

Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi

Ambito Territoriale Ottimale “Alto Veneto”
per il servizio idrico integrato



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con Delibera di Comitato Istituzionale n.75 del 18 luglio 2023



SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	4
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	7
1.2.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:.....	8
1.2.2. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.	10
1.2.3. MAPPATURA DEI PROCESSI	11
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1. VALORE PUBBLICO.....	12
2.2. PERFORMANCE.....	13
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	15
2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	15
2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	18
2.3.3. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.....	18
2.3.4. MONITORAGGIO SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	20
2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	21
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA-OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	21
3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	21
3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE.....	21
3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	22
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	23
3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	23
4. SEZIONE MONITORAGGIO	25
ALLEGATO 1 - CATALOGO DEI PROCESSI	25
ALLEGATO 2 - SCHEDE PROCESSI.....	26
ALLEGATO 3 - OBIETTIVI PERFORMANCE	35



PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito per brevità PIAO, sono:

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

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente in esso contenuti 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.

Nel 2022 il documento, approvato dal Comitato Istituzionale dell'ente con Delibera n.104 del 14 dicembre 2022 ha avuto necessariamente un carattere sperimentale e ricognitivo degli atti programmatici già adottati in corso d'anno.

Per il corrente esercizio, il PIAO viene predisposto a valle dell'approvazione del Bilancio Previsionale, con aggiornamento del DUP 2023-2025, avvenuta con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n.2 del 13 aprile 2023.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Art.6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge di conversione 6 agosto 2021, n.113 introduce nel nostro ordinamento il "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione*" e prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la redazione di un piano semplificato.

Il D.M. 30.06.2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e delle Finanze, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art.6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della Performance (PP),
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT),
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP),

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra anche il Piano delle Azioni Concrete (PAC), il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio e il Piano di Azioni Positive (PAP).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione..

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Alla luce dei differimenti sulla scadenza di approvazione del bilancio previsionale, il PIAO 2023-2025 deve essere approvato entro il 31 agosto 2023.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art.3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art.1, comma 16, della legge n.190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato redatto anche alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022 è stato approvato con Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023.

Il presente documento è stato stilato tenendo a riferimento il Quaderno ANCI n.37 del febbraio 2023 dal titolo “IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): LINEE DI INDIRIZZO, SCHEMI E MODELLI PER LA SUA ATTUAZIONE”.

Il presente PIAO è stato redatto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione 2023-2025 approvati con Delibera dell’Assemblea dei Sindaci n.3 del 13 aprile 2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO



SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi"

Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale (EGATO)
costituito per convenzione obbligatoria dalle amministrazioni comunali dell'ATO "Alto Veneto"
per il servizio idrico integrato, ai sensi della Legge Regionale n.17/2012

Indirizzo: via S. Andrea, 5 – 32100 Belluno

Codice fiscale: 93032000254

Presidente e legale rappresentante: dott. Camillo De Pellegrin – Sindaco di Val di Zoldo – nominato dall'Assemblea dei Sindaci del 19 giugno 2020.

Numero dipendenti al 31.12.2022: 4

Numero dipendenti alla data di stesura del presente piano: 4

Numero dipendenti previsti dal vigente PTFP: 4

Telefono Segreteria: 0437-959376

Sito internet: <http://www.consigliobacinoidrico.belluno.it>

E-mail: segr.cdbidrico@provincia.belluno.it

PEC: cdb.dolomiti.bl@pecveneto.it

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi" è un ente pubblico non economico, avente personalità giuridica propria, espressamente previsto dalla Legge Regionale n.17/2012, al quale vengono attribuite le funzioni di governo, di pianificazione, di controllo e di affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato, così come individuate ai sensi dell'art.147 dal D.lgs. n.152/2006 "Norme in materia ambientale" (Testo Unico Ambientale) e smi, nel rispetto dell'art.21, c.19 della Legge 22 dicembre 2011, n.214, nonché del DPCM 20 luglio 2012.

Il concetto di Servizio Idrico Integrato (SII) è stato introdotto a seguito dell'entrata in vigore della Legge Galli n.36/1994, e prevede che i servizi di captazione, adduzione, distribuzione della risorsa idropotabile e la raccolta e il convogliamento dei reflui fognari, la loro depurazione e infine lo scarico in corpo idrico debbano avvenire in modo integrato.

La pianificazione delle risorse idriche e dei servizi si basa su obiettivi principali di gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e di protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale.

Il quadro di riferimento in materia di Servizio Idrico Integrato evidenzia una continua evoluzione derivante da un lato dalla volontà del legislatore di cercare di **superare la frammentazione** ritenuta eccessiva delle gestioni, dall'altro dal costante **incremento dell'attività regolatoria** attuata dall'*Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA)*, già "Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico (A.E.E.G.S.I.)", così rinominata ai sensi della L.205/2017, art. 1, comma 528.

Sotto l'aspetto del superamento della frammentazione, si richiamano le norme introdotte al D.Lgvo 152/2006 dall'art. 7 del D.L.133/2014 come modificato dalla legge di conversione n. 164/2014, in materia di gestione del Servizio Idrico Integrato e relativi affidamenti, introducendo.



- Obbligo per gli enti locali di partecipare all'ambito territoriale individuato dalla Regione;
- Principio di unicità della gestione a livello di ambito territoriale;
- Principio di progressivo superamento in caso di pluralità di gestioni all'interno dell'ambito.

L'attività di regolazione dell'Autorità, definita con D.P.C.M. 20.07.2012 in attuazione dell'art. 21, comma 19, del D.L. 201/2011, sta investendo sempre più le diverse materie inerenti il Servizio Idrico Integrato, con successive emanazioni di deliberazioni che hanno una ricaduta significativa nell'attività sia degli Enti di Governo dell'Ambito (EGA), tra cui i Consigli di Bacino della legislazione regionale veneta, sia dei gestori. In particolare, fanno testo i seguenti atti regolatori fondamentali:

- Deliberazione 586/2012/R/idr *"Prima direttiva sulla trasparenza dei documenti di fatturazione del servizio idrico integrato"*;
- Deliberazione 655/2015/R/idr *"Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono"*;
- Deliberazione 656/2015/R/idr *"Convenzione tipo per la regolazione dei rapporti tra enti affidanti e gestori del servizio idrico integrato. Disposizioni sui contenuti minimi essenziali"*;
- Deliberazione 664/2015/R/idr *"Approvazione del metodo tariffario idrico per il secondo periodo regolatorio MTI-2"*;
- Deliberazione 137/2016/R/com *"Integrazione del Testo integrato unbundling contabile (TIUC) con le disposizioni in materia di obblighi di separazione contabile (unbundling) per il settore idrico"*;
- Deliberazione 218/2016/R/idr, *"Disposizioni per l'erogazione del servizio di misura del servizio idrico integrato a livello nazionale"*.
- Deliberazione 50/2017/R/idr, *"Approvazione dello specifico schema regolatorio recante le predisposizioni tariffarie per il periodo 2016-2019 proposto dal Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi"*;
- Deliberazione 665/2017/R/idr, *"Approvazione del testo integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI) recante criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti"*;
- Deliberazione 897/2017/R/idr, *"Approvazione del testo integrato delle modalità applicative del Bonus Sociale Idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati"*;
- Deliberazione 917/2017/R/idr, *"Regolazione della Qualità Tecnica del Servizio Idrico Integrato"*;
- Deliberazione 918/2017/R/idr, *"Aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato"*.
- Deliberazione 227/2018/R/idr *"Modalità applicative del bonus sociale idrico per gli utenti domestici economicamente disagiati"*;
- Deliberazione 352/2018/R/idr *"Approvazione dell'aggiornamento delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato per gli anni 2018 e 2019, proposto dal Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi"*.
- Deliberazione 142/2019/E/idr *"Modalità di attuazione nel settore idrico del sistema di tutele per i reclami e le controversie dei clienti e utenti finali dei settori regolati"*
- Deliberazione 311/2019/R/idr *"Regolazione della morosità nel servizio idrico integrato"*
- Deliberazione 547/2019/R/idr *"Integrazione della disciplina vigente in materia di regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato e disposizioni per il rafforzamento delle tutele a vantaggio degli utenti finali nei casi di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni"*
- Deliberazione 580/2019/R/idr *"Approvazione del metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio MTI-3"*
- Deliberazione 221/2020/R/idr *"Modifiche alla regolazione della morosità nel servizio idrico integrato, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 291, della legge 27 dicembre 2019, n. 160"*;
- Deliberazione 235/2020/R/idr *"Adozione di misure urgenti nel servizio idrico integrato, alla luce dell'emergenza da COVID-19"*;



- Deliberazione 252/2020/R/idr *“Erogazione della seconda quota del finanziamento per la realizzazione dell’intervento n. 7 di cui all’allegato 1 al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 agosto 2019, recante “adozione del primo stralcio del piano nazionale degli interventi nel settore idrico – sezione acquedotti”;*
- Deliberazione 332/2020/R/idr *“Procedimento per la valutazione delle istanze di deroga ai termini per le verifiche periodiche degli strumenti di misura del servizio idrico integrato, previsti dall’articolo 18, comma 5, del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017, n. 93”;*
- Deliberazione 26/2021/R/idr *“Approvazione dello specifico schema regolatorio, recante le predisposizioni tariffarie per il periodo 2020-2023, proposto dal Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi”;*
- Deliberazione 609/2021/R/idr *“Integrazione della disciplina in materia di misura del servizio idrico integrato (TIMSII)”;*
- Deliberazione 610/2021/R/idr *“Integrazioni e modifiche alla deliberazione dell’Autorità 547/2019/R/idr in materia di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni”;*
- Deliberazione 639/2021/R/idr *“Criteri per l’aggiornamento biennale (2022-2023) delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato”;*
- Deliberazione 132/2023/R/idr *“Approvazione dell’aggiornamento delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato per gli anni 2022 e 2023, proposto dal Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi”;*

Si tratta pertanto di una produzione regolatoria particolarmente pregnante che coinvolge pienamente l’attività dell’ente, richiedendo crescente impegno e capacità d’azione. Le conseguenze delle Deliberazioni dell’Autorità sono più strutturali di quanto possa apparire a prima vista anche sull’Ente di Governo dell’Ambito, chiamato a collaborare attivamente per fornire all’Autorità dati validati e per interagire fattivamente nella programmazione del servizio da parte del gestore.

1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi” è un ente pubblico non economico avente personalità giuridica propria al quale vengono attribuite le funzioni di governo, di pianificazione, di controllo e di affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato, così come individuate ai sensi dell’art.147 dal D.lgs. n.152/2006 “Norme in materia ambientale” (Testo Unico Ambientale) e smi, nel rispetto dell’art.21, c.19 della Legge 22 dicembre 2011, n.214, nonché del DPCM 20 luglio 2012. In concreto il Consiglio di Bacino costituisce l’Ente di Governo dell’Ambito Territoriale Ottimale (E.G.A.T.O.) “Alto Veneto”.

Ai sensi della Legge Regionale n.17/2012, al Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi” sono state assegnate le funzioni che prima erano in capo all’Autorità d’Ambito Territoriale Ottimale (AATO), nel medesimo territorio denominato Ambito Territoriale Ottimale “Alto Veneto”. È stato costituito sotto forma di Convenzione tra 64 comuni partecipanti con decorrenza dal 20 maggio 2013, esattamente 10 anni fa, successivamente rideterminatosi a convenzione tra 62 comuni per effetto di fusioni intervenute tra comuni (delibera n.1 del 29 luglio 2016) e quindi 61 comuni, per effetto dell’intervenuto distacco del Comune di Sappada dalla Regione del Veneto e dell’accorpamento del Comune di Sappada all’ente di governo dell’ambito regionale unico del Friuli Venezia Giulia. A seguito di rispettivi referendum, tenutisi il 16 dicembre 2018, è stata validata dal voto popolare la fusione di alcuni Comuni bellunesi, e precisamente: Trichiana, Mel e Lentiai a formare il Comune di Borgo Valbelluna, che troverà attuazione nei prossimi mesi, portando a 59 Comuni convenzionati.



Il territorio dell'Ambito Territoriale "Alto Veneto" ha un'estensione di circa 3.600 Km², con un bacino d'utenza di circa 200.000 abitanti.

La gestione del servizio idrico integrato nell'ATO vede già servito da un unico soggetto, la società pubblica BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A., affidataria "in house providing" fino al 2033 per gli stessi comuni serviti, sulla quale cioè svolgono, per effetto della quota proprietaria, il cosiddetto "controllo analogo" a quello svolto sui propri uffici, in termini di rispetto degli indirizzi gestionali impartiti dall'amministrazione, evidentemente a titolo congiunto ovvero collettivo.

In ossequio al dettato normativo dello stesso TUA, in particolare l'art.147 del D.Lgvo 52/2006 così come modificato dalla Legge n.221/2015 (cd "Collegato ambientale alla Legge Finanziaria 2016"), che salvaguarda le gestioni esistenti nei comuni montani con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, è stata riconosciuta la gestione autonoma del **Comune di San Nicolò di Comelico**, che tuttavia nello scorso mese di febbraio ha deliberato in Consiglio Comunale la cessazione della gestione autonoma e la cessione del servizio al gestore d'ambito. Tale aggregazione gestionale è stata approvata dall'Assemblea dei Sindaci lo scorso 13 aprile 2023.

Nel corso del 2022 si era concluso il lungo iter di verifica della sussistenza dei requisiti di salvaguardia anche per altre quattro gestioni private esistenti in Comune di Cortina d'Ampezzo, per le quali è stato rilevato il mancato perfezionamento della procedura di riconoscimento per carenze di requisiti, come da Delibera dell'Assemblea dei Sindaci del 28 giugno 2022.

Il Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi" deve assolvere quindi ad alcune fondamentali funzioni istituzionali, quali l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato, ovvero il riconoscimento gestioni in salvaguardia, la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato, l'Approvazione dei Progetti infrastrutturali al Servizio Idrico Integrato, la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato, il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato, in attuazione delle Deliberazioni dell'Autorità di regolazione prevista a livello legislativo. Tra i compiti specifici assegnati, si relaziona anche delle funzioni assegnate dalla legislazione regionale con il Piano di Tutela Acque, tra cui in via novativa la delimitazione delle aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano, che la DGRV n.1621/2019. Inoltre, non si può non notare come la normativa chiama l'Ente ad un ruolo sempre più attivo, anche nei compiti di attuazione dei programmi di intervento, anche in relazione agli investimenti necessari alla risoluzione di problematiche ambientali. Inoltre è crescente l'attenzione a coordinare efficacemente i vari livelli di pianificazione ambientale, ed in particolare i Piani di Gestione delle acque di competenza dei Distretti idrografici, con i Programmi degli Interventi di competenza degli EGA, oltre che la pianificazione territoriale a livello regionale e provinciale. Del resto anche le azioni in ottica PNRR hanno coinvolto il ruolo degli EGA, prevedendo uno specifico ruolo di proponente e beneficiario degli interventi.

1.2.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Il Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi" presenta i seguenti Organi fondamentali:

- l'Assemblea, composta dai sindaci o loro assessori delegati dei comuni sottoscrittori della Convenzione costitutiva suddetta;
- il Presidente, eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti;
- Il Comitato Istituzionale, composto da n.3 membri, tra cui il Presidente sopracitato e due membri eletti dall'Assemblea tra i suoi componenti secondo le procedure previste dalla stessa Convenzione;
- il Direttore, nominato dall'Assemblea con procedura comparativa ad evidenza pubblica, a capo degli uffici di Bacino;
- il Revisore dei Conti, nominato dall'Assemblea;



- il Comitato Consultivo Utenti ai sensi della Legge Regionale n.17/2012 istitutiva dei Consigli di Bacino, nominato dal Presidente del Consiglio di Bacino sulla base della lista presentata da tutte le associazioni ed organizzazioni iscritte all'Albo creato presso il medesimo Consiglio di Bacino.



Al **Presidente** sono attribuiti i seguenti compiti:

- ha la rappresentanza legale dell'ente con facoltà di delega al direttore;
- convoca e presiede l'Assemblea e il Comitato Istituzionale, di cui è membro;
- vigila sull'applicazione della convenzione nonché sul rispetto delle diverse competenze degli organi del Consiglio di Bacino;
- sovrintende al buon funzionamento dei servizi e degli uffici nonché, alla esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea.
- vigila su eventuali inadempienze da parte degli enti locali partecipanti al Consiglio di Bacino e ne dà comunicazione alla Regione;
- è membro del Coordinamento dei Consigli di bacino di cui all'art. 5 della L.R. 27 aprile 2012, n.17 "Disposizioni in materia di risorse idriche".

Il **Comitato Istituzionale** è l'organo esecutivo del Consiglio di Bacino. Il Comitato Istituzionale è composto da tre membri, di cui uno è il Presidente dell'ente. Il Comitato Istituzionale dura in carica quattro anni, ovvero finché il rinnovo dei consigli comunali non riguardi la metà più uno degli enti locali. Esso compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dalla convenzione all'assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente e del direttore. Nell'ambito delle competenze spetta in particolare al Comitato Istituzionale l'adozione degli atti inerenti:

- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
- l'approvazione del regolamento e delle relative varianti per il funzionamento degli organi del Consiglio di Bacino nonché del regolamento per il funzionamento della struttura operativa del medesimo;
- le proposte all'assemblea, con particolare riferimento agli atti di cui alle lettere c), d), f), h), i) e l) del comma 2 dell'articolo 9 della convenzione costitutiva;



- le decisioni sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio;

Il Comitato Istituzionale riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea.

L'**Assemblea** è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio di Bacino costituito dai comuni partecipanti dell'ATO. Rientrano nelle attribuzioni dell'Assemblea, ai sensi dell'atto costitutivo, i seguenti atti fondamentali:

- elezione del Comitato Istituzionale;
- elezione del Presidente scelto tra i sindaci degli enti locali partecipanti;
- nomina del direttore;
- nomina del revisore dei conti tra gli iscritti nel registro ufficiale dei revisori dei conti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
- approvazione dello schema di regolamento per il funzionamento degli organi del Consiglio di Bacino nonché per la struttura operativa del medesimo;
- approvazione della programmazione del servizio idrico integrato;
- approvazione delle modalità organizzative del servizio idrico integrato e affidamento del medesimo al gestore in conformità alla normativa vigente;
- approvazione del piano tariffario ed i relativi aggiornamenti;
- approvazione dei bilanci previsionali e consuntivi del Consiglio di bacino;
- proposizione alla Giunta regionale di eventuali modifiche dei confini dell'ambito territoriale ottimale.

Il **Comitato Consultivo degli Utenti** è un organo espressamente previsto dall'art.9 della L.R. 17/2012 istitutiva dei Consigli di Bacino, come disciplinato dalla D.G.R.V. n.1058 del 24.06.2014, che stabilisce debba essere formato nel rispetto dei criteri di pluralismo, di rappresentatività e di funzionalità, con un numero di componenti determinato in 9 per i Comitati consultivi degli A.T.O. con popolazione da 100.001 a 250.000 abitanti. Le funzioni attribuite al Comitato Consultivo degli Utenti sono:

- curare gli interessi dell'utenza per quanto riguarda la qualità dei servizi erogati dal Gestore del servizio idrico integrato;
- partecipare all'elaborazione e all'aggiornamento della Carta del Servizio Idrico integrato predisposta dal Gestore, esprimendo proposte e pareri non vincolanti, a tutela dell'utente e volti a garantire i migliori standard di qualità possibili.
- esprimere pareri su richiesta del Consiglio di Bacino, in merito agli atti programmatici e sulla convenzione di affidamento al Gestore e può effettuare analisi, indagini e ricerche aventi ad oggetto la qualità del servizio erogato dal Gestore con riferimento agli standard previsti dalla Carta del Servizio Idrico Integrato.
- formulare proposte al Consiglio di Bacino per ricercare miglioramenti nell'erogazione del servizio, e in ogni altro aspetto inerente il miglioramento del servizio e il soddisfacimento dell'utenza

1.2.2. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.

Per la realizzazione delle proprie funzioni, l'ente è dotato di una propria struttura organizzativa e di un bilancio autonomo.

Il Direttore è l'organo amministrativo di vertice. La convenzione istitutiva dell'ente infatti, prevede che il Direttore svolga le seguenti funzioni:

- è responsabile del personale e del funzionamento degli uffici;



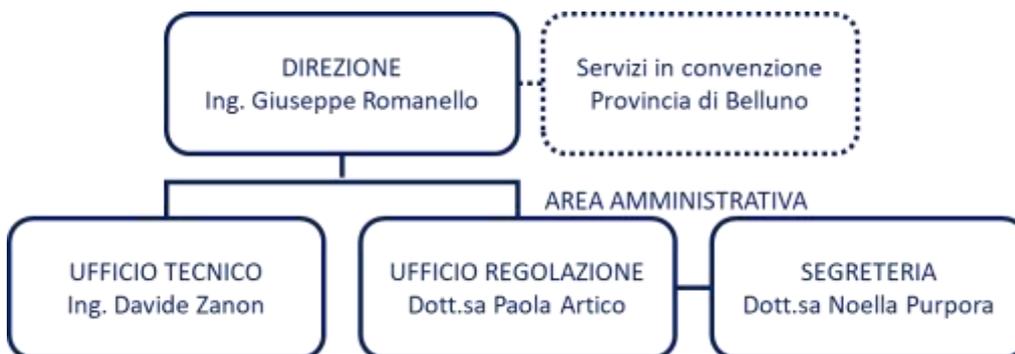
- coordina l'attività tecnico amministrativa e finanziaria dell'ente;
- cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- è responsabile dell'istruttoria dei provvedimenti;
- adotta tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, la convenzione e i regolamenti non attribuiscono espressamente agli altri organi dell'ente.

Al Direttore, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta l'esercizio dei compiti attribuiti dalla legge e dal PTPCT.

E' esistente una convenzione con la Provincia di Belluno, che da sempre ospita la sede del Consiglio di Bacino presso la propria sede centrale di Palazzo Piloni a Belluno, e che fornisce una pluralità di servizi logistici e comuni. Attualmente la Provincia offre i seguenti servizi:

- Ufficio Personale
- Ufficio CED
- Altri servizi logistici
- Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Data Protection Officer (DPO)

Qui di seguito si riporta l'attuale funzionigramma dell'Ente:



1.2.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

Rispetto ai precedenti PTPCT, in cui la mappatura dei macro-processi era già presente, si provvede con l'integrazione nel presente documento di due macro-processi ulteriori, che finora non erano stati considerati di particolare valenza ai fini del rischio corruttivo: la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente e la Gestione economico-finanziaria dell'ente.

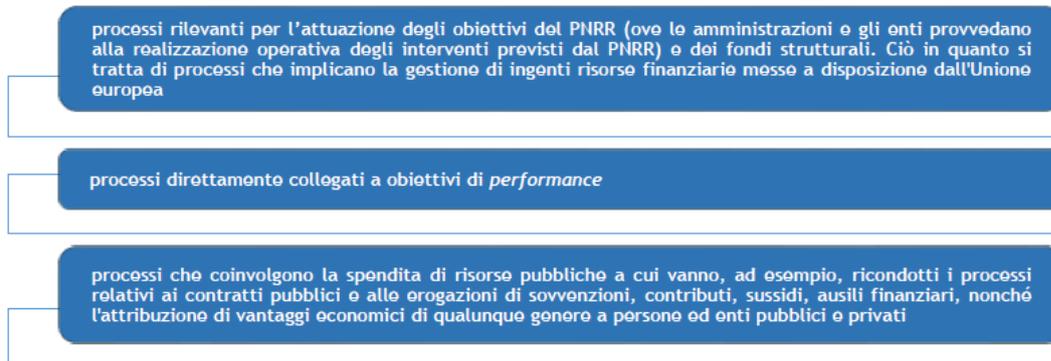
I macro-processi per la struttura del Consiglio di Bacino sono pertanto i seguenti:

- A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato;**
- B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;**
- C. la Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato;**
- D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;**
- E. il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;**
- F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;**
- G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente**
- H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;**
- I. l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;**
- J. la Gestione delle risorse umane;**

Ai sensi del PNA 2022 di ANAC "Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre



in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:



Evidentemente il processo A (Affidamento del servizio) è solo interessato da attività di mantenimento, che però non sono così marginali nell'assetto istituzionale dell'ente.

Per quanto attiene ai processi evidenziati dal PNA 2022, si ritengono interessati per il presente PIAO i processi C. (Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato), F. (Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato) e J. (Gestione delle risorse umane).

Quest'anno si segnala con particolare evidenza la necessità di attivare una gestione adeguata dei finanziamenti PNRR, che sono stati assegnati (ed in parte sono ancora in via di assegnazione) per specifici investimenti, coinvolgendo l'ente quale soggetto beneficiario ed attuatore di primo livello, lasciando la fase realizzativa al gestore d'ambito, quale soggetto attuatore di secondo livello.

Per quanto attiene ad altri processi invece, B. (Pianificazione del Servizio Idrico Integrato) e D. (Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato) come noto hanno valenza biennale ai sensi dei metodi tariffari ARERA, che prevedono precise scadenze approvative degli elementi di programmazione tecnica e tariffaria. Pertanto alcuni dei sopracitati processi si sviluppano con particolare evidenza ad anni alterni, coinvolgendo così anche i cicli della performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Infine si segnalano come molto limitati gli aspetti relativi all'approvvigionamento di beni e servizi dell'ente, che non ha un proprio piano di opere pubbliche, totalmente delegate al gestore, e manifesta limitate esigenze a fronte di un bilancio di spese correnti molto contenuto.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Catalogo dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione definisce:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;*
- 2) 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;*
- 3) 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;*



4) *gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*" (DM 132/2022).

Per quanto attiene all'accezione del valore pubblico in ottica di anticorruzione, *"Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo"* (PNA 2022).

Ai sensi della Legge Regionale n.17/2012 "Disposizioni in materia di risorse idriche.", all'art.1, co.5 *"Le funzioni amministrative relative alla programmazione e controllo del servizio idrico integrato di cui agli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale", e successive modificazioni, sono esercitate per ciascun ambito territoriale ottimale da enti di regolazione denominati Consigli di bacino."*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto il Valore Pubblico cui è chiamato a contribuire il Consiglio di Bacino si sviluppa nell'Ambito Territoriale Ottimale cui è preposto, orientato sia alla tutela ambientale della risorsa idrica, sia alla tutela dei valori socio-economici dell'utenza interessata al servizio idrico integrato, agendo a livello di programmazione e controllo dell'operato del gestore d'ambito.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.3 del 13 aprile 2023 che qui si ritiene integralmente riportata, e che sarà soggetto ad eventuali aggiornamenti per i quali il presente PIAO si intende automaticamente aggiornato relativamente alla presente sezione.

Per quanto attiene al Documento Unico di Programmazione dell'ente, allegato al Bilancio Previsionale 2023, si rileva l'attenzione a sviluppare una sempre maggior efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa dell'ente, per migliorare – di conseguenza – il complessivo servizio idrico integrato reso dal gestore.

2.2. PERFORMANCE

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, essa risulta indispensabile per collegare la retribuzione di risultato alla performance.

Nell'ente, stante le dimensioni organizzative e la competenza istituzionale monotematica si rinvergono le condizioni per definire come unica ed unitaria la performance organizzativa, cui contribuiscono tutti i dipendenti, che sono chiamati, sia pure con peso ed in misura differenziata, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati.



Si rammenta che il ciclo della performance, per il personale dipendente non dirigente, è stato introdotto a partire dall'annualità 2022, con la prima costituzione del relativo fondo salario accessorio. Tuttavia gli obiettivi di performance per tale prima annualità erano stati individuati solamente a livello collettivo. Con la programmazione corrente invece, si è provveduto ad articolare gli obiettivi in via differenziata per ciascun dipendente, in ragione dell'apporto professionale di ciascuno relativamente alla specifica attività.

Si riportano in allegato le Schede Obiettivi Esecutivi del Consiglio di Bacino predisposte per l'annualità 2022 in conformità al DUP 2022-2024, sulla base degli indirizzi del Comitato Istituzionale, validate dall'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico dell'ente ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, che contiene gli obiettivi organizzativi trasversali ed individuali assegnati al Direttore ed al personale dipendente dell'ente.

Si riassumono di seguito gli obiettivi delineati:

1 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO COSTANTE REGOLAMENTO D'UTENZA

Predisposizione dello schema di revisione del Regolamento d'Utenza in aggiornamento alle Deliberazioni ARERA e sua trasmissione per l'adozione da parte del Comitato Istituzionale e successiva approvazione dell'Assemblea. Mantenimento del documento in costante aggiornamento durante l'anno, con attivazione delle specifiche attività di monitoraggio e controllo.

2 REVISIONE ED AGGIORNAMENTO CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO

Revisione dell'attuale convenzione di affidamento, per recepire le variazioni obbligatorie di cui alle procedure di aggiornamento biennale della predisposizione tariffaria ai sensi delle Deliberazioni ARERA e per aggiornare i contenuti all'attuale contesto gestionale e di servizio. Mantenimento del documento in costante aggiornamento durante l'anno, con attivazione delle specifiche attività di monitoraggio e controllo.

3 VALIDAZIONE QUALITÀ CONTRATTUALE

Analisi annuali dati di qualità contrattuale del gestore secondo la RQSII ARERA di cui alla Delibera 655/2017/R/idr e smi e validazione formale ad ARERA. Verifiche applicazione disposizioni regolatorie e regolamentari.

4 ASSUNZIONE FUNZIONI SOGGETTO ATTUATORE PNRR

assunzione funzioni di beneficiario e soggetto attuatore di primo livello per i progetti PNRR M2C4-I4.2_254 – "Riduzione perdite reti distribuzione acquedotto, compresa digitalizzazione e monitoraggio" e PNRR M2C4-I4.2_254 – "Riduzione perdite reti distribuzione acquedotto, compresa digitalizzazione e monitoraggio", monitoraggio attività del soggetto attuatore di secondo livello - il gestore d'ambito - e aggiornamento costante rendicontazione REGIS, gestione richieste di liquidazioni ed erogazioni finanziamenti al soggetto attuatore di secondo livello.

5 A AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPROVVIGIONAMENTI *

Revisione del vigente Regolamento per l'aggiornamento alle previsioni di cui al nuovo D.Lgs.36/2023 e coordinamento con le altre disposizioni di gestione nel frattempo entrate in vigore.

5 B ASSUNZIONE FUNZIONI PER CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI" *

accettazione nomina e assunzione da parte del dirigente anche delle funzioni di direzione del Consiglio di Bacino "Dolomiti" per il ciclo integrato dei rifiuti a seguito di convenzione funzionale tra



i due enti senza attribuzione di indennità aggiuntive.

* = gli obiettivi 5A e 5B sono applicati in alternativa al personale dipendente secondo quanto riportato nelle schede allegate, di cui all'allegato 3.

Con la Delibera di approvazione del presente PIAO, viene contestualmente approvato anche il Piano della Performance con i relativi Obiettivi di cui alle schede sopracitate.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione sostituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, redatto annualmente.

2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni, seguendo lo schema indicato dal Quaderno ANCI n.37, sono i seguenti:

soggetti	compiti	Responsabilità
Comitato Istituzionale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di Programmazione.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il Direttore dell'ente)	<p><u>sulla prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, co.7, l.190/2012). <p><u>sulla trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n.33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs.</p>



	<p>o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) (il Direttore dell'ente e RPCT)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Responsabili di Ufficio e Titolari di Elevata Qualificazione (EQ, ex PO)</p>	<p>Danno comunicazione al RPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto</p>	



	<p>degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
Dipendenti tutti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'ente. Segnalano le situazioni di illecito al RPCT.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

Assemblea	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile



	della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In base alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano per tutti i dettagli in merito all'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2023	RPCT	Presentazione in adozione al Comitato Istituzionale
	Monitoraggio comportamento dei dipendenti conforme alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Dipendenti e loro responsabili	N. Segnalazioni/ N.Dipendenti N. Controlli/ N.Dipendenti



Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi (anche a titolo gratuito) senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico dirigenziale	RUP del procedimento di nomina	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni
	Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Resp. segreteria	controlli a campione
Svolgimento di attività successivamente alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione	Al momento della stipula del contratto, entrata in vigore con approvazione dell'aggiornamento al Regolamento approvvigionamenti	Direttore	Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa
	Obbligo per tutti i dipendenti di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Direttore	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni,	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare	Responsabili per i dipendenti,	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti



assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	un'assegnazione	RPCT per i Responsabili	
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione, completezza, aggiornamento, apertura	Per tutta la validità del Piano	responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione

La rotazione degli incarichi non risulta possibile, in quanto impedita dalla stessa composizione organica del personale, inquadramento e funzioni. Tuttavia la progressiva strutturazione dell'ente, con l'inserimento di nuove figure organizzative, porta ad una migliore differenziazione di ruoli e competenze che determina, automaticamente, di fatto, un miglioramento del livello di rischio.

Infatti, relativamente alla rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva da porre in essere per prevenire il consolidarsi di dinamiche non solo corruttive ma anche contrarie ai principi della Legge n.241/1990 ovvero alla gestione dei procedimenti amministrativi secondo efficacia, efficienza ed economicità, ANAC suggerisce che l'ente debba operare una soluzione organizzativa volta alla massima condivisione delle procedure adottate, in modo tale da favorire la trasparenza interna ed il confronto tra personale e collaboratori. In questo senso tuttavia una maggiore attenzione ai potenziali conflitti di interesse risulta particolarmente auspicabile. Nel caso in ispecie la figura dirigenziale viene individuata con procedura ad evidenza pubblica, sottoposto a nomina da parte dell'Assemblea dei Sindaci dell'ente, come da previsioni statutarie, a sua volta indicate dalla Legge Regionale di costituzione dell'ente. Per quanto attiene invece le figure sottoposte, l'attività dell'ente, istituzionalmente monotematico, determina contributi professionali diversi (tecnici ed amministrativi) ai medesimi processi sostanzialmente unitari, rendendo superfluo l'istituto della rotazione.

2.3.4. MONITORAGGIO SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.



Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

Per innalzare ulteriormente il livello di accessibilità e trasparenza ai dati dell'ente, nel ciclo della performance si è individuato un apposito strumento procedurale che consenta di definire compiutamente processi, attività e responsabilità.

Si ritiene pertanto che tale obiettivo possa esprimersi entro l'annualità 2024.

Nel frattempo sarà contemplata la pianificazione di una revisione a step delle varie sezioni del sito istituzionale (sia Amministrazione Trasparente, che altre sezioni informative, Albo Pretorio online, bacheca news,...), delle varie procedure interne ed esterne correlate a parametri di trasparenza, delle attività sinora non ancora contemplate in ragione delle dimensioni dell'ente, che tuttavia possono innalzare fattivamente il tasso di trasparenza dell'ente.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA-OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente consta ad oggi di un organico che garantisce la parità numerica di genere. Rispetto all'organigramma la parità è garantita anche tra i Responsabili di Ufficio.

Per quanto attiene alla disponibilità al tempo parziale, ad oggi tutto il personale è dedicato solo part time all'ente, con ampia disponibilità alle condizioni di flessibilità oraria e contrattualizzazione di lavoro agile, tese proprio a garantire le migliori condizioni di lavoro e quindi, anche, di genere e/o di genitorialità.

Le dimensioni dell'ente non consentono tuttavia di poter elaborare dati statisticamente significativi su specifici indicatori da monitorare nel tempo.

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro



paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- L'ente è servito dal punto di vista informatico, di connettività e service, dall'amministrazione provinciale di Belluno, cui si appoggia in convenzione, avendo la possibilità di adeguato livello tecnologico;
- L'ente gestisce al massimo livello di digitalizzazione i processi verso il gestore d'ambito e gli altri enti competenti, con cui dialoga costantemente anche a mezzo di conferenze di servizi svolte sempre in modalità semplificata asincrona; l'ente non dispone – se non su appuntamento – dell'accesso al pubblico;
- L'ente in questi ultimi anni ha sviluppato ordinariamente le modalità di riunione simultanea online, con tutti i vari organismi con cui collabora;
- Tutti i dipendenti hanno dotazione di pc portatile, per consentire l'attività anche da remoto, sia come misura preliminare al lavoro agile, che per una maggior flessibilità d'azione;
- L'ente ha progressivamente eliminato la firma fisica come modalità di sottoscrizione di atti o corrispondenza, passando alla completa digitalizzazione dei processi.

Resta ancora in corso la digitalizzazione di alcuni processi di approvazione legati alla gestione del personale, che è operata in service esterno.

3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

L'ente vede garantite le entrate correnti dalla predisposizione tariffaria vigente, approvata da ARERA, che contempla il costo del corrispettivo per il funzionamento dell'ATO, che il gestore riconosce annualmente a detrarre dal gettito tariffario all'utenza.

Le spese, eccetto quelle di personale che sono comunque preponderanti, riguardano poche prestazioni di servizi o rimborsi, per i quali l'ente nello scorso esercizio non ha manifestato ritardi di pagamento.

Per quanto attiene ai finanziamenti esterni in conto capitale, essi vengono ricevuti e girati – su apposita rendicontazione e validazione – al gestore che sostiene effettivamente le spese.

Non si rinvergono allo stato attuale obiettivi di miglioramento della salute finanziaria dell'ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.



L'ente aveva provveduto a dotarsi di un PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) nell'annualità 2021, che prevedeva la stabilizzazione di pratiche di lavoro da remoto sviluppate in concomitanza con l'emergenza sanitaria COVID-19, approvato insieme al PEG 2021 e successivamente confermato nel PIAO 2022.

Alla luce di tale Piano, l'attività dell'ente si è sviluppata con alcune giornate di lavoro agile contrattualizzate con il personale secondo un assetto utile a favorire momenti di aggregazione per la condivisione d'ufficio e consentire i momenti di attività personale (di studio, produzione documentale,...) anche in modalità remota, secondo un crescente livello di responsabilizzazione ed autonomia lavorativa che si basa anche sulle dimensioni dell'ente e sulla possibilità di aumentare la performance collettiva favorendo una modalità più agile di lavoro.

Allo stato attuale hanno concessioni di lavoro agile 4 dipendenti su 4, che sono tutti dotati di dispositivi portatili, accedono alla piattaforma cluod a disposizione dell'ente, che attivano regolarmente la deviazione telefonica per poter garantire la reperibilità telefonica al numero d'ufficio in orario d'ufficio, minimizzando le possibilità di disservizio (anche in ragione del fatto che l'ente non ha relazioni con il pubblico, ma solamente con enti).

Si ritiene indispensabile attivare una fase di verifica e revisione del POLA alla luce della maturità dell'iniziativa, che si deve classificare di sviluppo intermedio, da attuare entro il prossimo PIAO.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE

– RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La pianta organica dell'ente è stata completata, mentre per l'annualità corrente è in corso di verifica il processo di stabilizzazione della figura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico,

Il "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025" già allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, costituisce il documento programmatico di riferimento per le politiche di reclutamento di nuovo personale, già accennate nella sezione strategica ed operativa. Il presupposto essenziale nella predisposizione del presente PTFP è stata la ricerca dell'ottimizzazione delle risorse umane per il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, così come definita e disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e l'applicazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall'art. 97 della Costituzione e dei principi contenuti nell'art. 1 della L. 241/1990 e s.m.i. con particolare riferimento all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, già in occasione del DUP 2021-2023 si dava conto del fatto che era stata compiuta un'approfondita analisi in merito ai seguenti aspetti che connotano le esigenze dell'Ente:

- la quantificazione del personale in riferimento alle attività istituzionali e agli adempimenti di legge che l'ente è tenuto a svolgere;
- la verifica delle professionalità adatte ai fini di cui al punto precedente.

L'analisi sopra citata era stata condotta tenendo conto che la predisposizione del PTFP deve essere in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente, pertanto all'interno degli stanziamenti del bilancio di previsione e in ottemperanza ai vincoli di finanza pubblica, per quanto applicabili all'ente, ovvero del complesso delle norme che disciplinano la spesa del personale cui l'Ente deve fare riferimento per le proprie facoltà assunzionali.



Con il DUP 2019-2021 si è dato luogo alla creazione dell'Ufficio Tecnico, con l'assunzione di un Istruttore Tecnico Direttivo, quale Responsabile dell'Ufficio Tecnico, con incarico a tempo determinato part-time al 50% a partire dall'annualità 2020.

Con il 2022 l'ente è andato a regime rispetto alle necessità contingenti, ma si è evidenziata la necessità stringente di poter disporre dell'Ufficio Tecnico in via definitiva, e quindi a tempo indeterminato.

Tale assetto ha tuttavia evidenziato la carenza di risorse capaci di affrontare le crescenti esigenze di governo dell'attività del gestore idrico, non solo sul fronte pianificatorio e progettuale, coperte almeno parzialmente dall'Ufficio Tecnico neocostituito, ma anche sul fronte regolatorio, sia tariffario che di qualità tecnica e contrattuale nei sempre più articolati e complessi rapporti con ARERA.

Con il DUP 2021-2023 si è dato luogo alla creazione dell'Ufficio Regolazione, con l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Direttivo, quale Responsabile dell'Ufficio Regolazione, con incarico a tempo pieno ed indeterminato a partire dall'annualità 2022, a seguito di procedura di mobilità volontaria. Contestualmente si è mantenuta la previgente collaborazione con l'amministrazione provinciale, in comando da 10/36 h/w, assegnando peraltro alla medesima risorsa anche la funzione di Posizione Organizzativa (attuale EQ) di ri-ferimento per l'intera area amministrativa, competente per le attività anche contabili economico-finanziarie.

La Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n.17 del 28 novembre 2022 ha approvato gli indirizzi forniti dal Comitato Istituzionale in merito alla necessità di dare corso alle numerose attività ulteriori assegnate nel frattempo all'ente, in particolare relative:

- alle complesse attività già previste dall'Art.15 "Aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano" delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Tutela Acque della regione del Veneto, come disciplinate dalla DGR n.1621 del 5 novembre 2019, secondo la pianificazione in deroga dettata per questo ente dalla Regione del Veneto - Direzione Ambiente e Transizione Ecologica - con nota prot.0126581 del 18 marzo 2022;
- all'emergente necessità di dare corso all'attività assegnata dall'Art.20, co.6 delle medesime NTA di pianificazione di adeguate reti di acque bianche – all'esterno del servizio idrico integrato, di competenza comunale – per l'eliminazione delle rilevanti quantità di acque parassite presenti nelle reti fognarie nere o miste;
- al ruolo di soggetto attuatore di interventi finanziati dal Fondo Comuni Confinanti (FCC), con cui l'ente di governo dell'ambito ha avviato una proficua collaborazione;
- al ruolo assegnato agli enti di governo dell'ambito sulle misure PNRR e contestuali (es. CIS), che necessitano di notevole attività tecnica ed amministrativa in sede di presentazione, monitoraggio periodico e rendicontazione, in dimensioni fuori scala rispetto alle dimensioni di attività pregresse;
- che si aggiungono ad un contesto già particolarmente impegnativo, per l'incremento esponenziale degli interventi previsti dal Programma degli Interventi (triplicato in 4 anni), che determina un corrispondente incremento di attività tecnica preliminare in sede di esame progetto ed approvazione dei progetti definitivi a mezzo conferenza di servizi ai sensi dell'art.158 bis del D.Lgs.152/06, che nell'attuale vincolo regolatorio non trova nessun meccanismo di rivalutazione dei costi per l'ente di governo dell'ambito, cui l'attuale organico non riesce già a far ulteriormente fronte e l'attuale bilancio non consente di ampliare.

In particolare è stata valutata la necessità di predisposizione di una apposita istanza all'Autorità, correlata alla presente predisposizione tariffaria, inserendo la previsione di un corrispondente incremento di corrispettivo aggiuntivo a quello storico riconosciuto all'ente, di € 50.000 a partire dall'annualità 2023, per complessivi 321 mila euro anno, restando comunque molto al di sotto del limite regolatorio di 394 mila euro annui previsto in base ai costi medi riparametrati sulla



popolazione servita. Come già riferito tale istanza è stata approvata da ARERA con Delibera 132/2023/R/idr.

Si rammenta comunque che il Consiglio di Bacino non è soggetto alle norme previste per gli Enti soggetti al patto di stabilità, che individua puntualmente gli enti soggetti, tra i quali non sono ricompresi gli enti di go-verno dell'ambito per il servizio idrico integrato.

L'organico adeguato alle necessità operative, previsto per il 2023 e successivi, è il seguente:

FUNZIONE	FIGURA PROF.LE	INQUADRAMENTO	COPERTURA
DIREZIONE	DIRETTORE	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO FULL-TIME
SEGRETERIA	ISTRUTTORE AMM.	CAT. C1	TEMPO INDETERMINATO PART-TIME
UFF.REGOLAZIONE	ISTRUTTORE AMM. DIR.	CAT. D2	TEMPO INDETERMINATO (PART-TIME COMANDO)
UFF.TECNICO	ISTRUTTORE TEC. DIR.	CAT. D1	TEMPO INDETERMINATO PART-TIME

Per il triennio 2023-2024 si ritiene di dover adeguare la struttura, con la stabilizzazione della figura oggi a tempo determinato di Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che rappresenta una necessità primaria di corretto funzionamento dell'ente, e con la verifica dell'ampliamento della prestazione orario di tutte le figure oggi part-time, in ausilio alle attività dell'ente.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Il Direttore effettuerà il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi assegnati almeno una volta entro il 30/10/2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno il Direttore effettuerà il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo Indipendente di Valutazione e successivamente sottoposto all'approvazione del Comitato Istituzionale.
4. Inoltre gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza verranno monitorati nella relativa Relazione annuale sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da indicazioni di ANAC.

ALLEGATO 1 - CATALOGO DEI PROCESSI

A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato

1. Affidamento al gestore unico d'ambito



2. riconoscimento gestioni in salvaguardia
3. revisione convenzione di affidamento
4. gestione rapporto di affidamento

B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;

1. Redazione del Piano d'Ambito
2. Aggiornamento del Programma degli Interventi
3. Modifiche al Programma degli Interventi
4. Pianificazione attività, linee guida e direttive sul servizio

C. la Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato;

1. Approvazione dei progetti degli Interventi da realizzare
2. Verifica e riconoscimento degli Interventi realizzati

D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;

1. Approvazione proposta tariffaria secondo il metodo regolatorio vigente
2. Approvazione articolazione tariffaria
3. Approvazione tariffe servizi a corrispettivo

E. il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;

1. regolamentazione del servizio
2. verifiche del servizio e della tariffazione
3. validazione dati di qualità tecnica e contrattuale
4. gestione segnalazioni dell'utenza

F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;

1. gestione finanziamenti a fondo perduto ricevuti dall'ente
2. erogazione finanziamenti a fondo perduto al gestore d'ambito
3. gestione convenzioni di cofinanziamento interventi

G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente

1. gestione del protocollo e dell'albo pretorio
2. gestione della verbalizzazione delle sedute degli organi

H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;

1. gestione della contabilità dell'ente
2. gestione della tesoreria e cassa economale
3. gestione della fase previsionale e consuntiva

I. l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;

1. gestione procedure di approvvigionamento

J. la Gestione delle risorse umane;

1. reclutamento del personale
2. avanzamento del personale
3. amministrazione del personale
4. formazione del personale

ALLEGATO 2 - SCHEDE PROCESSI

A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato;



- 1) Affidamento al gestore unico d'ambito.
Rischio: ALTO
processo: NON PREVISTO (fino al 2033 salvo recesso anticipato)
prevenzione: revisione straordinaria del PTPC
in caso di cessazione anticipata dell'affidamento attuale

- 2) Riconoscimento gestioni autonome in salvaguardia.
Rischio: ALTO
Processo: avvio procedimento su istanza di riconoscimento salvaguardia
verifica requisiti per il riconoscimento in salvaguardia
riconoscimento requisiti in salvaguardia
Prevenzione: pubblicità alla procedura di istanza
partecipazione plurima a incontri con gli istanti
richiesta di parere formale al gestore d'ambito
trasmissione esito all'Autorità nazionale di regolazione

- 3) Revisione convenzione di affidamento.
Rischio: MEDIO ALTO
Processo: redazione proposte di revisione
Confronto e/o condivisione con il gestore
Approvazione in assemblea
Prevenzione: Trasmissione formale al gestore
verifiche legali sulle proposte

- 4) Gestione rapporto di affidamento.
Rischio: MEDIO BASSO
Processo: verifiche mantenimento presupposti affidamento "in house"
verifiche effettività del controllo analogo congiunto dei soci
verifiche rispetto rapporto convenzionale
eventuali procedimenti di segnalazione, contestazione
eventuale procedura di revoca
Prevenzione: formalizzazione procedure di verifica
partecipazione plurima a incontri con gestore

B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;

- 1) Redazione del Piano d'Ambito
Rischio: MEDIO
Processo: incarico per la redazione del piano
Consultazione pubblica
procedura VAS
approvazione
Prevenzione: formalizzazione procedure di incarico
formalizzazione osservazioni e proposte esterne
adeguata pubblicità



2) Aggiornamento del Programma degli Interventi

- Rischio: MEDIO ALTO
- Processo: istruttorie tecniche di aggiornamento pianificazione
acquisizione proposte del gestore,
acquisizione richieste dalle amministrazioni comunali
richiesta parere del gestore
elaborazione documenti di aggiornamento pianificazione
verifiche sostenibilità economico-finanziaria per il gestore
verifiche sostenibilità sociale per l'utenza
approvazione aggiornamento pianificazione
- Prevenzione: pubblicità processo avviato presso le amministrazioni comunali
Acquisizione motivazioni alle proposte, richieste e segnalazioni
Pubblicità aggiornamento al comitato utenti

3) Modifiche al Programma degli Interventi

- Rischio: MEDIO ALTO
- Processo: recepimento istanze di modifica
Istruttoria motivazionale
Approvazione modifica
- Prevenzione: regolamentazione
Formalizzazione richieste e acquisizione motivazionale

4) Pianificazione attività, linee guida e direttive sul servizio

- Rischio: MEDIO
- Processo: predisposizione documentale
Confronto/condivisione con il gestore
approvazione
- Prevenzione: formalizzazione schema documentale
Formalizzazione proposte di modifica
partecipazione plurima a incontri con gestore

C. la realizzazione dei Progetti infrastrutturali al Servizio Idrico Integrato;

1) Approvazione dei progetti degli Interventi da realizzare

- Rischio: MEDIO BASSO
- Processo: acquisizione progetto presentato dal gestore
indizione Conferenza di Servizi
verifica progetto definitivo
approvazione progetto definitivo
- Prevenzione: regolamentazione procedura approvazione interventi
formalizzazione trasmissione elaborati progettuali
tempestività ed immediatezza iter CdS
pubblicità alla Conferenza di Servizi
delibera approvazione Comitato Istituzionale
determina approvazione Direzione

2) Verifica e riconoscimento degli Interventi realizzati



Rischio:	MEDIO ALTO
Processo:	acquisizione documentazione consuntiva dal gestore verifica corrispondenze con Programmazione e progetto approvato
Prevenzione:	formalizzazione trasmissioni partecipazione plurima a incontri con gestore formalizzazione esiti verifiche e riconoscimento regolamentazione verifiche e riconoscimento interventi

D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;

1) Approvazione proposta tariffaria secondo il metodo regolatorio vigente

Rischio:	MEDIO ALTO
Processo:	acquisizione dati ed elaborati del gestore aggiornamento Programma degli Interventi aggiornamento Piano Economico Finanziario verifica Convenzione di gestione predisposizione proposta tariffaria delibera di adozione Comitato Istituzionale delibere approvazione Assemblea presentazione all'Autorità
Prevenzione:	formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore Formalizzazione elaborazioni tariffarie Formalizzazione elementi e richieste di rettifica Partecipazione plurima a incontri con gestore Deliberazioni accuratamente motivate

2) Approvazione articolazione tariffaria

Rischio:	MEDIO BASSO
Processo:	acquisizione dati ed elaborati del gestore predisposizione proposta di articolazione tariffaria delibera di adozione Comitato Istituzionale delibere approvazione Assemblea
Prevenzione:	formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore Formalizzazione elaborazioni tariffarie Partecipazione plurima a incontri con gestore Deliberazioni accuratamente motivate

3) Approvazione tariffari servizi a corrispettivo

Rischio:	MEDIO ALTO
Processo:	acquisizione dati ed elaborati del gestore Verifiche proposte del gestore delibera di adozione Comitato Istituzionale delibere approvazione Assemblea
Prevenzione:	formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore Formalizzazione analisi Partecipazione plurima a incontri con gestore



Deliberazioni accuratamente motivate

E . il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;

1) regolamentazione del servizio

Rischio: MEDIO BASSO
Processo: acquisizione proposte del gestore e degli utenti
Istruttorie di verifica
Confronto/condivisione con il gestore
Approvazione atti regolamentari
Prevenzione: formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore
Formalizzazione analisi
Partecipazione plurima a incontri con gestore
Deliberazioni accuratamente motivate

2) verifiche del servizio e della tariffazione

Rischio: MEDIO
Processo: acquisizione dati del gestore
Verifiche
Richieste integrative o rettificative al gestore
Validazione
Prevenzione: formalizzazione richieste dati dal gestore
Formalizzazione analisi
Partecipazione plurima a incontri con gestore
Relazioni accuratamente motivate
Regolamentazione

3) validazione dati di qualità tecnica e contrattuale

Rischio: MEDIO
Processo: acquisizione dati del gestore
Verifiche
Richieste integrative o rettificative al gestore
Validazione
Prevenzione: formalizzazione richieste dati dal gestore
Formalizzazione analisi
Partecipazione plurima a incontri con gestore
Relazioni accuratamente motivate
Regolamentazione

4) gestione segnalazioni dell'utenza

Rischio: MEDIO
Processo: acquisizione dati dell'utente
Verifiche con il gestore
Riscontri all'utente e al gestore
Prevenzione: formalizzazione acquisizione segnalazione
Formalizzazione richieste dati dal gestore
Formalizzazione analisi



Partecipazione plurima a incontri con gestore
Relazioni accuratamente motivate
Regolamentazione

F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;

1) gestione finanziamenti a fondo perduto ricevuti dall'ente

Rischio: BASSO

Processo: richiesta ammissione a misure di finanziamento
gestione iter di concessione del finanziamento
avvio dell'attività finanziata da parte del gestore
rendicontazione dell'attività finanziata da parte del gestore
ricevimento erogazioni contributi per SAL

Prevenzione:

2) erogazione finanziamenti a fondo perduto al gestore d'ambito

Rischio: ALTO

Processo: ricevimento documentazione di rendicontazione dal gestore
verifiche rendicontazione dell'attività del gestore
formalizzazione richieste integrative o informative
eventuali verifiche aggiuntive
verifiche amministrative

Prevenzione: formalizzazione disciplina contrattuale
Formalizzazione atti di erogazione

3) gestione convenzioni di cofinanziamento interventi

Rischio: ALTO

Processo: ricevimento documentazione dal gestore
delibera concessione finanziamento Comitato istituzionale
avvio dell'attività finanziata da parte del gestore
rendicontazione dell'attività finanziata da parte del gestore
liquidazioni contributi per SAL al gestore
chiusura attività finanziata

Prevenzione: formalizzazione disciplina contrattuale
Formalizzazione atti di erogazione

G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente

1) gestione del protocollo e dell'albo pretorio

Rischio: BASSO

Processo: ricezione e smistamento corrispondenza
Pubblicazione atti

Prevenzione: utilizzo software gestionale con tracciamento
Regolamento trasparenza

2) gestione della verbalizzazione delle sedute degli organi



Rischio: BASSO
Processo: registrazione interventi
Verbalizzazione sedute
Prevenzione: utilizzo strumentale

H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;

1) gestione della contabilità dell'ente

Rischio: BASSO
Processo: Elaborazione bilancio previsionale
Accertamento residui
Elaborazione bilancio consuntivo
Gestione accertamenti ed impegni
Gestione registrazione spese
Prevenzione: utilizzo software gestionale con tracciamento
Regolamento contabilità
formalizzazione atti autorizzativi

2) gestione della tesoreria e cassa economale

Rischio: MEDIO BASSO
Processo: gestione liquidazioni
gestione anticipi e rimborsi
Prevenzione: Regolamento contabilità
Formalizzazione atti autorizzativi

3) gestione della fase previsionale e consuntiva

Rischio: MEDIO
Processo: individuazione approvvigionamento necessario
verifica previsione a bilancio e relativo stanziamento
verifica modalità di scelta del contraente
procedure di affidamento (selezione, aggiudicazione, stipula)
gestione esecuzione
liquidazione
Prevenzione: pubblicizzazione procedure
formalizzazione applicazione Codice Etico
formalizzazione verifiche qualitative sull'esecuzione

I. l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;

1) gestione procedure di approvvigionamento

Rischio: MEDIO
Processo: individuazione approvvigionamento necessario
verifica previsione a bilancio e relativo stanziamento
verifica modalità di scelta del contraente
procedure di affidamento (selezione, aggiudicazione, stipula)
gestione esecuzione



liquidazione
Prevenzione: pubblicizzazione procedure
formalizzazione applicazione Codice Etico
formalizzazione verifiche qualitative sull'esecuzione

J. la Gestione delle risorse umane;

1) Reclutamento del Personale.

Rischio: MEDIO
Processo: predisposizione bando di concorso/selezione
approvazione bando
ricevimento candidature
nomina commissione di selezione
selezione candidature (vincitore / rosa / graduatoria)
delibera di approvazione esito (nomina / graduatoria)
verifiche autodichiarazioni
reclutamento
Prevenzione: regolamentazione reclutamento personale
pubblicizzazione procedure ed esiti
verifiche incompatibilità / inconfiribilità commissione
verifiche incompatibilità / inconfiribilità candidati

2) Progressioni o Incarichi al Personale.

Rischio: BASSO
Processo: riorganizzazioni interne
Attribuzioni incarichi di Elevata Qualificazione (ex PO)
Crescita orizzontale
Prevenzione: delibere di indirizzo politico preliminari
pubblicizzazione procedure ed esiti

3) Amministrazione del Personale.

Rischio: BASSO
Processo: acquisizione documentazione presenze/assenze
verifica congruità
registrazione e contabilizzazione
erogazione emolumenti in busta paga e buoni pasto
Prevenzione: esternalizzazione attività di:
> certificazione presenza
> registrazione e contabilizzazione
> erogazione corrispettivi in busta paga
> liquidazione corrispettivi
> reintegro buoni pasto

4) Formazione del Personale.

Rischio: BASSO
Processo: valutazione esigenze formative del personale
Organizzazione attività formative
Verifica



Prevenzione: formalizzazione richieste di formazione
Formalizzazione proposte di formazione
Pubblicità organizzazione attività formative



ALLEGATO 3 - OBIETTIVI PERFORMANCE

CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

1

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	01 ORGANI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO STRATEGICO	SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL BUON GOVERNO	
OBIETTIVO OPERATIVO	TUTELA DELL'UTENZA	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO COSTANTE REGOLAMENTO D'UTENZA	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	Predisposizione dello schema di revisione del Regolamento d'Utenza in aggiornamento alle Deliberazioni ARERA e sua trasmissione per l'adozione da parte del Comitato Istituzionale e successiva approvazione dell'Assemblea. Mantenimento del documento in costante aggiornamento durante l'anno, con attivazione delle specifiche attività di monitoraggio e controllo.	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione aggiornamento Programma degli Interventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO												

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
Trasmissione proposta di revisione per l'adozione da parte del Comitato Istituzionale del Regolamento d'Utenza.	100,00%	aggiornamento entro 90 giorni dalle modifiche ed integrazioni emanate da ARERA		100,0%	ovvero, in mancanza di modifiche regolatorie, dalla segnalazione di necessità di aggiornamento a seguito di richieste del gestore o del Comitato Consultivo degli Utenti. In mancanza di segnalazioni o richieste, relazione sul monitoraggio e controllo effettuato.
		aggiornamento entro 120 giorni dalle modifiche ed integrazioni emanate da ARERA		80,0%	ovvero, in mancanza di modifiche regolatorie, dalla segnalazione di necessità di aggiornamento a seguito di richieste del gestore o del Comitato Consultivo degli Utenti. In mancanza di segnalazioni o richieste, relazione sul monitoraggio e controllo effettuato.

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO	PERIODO	PERIODO				
GIUSEPPE ROMANELLO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
NOELLA PURPORA	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
DAVIDE ZANON	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
PAOLA ARTICO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				



CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

2

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	01 ORGANI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO STRATEGICO	SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL BUON GOVERNO	
OBIETTIVO OPERATIVO	TUTELA DELL'UTENZA	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	Revisione dell'attuale convenzione di affidamento, per recepire le variazioni obbligatorie di cui alle procedure di aggiornamento biennale della predisposizione tariffaria ai sensi delle Deliberazioni ARERA e per aggiornare i contenuti all'attuale contesto gestionale e di servizio. Mantenimento del documento in costante aggiornamento durante l'anno, con attivazione delle specifiche attività di monitoraggio e controllo.	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione aggiornamento Programma degli Interventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO												

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
Trasmissione proposta di revisione per l'adozione da parte del Comitato Istituzionale della Convenzione di Affidamento.	100,00%	Adozione entro 30/12/2023		100,0%	ovvero per le annualità 2024 e 2025 mantenimento aggiornamento regolatorio entro 180 giorni dall'approvazione della nuova predisposizione tariffaria
		Adozione entro 30/03/2024		80,0%	ovvero per le annualità 2024 e 2025 mantenimento aggiornamento regolatorio entro 180 giorni dall'approvazione della nuova predisposizione tariffaria

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO	PERIODO	PERIODO				
GIUSEPPE ROMANELLO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
NOELLA PURPORA	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
DAVIDE ZANON	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
PAOLA ARTICO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				



CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

3

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMAZIONE E REGOLAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	VALIDAZIONE QUALITA' CONTRATTUALE	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	Analisi annuali dati di qualità contrattuale del gestore secondo la RQSII ARERA di cui alla Delibera 655/2017/R/idr e smi e validazione formale ad ARERA. Verifiche applicazione disposizioni regolatorie e regolamentari.	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Attività di verifica e successiva validazione finale	x	x	x	x	x	x						
MONITORAGGIO												

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
VALIDAZIONE RACCOLTA DATI RQSII DEL GESTORE D'AMBITO	100,00%	Entro la scadenza fissata da ARERA		100,0%	ovvero, se successiva, comunque a 30 giorni dalla data di messa a disposizione dei dati da parte del gestore, fatte salve richieste integrative o modifiche al gestore
		Entro 60 giorni		90,0%	entro 60 giorni dalla data di messa a disposizione dei dati da parte del gestore, fatte salve richieste integrative o modifiche al gestore

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO	PERIODO	PERIODO				
GIUSEPPE ROMANELLO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
NOELLA PURPORA	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
DAVIDE ZANON	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
PAOLA ARTICO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				



CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

4

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	01 ORGANI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO STRATEGICO	SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL BUON GOVERNO	
OBIETTIVO OPERATIVO	TUTELA DELL'UTENZA	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	ASSUNZIONE FUNZIONI SOGGETTO ATTUATORE PNRR	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	assunzione funzioni di beneficiario e soggetto attuatore di primo livello per i progetti PNRR M2C4-I4.2_254 – "Riduzione perdite reti distribuzione acquedotto, compresa digitalizzazione e monitoraggio" e PNRR M2C4-I4.2_254 – "Riduzione perdite reti distribuzione acquedotto, compresa digitalizzazione e monitoraggio", monitoraggio attività del soggetto attuatore di secondo livello - il gestore d'ambito - e aggiornamento costante rendicontazione REGIS, gestione richieste di liquidazioni ed erogazioni finanziamenti al soggetto attuatore di secondo livello.	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rendicontazione REGIS / monitoraggio / gestione incassi ed	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO												

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
approvazione documentazione di finalizzazione finanziamento (atto d'obbligo, disciplinare,..)	20,00%		entro scadenza di bando	100,0%	
variazione di bilancio in entrata e spesa	10,00%		entro scadenza di bando	100,0%	
rispetto scadenze di bando	10,00%		entro scadenza di bando	100,0%	
rispetto scadenze REGIS	30,00%		entro scadenza di bando	100,0%	
attività di monitoraggio e controllo	30,00%		per tutto il periodo	100,0%	

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO	PERIODO	PERIODO				
GIUSEPPE ROMANELLO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
NOELLA PURPORA	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
DAVIDE ZANON	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				
PAOLA ARTICO	20%	TUTTO 2023	TUTTO 2024	TUTTO 2025				



CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

5/A

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	01 ORGANI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO STRATEGICO	SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL BUON GOVERNO	
OBIETTIVO OPERATIVO	TUTELA DELL'UTENZA	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPROVVIGIONAMENTI	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	Revisione del vigente Regolamento per l'aggiornamento alle previsioni di cui al nuovo D.Lgs.36/2023 e coordinamento con le altre disposizioni di gestione nel frattempo entrate in vigore.	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione aggiornamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MONITORAGGIO												

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
Trasmissione per l'approvazione da parte del Comitato Istituzionale della proposta di Regolamento	100,00%	Adozione entro 30/10/2023		100,0%	
		Adozione entro 31/12/2023		90,0%	

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO						
GIUSEPPE ROMANELLO	0%	TUTTO 2023						
NOELLA PURPORA	20%	TUTTO 2023						
DAVIDE ZANON	20%	TUTTO 2023						
PAOLA ARTICO	20%	TUTTO 2023						



CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI BELLUNESI"

5/B

MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PESO
PROGRAMMA	01 ORGANI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO STRATEGICO	SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL BUON GOVERNO	
OBIETTIVO OPERATIVO	MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DELL'ENTE	
DIRIGENTE	GIUSEPPE ROMANELLO	
RESPONSABILE OBIETTIVO	GIUSEPPE ROMANELLO	
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO	ASSUNZIONE FUNZIONI PER CONSIGLIO DI BACINO "DOLOMITI"	
DESCRIZIONE ESTESA OBIETTIVO	accettazione nomina e assunzione da parte del dirigente anche delle funzioni di direzione del Consiglio di Bacino "Dolomiti" per il ciclo integrato dei rifiuti a seguito di convenzione funzionale tra i due enti senza attribuzione di indennità aggiuntive	

ATTIVITA' / MESI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
assunzione incarico	x	x	x	x	x	x	x					
MONITORAGGIO	x	x	x	x	x	x	x					

INDICATORE / VALORE ATTESO	% PESO	MIN	MAX	% RAGG	NOTE
garanzia funzioni	100,00%			100,0%	calcolato proporzionalmente ai mesi effettivamente garantiti sulla scadenza a fine luglio 2023 (100%).

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO	% IMPEGNO	PERIODO									
GIUSEPPE ROMANELLO	20,00%	2023									
NOELLA PURPORA	0,00%										
DAVIDE ZANON	0,00%										
PAOLA ARTICO	0,00%										