

1ª PARTE - INFORMAZIONI GENERALI

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO

Autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di elettrodotti con tensione nominale fino a 150.000 V
– Procedura semplificata ai sensi dell’art. 5 della L.R. 24/1991 “Norme in materia di opera concernenti linee e impianti elettrici sino a 150.000 volt”

SINTESI E FINALITA’

Il procedimento riguarda il rilascio dell’autorizzazione per la costruzione e la gestione di elettrodotti con tensione nominale fino a 150.000 V sul territorio provinciale. Qualora l’intervento attraversi il territorio di più province, l’autorizzazione deve essere rilasciata dalla provincia interessata dal tratto più lungo dell’elettrodotto, previa acquisizione del parere favorevole delle altre province coinvolte.

L’autorizzazione viene rilasciata dal dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale ed Urbanistica, previa acquisizione del parere del Comitato Tecnico Provinciale qualora le istanze rientrino nella fattispecie prevista al punto 1. dell'allegato sub A) della determinazione dirigenziale del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica n. 1504 del 22.05.2012 recante “Indirizzi operativi per l’ottimizzazione del procedimento amministrativo inerente le autorizzazioni per la costruzione ed esercizio di elettrodotti aventi tensione nominale non superiore a 150 kv. Limiti e procedure”.

Nel caso in cui l’intervento ricada in aree soggette a vincolo paesaggistico, ai sensi della parte terza del D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, dovrà essere preventivamente acquisita l’autorizzazione paesaggistica, di cui all’art. 146 del citato D.Lgs. 42/2004.

Il procedimento oggetto della presente scheda riguarda il “Procedimento abbreviato” di cui all’art. 5 della L.R. 24/1991.

REFERENTE DEL PROCEDIMENTO/PROCESSO

Dirigente competente per l’emanazione del provvedimento finale

Grosso Alessandra

Responsabile del procedimento

Massimo Pizzato

Personale di riferimento

Mirco Benetello

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- R.D. 1775/1933;
- L.R. 6.09.1991 n. 24 “Norme in materia di opera concernenti linee e impianti elettrici sino a 150.000 volt”;
- L.R. 13.04.2001 n. 11 “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Autonomie Locali in attuazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112” - art. 89;
- L.R. 13.09.2001 n. 27 “Disposizioni di riordino e semplificazione normativa – collegato alla Legge Finanziaria 2001” - art. 31;
- L. 22.02.2001 n. 36 “Protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici”;
- D.P.C.M. 8 luglio 2003 “Fissazione dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni ai campi elettrici e magnetici alla frequenza di rete (50Hz) generati dagli elettrodotti”;
- D.M. 29 maggio 2008 “Approvazione della metodologia di calcolo per la determinazione delle fasce di rispetto per gli elettrodotti”;
- Determinazione dirigenziale del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica della Provincia di Venezia n. 1504 del 22.05.2012, avente ad oggetto “Indirizzi operativi per l’ottimizzazione del procedimento amministrativo inerente le autorizzazioni per la costruzione ed esercizio di elettrodotti aventi tensione nominale non superiore a 150 kv. Limiti e procedure”;
- Determinazione dirigenziale del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica della Provincia di Venezia n. 1571 del 25.05.2012, avente ad oggetto “Individuazione delle attività del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica in merito alle procedure di Valutazione Tecnica Provinciale”.

UFFICI COINVOLTI

Servizi interessati per fasi endoprocedimentali:

Nell’ambito del Comitato Tecnico Provinciale, ai sensi del Regolamento provinciale approvato con D.C.P. n. 66 del 06.07.2006, e successive modifiche previste dalla Determinazione Dirigenziale n. 1571 del 25.05.2012, vengono coinvolti i seguenti Servizi Provinciali, per acquisizione dei pareri in sede di (non tutti i Servizi convocati però si esprimono):

- Servizio TRASPORTI;
- Servizio GEOLOGIA GEOTERMIA E CAVE;
- Servizio AMBIENTE;
- Servizio MANUTENZIONI E SVILUPPO DEL SISTEMA VIABILISTICO;
- Servizio ATTIVITÀ PRODUTTIVE e AGRICOLTURA
- Servizio MANUTENZIONE e SVILUPPO del PATRIMONIO EDILIZIO;
- Servizi SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO, ISTRUZIONE PUBBLICA

Servizi interessati per i procedimenti comuni a più strutture: Nessuno

FATTORE RISCHIO (PUNTI ATTRIBUITI AL PROCEDIMENTO IN OGGETTO, COME DA TABELLE RIPORTATE NELLA PARTE 4°)

PUNTI 5,34 (IL PUNTEGGIO POTRÀ ESSERE MODIFICATO IN BASE AD AUTONOME VALUTAZIONI DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

FASCE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO	
0	procedimento privo di rischi
da 1 a 5	procedimento a rischio marginale/improbabile
da 6 a 10	procedimento a basso rischio
da 11 a 15	procedimento a rischio probabile
da 16 a 20	procedimento a rischio elevato
da 21 a 25	procedimento a rischio estremamente elevato

2^a PARTE – FASI DEL PROCEDIMENTO

DESCRIZIONE DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO

<u>FASE</u>	<u>TEMPI</u> (n° gg)
<p>1) L'istante trasmette la domanda di autorizzazione per la costruzione/modifica linea elettrica con tensione nominale fino a 150.000 V, comprendente, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 24/1991, la dichiarazione di assenso (ai sensi dell'art. 5 della L.R. 24/1991) "<i>dei proprietari interessati ed i pareri favorevoli delle competenti amministrazioni pubbliche e di ENEL</i>". Con tale dichiarazione, l'istante accetta tutte le condizioni e prescrizioni imposte dagli enti che hanno espresso il proprio parere, e comunica, contestualmente, di voler procedere indipendente dall'espressione del parere di quegli enti per i quali si è formato il silenzio-assenso</p> <p>Si procede ai sensi dell'art. 3 della L.R. 24/1991 solo qualora l'istante trasmetta alla Provincia l'intera documentazione unitamente alla domanda di autorizzazione</p>	-
<p>2) Ricezione dell'istanza che al momento avviene in due modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla PEC del Servizio Pianificazione Territoriale ed Urbanistica (di seguito anche "S.P.T.U."): protocollazione da parte del personale amministrativo del Servizio stesso. La visibilità delle istanze da parte del personale tecnico è immediata, in quanto ha la possibilità di vedere in tempo reale nella propria casella di posta le comunicazioni inviate/ricevute all'indirizzo PEC del Servizio; - alla PEC istituzionale: protocollazione effettuata dall'Ufficio Protocollo. In questo caso si devono calcolare anche i tempi di trasmissione dell'istanza al S.P.T.U.. 	<p>0 gg (5 min tempo lavorato)</p> <p>2 gg</p>
<p>3) Il personale tecnico incaricato a collaborare con il Responsabile del procedimento per la redazione dell'istruttoria (di seguito anche "personale tecnico"):</p> <ul style="list-style-type: none"> - visualizza in tempo reale nella propria casella di posta elettronica l'istanza (PEC) e la prende in carico, qualora l'istanza venga trasmessa alla PEC del S.P.T.U.; - qualora l'istanza venga trasmessa alla PEC istituzionale, prende in carico l'istanza solo a seguito della protocollazione da Parte dell'Ufficio protocollo e 	<p>0 gg</p> <p>1 gg</p>

all'invio al S.P.T.U..	
4) Redazione di una relazione istruttoria preliminare da parte del personale tecnico, finalizzata a verificare la completezza della domanda di autorizzazione e se l'intervento ricada in area vincolata paesaggisticamente ai sensi dell'art. 146 D.Lgs. 42/2004	1 gg
<p>5a-1) Nel caso la documentazione presentata sia completa e l'area di intervento non sia soggetta a vincolo paesaggistico: comunicazione di avvio al procedimento ai soggetti interessati dalla realizzazione dell'elettrodotto.</p> <p>5a-2) Nel caso la documentazione presentata sia completa e l'area di intervento sia soggetta a vincolo paesaggistico: comunicazione di avvio al procedimento ai soggetti interessati dalla realizzazione dell'elettrodotto e richiesta di autorizzazione paesaggistica - sospensione dei termini fino all'acquisizione dell'autorizzazione (<i>tempo massimo previsto per l'acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica pari a 60 giorni, ai sensi del D.P.R. n. 139 del 9 luglio 2010 e art. 146 del D.Lgs. 22.01.2004, n. 42</i>)</p> <p>5b) Qualora la documentazione presentata sia incompleta: comunicazione al richiedente di impossibilità a procedere (l'istanza viene archiviata), allegando contestualmente l'elenco della documentazione integrativa necessaria per consentire l'avvio del procedimento, da consegnare unitamente ad una nuova istanza.</p>	<p>0 gg (30 min tempo lavorato)</p> <p>1 gg per entrambe le modalità (di cui 30 min per la redazione della comunicazione; 15 min per l'invio al Dirigente per la firma digitale (indicativamente intercorre mezza giornata dall'invio alla firma, causa impegni del Dirigente o del Responsabile); 25 min dalla trasmissione del Dirigente al personale amministrativo per invio a mezzo PEC al richiedente</p> <p>Per il punto 5b) + 1 gg per redazione nota</p>
6a - 2) Il personale tecnico acquisisce l' autorizzazione paesaggistica	0 gg

(formato cartaceo) dal tecnico competente e appartenente al S.P.T.U.	
7) Il personale tecnico redige la relazione istruttoria , la trasmette al Responsabile del Procedimento che ne verifica i contenuti per la successiva sottoscrizione	5 gg
8) La relazione istruttoria rileva se l'istanza presentata rientra o meno nelle fattispecie previste al punto 1 dell'allegato sub A) della determinazione dirigenziale del S.P.T.U. n. 1504/2012 del 22.05.2012, al fine di stabilire se la convocazione del Comitato Tecnico Provinciale (CTP) sia necessaria o meno. Le motivazioni sono esplicitate nella relazione istruttoria.	Rientra nei tempi istruttori – vedi punto 7)
9a) <i>Se non è necessaria la convocazione del CTP:</i> rilascio dell'autorizzazione di cui alla L.R. 24/1991 mediante determinazione dirigenziale (*);	2 gg
9b) <i>Se è necessaria la convocazione del CTP:</i> il personale tecnico invia la relazione istruttoria redatta affinché possa presentare eventuali osservazioni	1 gg (di cui 30 min per la redazione della comunicazione; 15 min per l'invio al Dirigente per la firma digitale (indicativamente intercorre mezza giornata dall'invio alla firma, causa impegni del Dirigente o del Responsabile); 25 min dalla trasmissione del Dirigente al personale amministrativo per invio a mezzo PEC al richiedente
10b) Convocazione del CTP per l'acquisizione dei pareri dei Servizi provinciali. Il CTP si esprime sulla base della documentazione trasmessa con l'istanza, della relazione istruttoria e delle eventuali osservazioni trasmesse	7 gg (di cui 15 min per redazione nota di

<p>dall'istante.</p> <p>Il CTP si esprime con:</p> <p>10b-1) parere favorevole</p> <p>10b-2) parere sospensivo, qualora si rendesse necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione. In tal caso viene inviata una comunicazione per la richiesta di atti integrativi e/o chiarimenti. <u>I termini del procedimento vengono sospesi per 10 giorni</u></p> <p>10b-3) parere negativo</p>	<p>convocazione)</p> <p>1 gg (di cui 30 min per la redazione della comunicazione; 15 min per l'invio al Dirigente per la firma digitale (indicativamente intercorre mezza giornata dall'invio alla firma, causa impegni del Dirigente o del Responsabile); 25 min dalla trasmissione del Dirigente al personale amministrativo per invio a mezzo PEC al richiedente</p>
<p>11 b1-2-3) Verbalizzazione delle conclusioni espresse dal Comitato Tecnico Provinciale</p>	<p>1 gg</p>
<p>12b-1) Rilascio dell'autorizzazione di cui alla L.R. 24/1991 mediante determinazione dirigenziale (*);</p> <p>12b-2) Ricezione della documentazione/chiarimenti richiesti in forza del precedente punto 10v-2) alla PEC del S.P.T.U. e protocollo da parte del personale amministrativo del Servizio stesso;</p> <p>12b-3) Comunicazione al richiedente dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (<u>preavviso di rigetto dell'istanza</u>) con richiesta di presentare eventuali osservazioni nel termine di 10 giorni dal ricevimento, ai sensi</p>	<p>2 gg</p> <p>0 gg (5 min tempo lavorato)</p> <p>1 gg (di cui 30 min per la redazione della comunicazione;</p>

dell'art. 10 bis L.241/1990 (<u>interruzione dei termini del procedimento</u>)	15 min per l'invio al Dirigente per la firma digitale (indicativamente intercorre mezza giornata dall'invio alla firma, causa impegni del Dirigente o del Responsabile); 25 min dalla trasmissione del Dirigente al personale amministrativo per invio a mezzo PEC al richiedente
13b-2) Verifica da parte del personale tecnico della documentazione trasmessa: <ul style="list-style-type: none"> - Se la documentazione risulta completa, si riprende il procedimento dal punto 9b); - Se la documentazione risulta incompleto: rilascio di un atto di diniego mediante determinazione dirigenziale; 	1 gg 2 gg
13b-3) Ricezione delle osservazioni dell'istante alla PEC del S.P.T.U. e protocollo da parte del personale amministrativo del S.P.T.U.	0 gg (5 min tempo lavorato)
14b-3) Il Responsabile del Procedimento valuta le osservazioni : <ul style="list-style-type: none"> - Se accoglibili: rilascio dell'autorizzazione ai sensi della L.R. 24/1991 mediante determinazione dirigenziale (*); - Se non accoglibili: rilascio di un atto di diniego mediante determinazione dirigenziale 	2 gg 2 gg 2 gg
(*) <i>decorsi i 60 giorni dalla ricezione dell'istanza senza che sia stata rilasciata l'autorizzazione, si ha la formazione del silenzio-assenso, tranne nel caso in cui l'intervento ricada in area sottoposta a vincolo paesaggistico</i>	

4^a PARTE – INDICATORI DI RISCHIO ¹

Si V. legenda in calce al documento (*)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 3

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno della Provincia?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Provincia	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 5

¹ La presente parte quarta va compilata solo per i procedimenti prescelti per la riorganizzazione obbligatoria.

Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. (oltre la Provincia)	1
Sì, il processo coinvolge più di una (oltre alla Provincia) e fino 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge oltre 3 amministrazioni (oltre la Provincia)	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 1

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti, di benefici economici)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 3

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 1

Controlli ²

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

n.b. Indicare sempre 5 punti in mancanza di qualsiasi forma di controllo. Indicare 3 punti per gli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 3

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ³

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), nell'ambito della Provincia, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3

² Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Amministrazione che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'ente, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della Provincia). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'amministrazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

³ Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta al dirigente

Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 2

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Provincia o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 1

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 1

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Punti attribuiti al procedimento in oggetto: 4

Data 28.11.2014

Ing. Alessandra Grosso

(documento firmato digitalmente)

(*) Legenda per la compilazione della parte quarta

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 - nessuna probabilità

1 - improbabile

2 - poco probabile

3 - probabile

4 - molto probabile

5 - altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 - nessun impatto

1 - marginale

2 - minore

3 - soglia

4 - serio

5 - superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

- a) calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai sei indici di valutazione della probabilità (discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli): **2.67**
- b) calcolare la media aritmetica dei punteggi attribuiti ai quattro indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico; impatto reputazionale; impatto organizzativo, economico e sull'immagine): **2**
- c) moltiplicare il valore ottenuto alla lettera a) per quello ottenuto alla lettera b): **5,34**
- d) il risultato di questa operazione fornirà il valore complessivo del rischio del singolo procedimento oggetto di riorganizzazione.