/26			12,50%			30/06/26 31/12/26		
						4,375	Linea 1.2_2 disabilità Ven01 Fase 1: Effettuare un primo monitoraggio delle attività entro il 30.06.26 con evidenziazione di eventuali criticità. Secondo monitoraggio e rendicontazione delle attività entro il 31/12/26			12,50%			30/06/26 31/12/26		
						8,75	Linea 1.3.1_ housing first. Prosecuzione progetto, monitoraggio e rendicontazione entro il 31/12/2026			25,00%			31/12/26		
		1.4.8	SERV_PSE_06_26	Ambito territoriale sociale VEN_01	20	20	Prosecuzione nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla legge regionale 9/2024 entro il 31/03/26 e attivazione dell' ATS entro il 31/08/26	efficacia	100%	100%		31/03/26 31/08/26	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
				totale	100										
PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo												ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA			
AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE	
personale		1.4.1	SERV_PERS_01_26	Piano dei fabbisogni del personale 2026/2028 e successive modifiche	20	10	A seguito di nuove e diverse esigenze dell'amministrazione, formulare alla giunta comunale, entro il 30/06 e il 30/09, le proposte di modifica della sezione 3.3 del PIAO-piano del fabbisogno 2026/2028 variazione del piano dei fabbisogni	mantenimento	50%	100%		30/06/26 30/09/26	Misure di prevenzione Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT	
	10					Presentare alla giunta comunale una relazione finale, illustrando le modifiche e le assunzioni intervenute in corso d'anno entro il 31/12/2026	50%		31/12/26						
		1.4.1	SERV_PERS_02_26	Monitoraggio procedure concorsuali	40	20	Presentare alla giunta comunale una relazione/informativa in merito alle procedure concorsuali svolte nell'anno 2025, indicando il numero di procedure, di partecipanti, di candidati idonei, di candidati assunti, entro il 31/03/2026	efficacia	65%	100%		31/03/26	nessuna		

						20	Presentare alla giunta comunale una relazione/informativa mettendo a confronto i dati del 2025 con quelli disponibili al 31/10/2026, entro il 31/12/2026		35%			31/12/26		
	1.4.1	SERV_PERS_03_26		Buoni pasto	40	40	Presentare alla giunta comunale una bozza di regolamento in merito all'erogazione e all'utilizzo dei buoni pasto entro il 31/12/2026	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Misura 21 Area A Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
				totale	100									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
cultura turismo sport srip	Capitale Dolomiti UNESCO – cultura – sport – turismo - ambiente: n eventi organizzati con associazioni sportive e n eventi organizzati con associazioni culturali	2.2.4	SERV_CTSS_01_26	Capitalizzazione dell'evento Olimpiadi e Paralimpiadi invernali Milano Cortina 2026 in ottica di inheritance.	30	30	Redazione e realizzazione di un calendario di iniziative per non disperdere l'esperienza dei Giochi sul pubblico e sul territorio e per rinforzare il messaggio dei valori olimpici. Presentare calendario alla giunta entro il 30.04.2026. Realizzare le iniziative entro il 31.12.2026	efficacia	100%	100%		30/04/2026 31/12/2026	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno città sicura/diritto alla mobilità individuale e collettiva:tasso di incidentalità sulle strade	7.1.5	SERV_CTSS_02_26	Progetto "Strada sicura: stop a alcol e droga"	20	20	Rendicontazione delle attività fatte nell' anno 2025 per richiesta del saldo del contributo	mantenimento	100%	100%	polizia locale	28/02/26	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Capitale Dolomiti UNESCO – cultura – sport – turismo - ambiente: n eventi organizzati con associazioni culturali	2.1.2	SERV_CTSS_03_26	Mostra sul Teatro Buzzati	20	20	Realizzazione di una mostra sulla storia del Teatro cittadino in collaborazione con fondazione Teatri delle Dolomiti entro il 31/12/26	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
		2.3.1	SERV_CTSS_04_26	Nuova segnaletica turistica coerente con le altre realtà Patrimonio Unesco	20	20	Affidamento incarico per la realizzazione segnaletica turistica coerente con le altre realtà Patrimonio dell'UNESCO entro 31/12/26	efficacia	100%	100%		31/12/26	Misure di prevenzione Area B e area D Allegato 1 PTPCT e Allegato 2 PTPCT	Responsabile misure di prevenzione dott. Sergio Gallo Responsabile misure di trasparenza indicato nell'Allegato 2 PTPCT
	Belluno è di tutti. Città solidale e accessibile: n anziani coinvolti in progetti di autonomia	1.4.5	SERV_CTSS_05_26	Assistenza/orientamento a favore dei cittadini ultra sessantacinquenni	10	10	Sulla scorta del riscontro a quanto realizzato nel 2025, organizzare almeno due ulteriori momenti formativi sull'utilizzo dei servizi on line del comune di Belluno da parte degli utenti ultrasessantacinquenni entro il 31/12/26	mantenimento	100%	100%		31/12/26	nessuna	
				totale	100									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

AREA	rif.indicatore di valore pubblico implementato	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	MISURA SPECIFICA/TARGET	RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE
		1.3.2	SERV_BG_01_26	Approvazione del bilancio di previsione 2027 entro il 30.11.26	15	15	Predisporre tutti gli atti necessari per addvenire all'approvazione in consiglio comunale del bilancio di previsione 2027 entro il 30.11.26	efficienza	100%	100%		30/11/26	nessuna	
		1.3.4	SERV_BG_02_26	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio proseguendo con la razionalizzazione della spesa corrente dell'ente.	10	10	Garantire gli equilibri di bilancio con il costante monitoraggio dell'entrata e della spesa. Effettuare almeno 2 verifiche (in occasione dell'assestamento generale entro il mese di luglio e della variazione di novembre) degli scostamenti tra le entrate per la predisposizione delle delibere consiliari	efficacia	100%	100%	tutti gli uffici dell'ente	31/07/26 30/11/26	nessuna	

