



CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ALTO VICENTINO

Sede: SCHIO

N. 10 Reg. Delib.

ORIGINALE

N. 2201 di prot.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilaventiquattro addì quindici del mese di aprile alle ore 17,00 in seguito a regolare convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, in videochiamata, che risulta così composto:

ALBINO MOSELE	Presente
ANTONIO CENTOMO	Presente
ERMINIO MASERO	Presente
FRANCO MUNAFO'	Presente
BORTOLO SACCARDO	Presente

Assume la Presidenza il sig. Albino MOSELE

Funge da Segretario il Direttore dr. Giovanni SCARPELLINI

Riconosciuta legale l'adunanza, si dichiara aperta la seduta e si passa a trattare il seguente

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO 2024-2026

APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO 2024-2026.

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

Tenuto conto di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati - ed ai connessi adempimenti - sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Rilevato che:

- con deliberazione n. 5 del 14/03/2024, l'Assemblea Consorziale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato Verbale di Consiglio di Amministrazione digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, il termine per la presentazione del PIAO per gli enti locali slitta quindi al 15 aprile 2024;

Considerato che il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità

tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del predetto quadro normativo di riferimento e di tutte le ulteriori specifiche normative applicabili;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 12 dello Statuto Consorziale;

VISTI i pareri espressi in conformità del TUEL n. 267/2000, allegato sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione" semplificato del Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino 2024-2026, come da allegato B) alla presente deliberazione;

- 2) di pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;

- 3) di inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

d e l i b e r a

di dichiarare il presente provvedimento, previa unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 stante l'urgenza di provvedere per sottoscrivere tempestivamente la convenzione e renderla di fatto subito operativa.

ALLEGATO SUB A)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 15 APRILE 2024 N. 10

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" SEMPLIFICATO 2024-2026.

VISTO,

si esprime parere favorevole sulla presente deliberazione, in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**.

Schio, lì 15 aprile 2024

IL DIRETTORE
dr. Giovanni SCARPELLINI



=====

VISTO,

si esprime parere favorevole sulla presente deliberazione in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**.

Schio, lì 15 aprile 2024

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
Dr.ssa Claudia CHIARELLI



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ALTO VICENTINO
SCHIO**

PROVINCIA DI VICENZA

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.*

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato ed il fatto che sia diventato realtà nel giorno della scadenza della sua prima adozione (30 giugno 2022) hanno reso particolarmente complessa la attuazione.

Riferimenti Normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;*
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;*
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.*

Per l'anno 2022, il PIAO del Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino è stato approvato in forma semplificata dal Consiglio di Amministrazione in data 13.12.2022 con deliberazione n. 25 raggruppando i seguenti documenti di programmazione già approvati dall'ente:

a) Piano della Performance; b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); c) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP); d) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

Il PIAO 2023 del Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino è stato approvato in forma semplificata dal Consiglio di Amministrazione in data 08.06.2023 con deliberazione n. 10 ed è stato strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: anticorruzione: riporta la scheda relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) struttura organizzativa

b) organizzazione del lavoro agile

c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Per il PIAO 2024 si conferma la struttura in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: anticorruzione: riporta la scheda relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) struttura organizzativa

b) organizzazione del lavoro agile

c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009, che prevedono:

- *Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;*
- *Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.*

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazione > 50 dipendenti	Amministrazioni < 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.		SI
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure		

	<i>previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.</i>		
2.1 Valore pubblico	<i>La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.</i>		NO
2.2. Performance	<i>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</i>		NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. 3.		SI Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del

	SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato		Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.		SI

3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati: - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.		SI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Illustrazione dei seguenti elementi: - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizz./internalizz. O a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella seguente sezione I seguenti elementi: - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare I programmi dell'Ente; - Programmazione della formazione del Personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale		SI
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni i > 50 dipendenti	Amministrazioni < 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "<i>Valore pubblico</i>" e "<i>Performance</i>", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "<i>Organizzazione e capitale umano</i>" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.		NO Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e

			all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
--	--	--	--

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:

Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino

Indirizzo: Via F.lli Pasini, 74 – 36015 Schio (VI)

Codice fiscale: 92000030244

Telefono: 0445/690111

Sito internet: polizia.altovicentino.it

E-mail: segreteria.altovicentino.it

PEC: plaltovi@pec.altovicentino.it

2. MAPPATURA DEI PROCESSI CHE ESPONGONO A RISCHI CORRUTTIVI

L'analisi del contesto permette la "mappatura dei processi" ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'ente ai fini di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente ed ha carattere strumentale ai fini dell'individuazione, della valutazione del trattamento dei rischi corruttivi. Si procede alla mappatura dei processi operativi che assumono particolare rilevanza in quanto concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

In esito alla fase di mappatura, di cui alle schede allegate, è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio riferiti all'attività del Consorzio. Tale elenco (allorché non esaustivo in quanto soggetto a successivi aggiornamenti, tenuto anche conto del feedback) fa riferimento alle aree di attività applicabili alla realtà del Consorzio che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree generali di rischio) ed inserendo aree di rischio specifiche rispetto all'attività svolta. Nell'ambito della struttura organizzativa del Consorzio sono ritenute "aree di rischio" quelle attività potenzialmente a più elevato rischio di corruzione di seguito elencate che sono state oggetto di apposita "mappatura" del rischio.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale valutazione viene svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato e prevede l'identificazione, l'analisi, la ponderazione del rischio ed il trattamento.

a. identificazione del rischio: vengono identificati i possibili rischi di corruzione in considerazione del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;

b. analisi del rischio (vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi c.d. "probabilità" e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe c.d. "impatto"):

La stima del valore della probabilità avviene in base ai seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli.

La stima del valore dell'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, di reputazione e sull'immagine.

c. ponderazione del rischio dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo od attività si procede alla "ponderazione": formulazione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

d. trattamento il processo di gestione del rischio si conclude con il "trattamento" che consiste nell'individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Scheda 1	
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a	

carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3

Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,71
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Controllo trimestrale da parte del Revisore del Conto sulla corretta contabilizzazione e relativo incasso delle sanzioni elevate.
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.
	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC

Scheda 2	
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
<i>N.B.: i numeri che abbiamo inserito nella colonna "Punteggi" sono un mero esempio, per cui devono essere personalizzati da ogni ente</i>	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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 pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a	

carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3

Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,13
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Controllo trimestrale da parte del Revisore del Conto sulla regolarità dei pagamenti inclusi quelli di economato.
	Corretta applicazione del codice di comportamento e di trasparenza
	adottati dall'Ente
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.
	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC

Scheda 3	
Concorso per l'assunzione di personale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in	

fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Concorso per l'assunzione di personale	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Normativa di riferimento: - Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001
	- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
	Verifica dell'inesistenza da parte componenti la Commissione esaminatrice di cause di incompatibilità previste dalla legge e dal Regolamento applicato.
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Massima pubblicità all'avvio della procedura di concorso e dei successivi provvedimenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione.
	Obbligo da parte di ogni dipendente di segnalare al RPC qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza
	relativamente alla procedura.

Scheda 4	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	

No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti interni =3	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	

Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di	

risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3

Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,71
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione del Regolamento interno delle Performance (Schede di valutazione, ecc)
	Verifica della scrupolosa osservanza delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento integrativo
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione dei provvedimenti mediante obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
	del Consorzio nell'apposita sezione.
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza
	relativamente alla procedura.

Scheda 5	
Acquisizione di servizi, forniture	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni	

in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	

Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Acquisizione di servizi, forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	

punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Incentivare la collaborazione con “Pasubio Tecnologia s.r.l.” società esterna partecipata
	per l'indizione e lo svolgimento di gare a tutti i livelli.
	Ricorso di norma agli acquisti tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)
	Obbligo di motivazione della procedura da utilizzare mediante indicazione della norma applicata
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione dei provvedimenti mediante obbligo
	di pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione.

	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.
	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale, laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC

Scheda 6	
Gestione delle sanzioni per violazione CDS	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	1

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (mancata sanzione)= 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	

fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione
	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del
	personale, laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC

5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.

Scheda 7	
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	3

Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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?	
No = 1	

Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo	

coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	

punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	2
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Le funzioni di vigilanza sono assegnate a soggetti diversi da quelli
	che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie
	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione

	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.

Scheda 8	
Accertamenti e controlli in materia di commercio	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: 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	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: 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 = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	

punteggio assegnato	5
Criterio 5: 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?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	

Nel corso degli ultimi 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	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Le funzioni di vigilanza sono assegnate a soggetti diversi da quelli
	che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche
	In materia di commercio
	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili di posizione organizzativa che devono favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento necessarie.

La verifica degli adempimenti degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura dei dati da pubblicare. Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione, l'Amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e facilità di utilizzo.

DATI ED DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Gli obblighi di pubblicazione discendono prioritariamente dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 (come modificati dal D.Lgs. 97/2016) e dal D.Lgs. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:

AREA - POLIZIA LOCALE

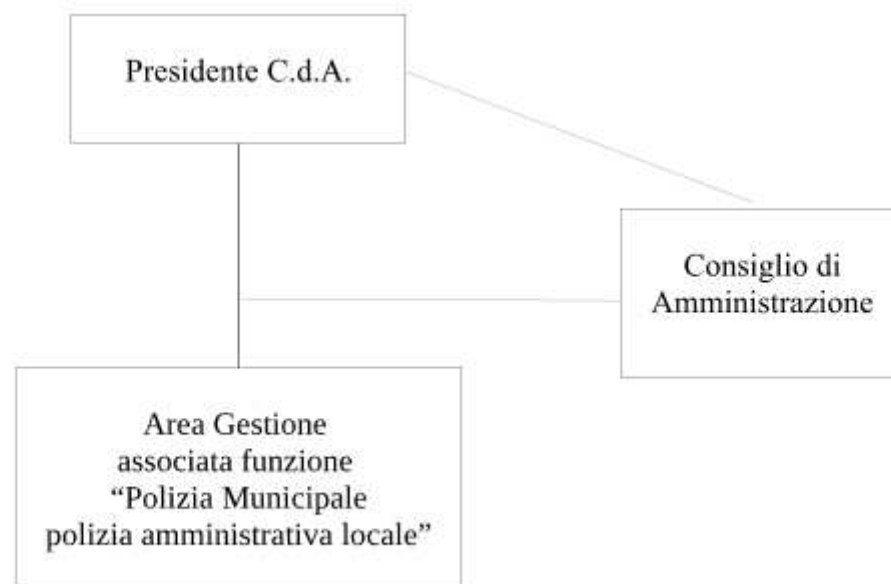
CAT.	NR.
Funzionari ed Elevata Qualificazione	9
Istruttori	21

AREA AMMINISTRATIVA

CAT.	NR.
Funzionari ed Elevata Qualificazione	2
Istruttori	4
TOTALE	

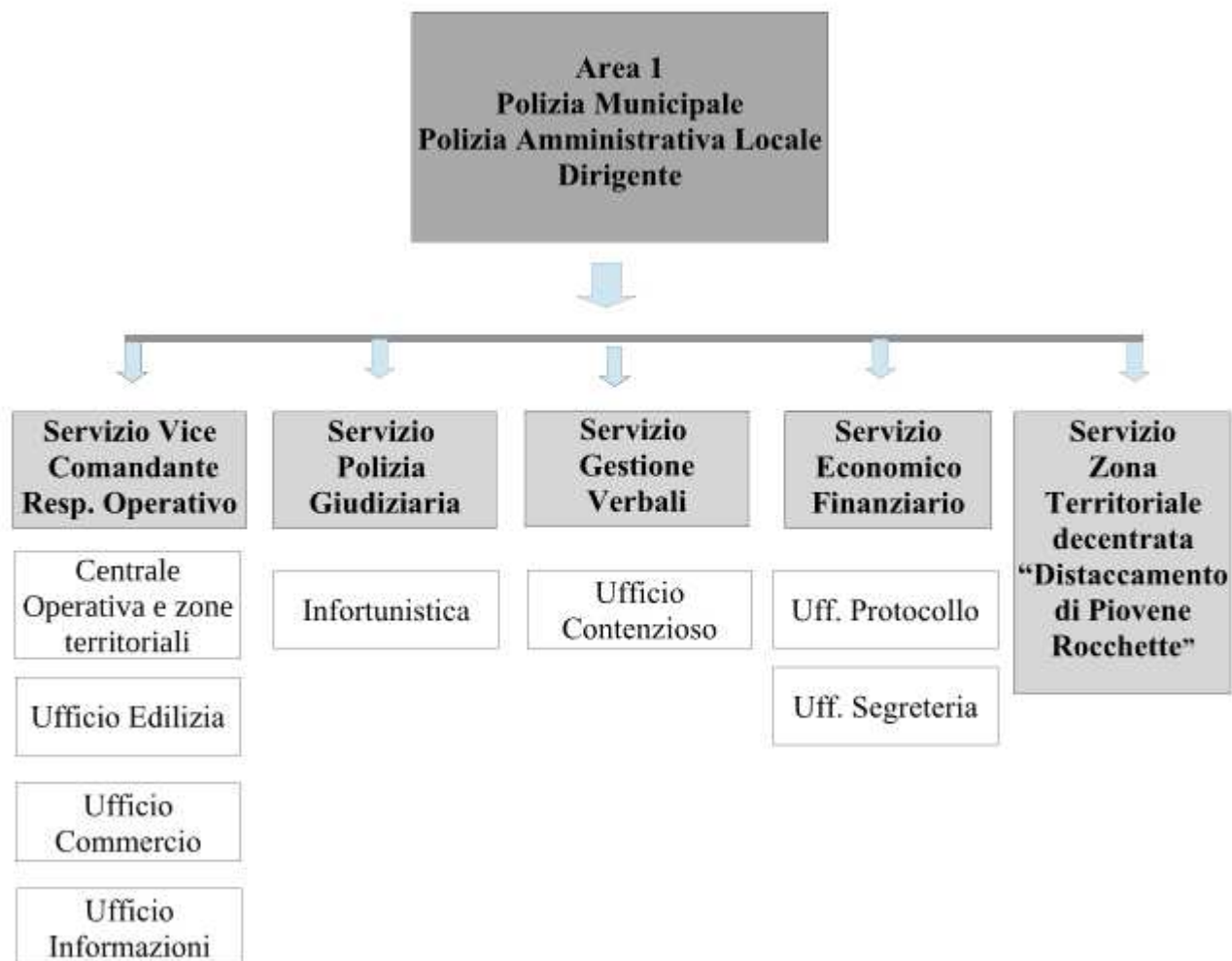
Con delibera di CdA n. 12 del 19/09/2023 di adeguamento della macrostruttura dell'ente con decorrenza 01.01.2024, si è individuato l'organigramma dell'ente

La nuova macrostruttura viene così rappresentata:



Alla direzione dell'unica Area, denominata: "Gestione Associata funzione Polizia Municipale, polizia amministrativa locale" è posta la figura dirigenziale del Comandante/Direttore, secondo un quadro organizzativo verticalizzato (incarico da conferire ex art. 110, comma 1, del TUEL, come previsto dagli artt. 6 BIS e 6 TER del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Consorzio).

I "Servizi", al cui vertice sono posti Soggetti con incarichi di Elevata Qualificazione di tipo "A" – ai sensi dell'art. 16 c.2 lettera a) del CCNL delle Funzioni Locali 16.11.2022, vengono pertanto individuati come di seguito rappresentato:



ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

In data 16/11/2022 è stato siglato il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 che regola a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281, in data 16 dicembre 2021. Sulla scorta delle suddette regole il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino procederà alla stesura del POLA di ente.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 13 del 19/09/2023, si è proceduto ad approvare il fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, all'interno del quale è stato previsto:

ANNO 2024

- assunzione n. 1 Dirigente – Comandante/Direttore – incarico ex art. 110 TUELL a tempo determinato
- assunzione n. 1 Istruttore direttivo di Vigilanza – Area Funzionari e EQ
- assunzione n. 1 Istruttore amministrativo – area Istruttori
- sostituzione del personale dimissionario per dimissioni volontarie, pensionamento o trasferimento per mobilità volontaria in altro ente
- assunzione n. 4 agenti di P.L. a T.D. per 35 mesi complessivi, come assunzione stagionale finanziata con proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada ex art. 208, D.Lgs. n.285/1992
- convenzione per la condivisione del dipendente Camata Andrea con il Comune di Tezze sul Brenta
- convenzione per la condivisione del dipendente Revrenna Loris con il Consorzio NEVI

ANNO 2025 e 2026

- sostituzione del personale dimissionario

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuati all'interno dell'allegato alla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 9 del 08/06/2023 ad oggetto "Piano triennale di azioni positive ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii."

AZIONI POSITIVE EX ART. 48 D.LG. 198/2006 E SS.MM.II.

Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere?

Il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino ha approvato a riguardo la Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 9 del 08/06/2023 ad oggetto "Piano triennale di azioni positive ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii."

Nell'ambito del capitolo relativo ai Servizi del Piano Triennale, porrà attenzione ai seguenti Obiettivi:

- Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia.
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

ANNI 2023/ 2025

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N. 9 DEL 08/06/2023**

PREMESSA

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, prevede l'obbligo, anche per gli Enti pubblici, di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini. Questi piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono meno rappresentate, favoriscono il reiquilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Tali piani hanno durata triennale.

ATTUALE SITUAZIONE DEL PERSONALE

Il Consorzio Polizia Locale Alto Vicentino ha attualmente in servizio 36 unità di personale a tempo indeterminato, compreso il Comandante.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO

Categoria:	Uomini	Donne
Comandante	1	-
Ex D5 - Funzionari e EQ	0	1
Ex D4 - Funzionari e EQ	4	0
Ex D3 - Funzionari e EQ	4	0
Ex D1 - Funzionari e EQ	2	0
Ex C - Istruttori	17	7
TOTALE	28	8

Il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino ha avuto sempre come interesse il superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Ente ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti. Con l'adozione del presente provvedimento, in continuità con tale finalità, non solo vuole rispondere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi e di progressioni economiche.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questo Consorzio intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia.
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

- Obiettivo 5: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia

Si intende istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010.

Obiettivo 2: Assunzioni

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di concorso/selezione deve essere richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e deve essere contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Consorzio si impegna a stabilire pre-requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Obiettivo 3: Formazione

L'attività di formazione dovrà tener conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini di frequentare corsi di aggiornamento professionale. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento del responsabile di servizio di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 4: Conciliazione e flessibilità orarie

Il Consorzio continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra esigenze familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, salvaguardando in ogni caso il servizio da rendere direttamente ai cittadini.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME

Categoria	Uomini	Donne
Ex D1 - Funzionari e EQ	0	0
Ex C – Istruttori	1	1
TOTALE	1	1

Obiettivo 5: Ambiente di lavoro

Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO

Anche se l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indica il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si provvede ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il monitoraggio della Sottosezione Valore Pubblico (non obbligatoria) coincide con la verifica dello Stato di attuazione dei programmi effettuata in corso d'anno e approvata dall'Assemblea Consorziale.

L'attività di verifica annuale sarà rappresentata dalla Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30/04 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance Obiettivi di performance (non obbligatoria): Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Il monitoraggio in corso dell'esercizio avviene nell'ambito della deliberazione di verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso report e analisi da parte del Comandante/Direttore.

La rendicontazione viene riassunta nella relazione delle Performance da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e sarà validata dall'Organismo indipendente di valutazione.

Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive: Il monitoraggio delle azione positive per le pari opportunità avviene secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 2/2019, la quale prevede i seguenti adempimenti: - entro il 1° marzo di ciascun anno, la trasmissione al CUG di una serie di informazioni, secondo il format messo a disposizione dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità; tali informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG deve predisporre entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte dello stesso;

- entro il 30/03 di ciascun anno la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità nonché all'OIV.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza: Il monitoraggio è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sottosezione struttura organizzativa: Rispetto all'organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Sig. Albino MOSELE

IL SEGRETARIO
Dott. Giovanni SCARPELLINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Direttore, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, comma 2, del Testo Unico del 18 agosto 2000, n. 267, a decorrere dal 16 APR. 2024 al 01 MAG. 2024

Schio, 16 APR. 2024

IL DIRETTORE
Dott. Giovanni SCARPELLINI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile e pubblicata a norma di Legge, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico del 18 agosto 2000, n. 267.

Schio, _____

IL DIRETTORE
Dott. Giovanni SCARPELLINI