



## **CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE VALLE AGNO**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 1 DEL 15 APRILE 2024*



## Indice

Premessa .....	5
Riferimenti normativi .....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	12
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	47
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	47
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	48
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE...	49
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	55



## **Premessa**

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Con il PIAO 2024-2026 vengono aggiornate le voci della SEZIONE 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e la SEZIONE 3 "Organizzazione capitale umano".

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pur non presentandosi le fattispecie che rendono obbligatorio l'aggiornamento della Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative...) il RPCT - che coincide con il RPCT del Comune di Valdagno - ed i suoi collaboratori hanno ritenuto di provvedere alla revisione della sezione, che fino allo scorso anno faceva rimando a quella del Comune di Valdagno, affinché essa sia pienamente calata nello specifico contesto organizzativo ed operativo del Consorzio.

## **Riferimenti normativi**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "... 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 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."

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del sopra richiamato Decreto, "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"; il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL; di conseguenza il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024.

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio di Polizia Locale Valle Agno

Indirizzo: Corso Italia, 63/D – 36078 Valdagno (VI)

Codice fiscale / Partita IVA: 94012290246

Presidente Consiglio di Amministrazione: Michele Cocco

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023: 23

Numero abitanti al 31 dicembre 2023 dei Comuni consorziati (Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino, Castelgomberto) e del Comune convenzionato (Brogliano): 53.700

Telefono: 0445-1885999

Sito internet: [www.plva.it](http://www.plva.it)

PEC: [consorzio.valleagno@pecveneto.it](mailto:consorzio.valleagno@pecveneto.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</b>	<i>SEZIONE NON OBBLIGATORIA</i> Si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione di n. 3 del 25/01/2024
---	---

<b>SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE</b>	<i>SEZIONE NON OBBLIGATORIA</i> Per le implicazioni gestionali che rivestono gli obiettivi da assegnare agli uffici, vengono definiti nel presente documento gli obiettivi di performance da perseguire per l'anno 2024.
-------------------------------------	---

### 2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano della Performance** del Consorzio di Polizia Locale Valle Agno presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente alla luce delle sue specificità istituzionali.

Con il presente documento programmatico, quindi, il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione per gli anni 2024/2026;
- gli obiettivi operativi assegnati al Direttore/Comandante ed al restante personale dell'ente per l'anno 2024;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

In data 25 gennaio 2024 l'Assemblea dei Sindaci, con deliberazione n. 3, ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026. Sulla scorta dei contenuti della Sezione Strategica del DUP si configurano gli obiettivi principali della performance 2024.

Gli obiettivi del presente piano vengono definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- correlati alle risorse disponibili.

Il Direttore Comandante comunica gli obiettivi ai dipendenti al fine di garantirne la piena conoscibilità nonché per garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Il Piano della Performance rappresenta per il Consorzio uno strumento per migliorare la propria



efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, nonché per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

### **Ciclo di gestione della performance**

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per *performance* si intende qui un insieme di risultati di produttività, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; il piano della performance intende essere uno strumento che promuove il miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità dell'ente nel suo complesso di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il ciclo di gestione della performance è un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo. Da un punto di vista della costruzione teorica, si individuano le fasi che seguono.

Fase 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori

Fase 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,

Fase 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

Fase 4) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale

Fase 5) approvazione della relazione sulla performance da parte del CdA e validazione da parte del Nucleo di valutazione.

Fase 6) Applicazione dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito

### **Informazioni di interesse per i cittadini e *stakeholder***

#### **Chi siamo**

Il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno è stato formalmente costituito tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto dal 1° ottobre 2010.

Gli organi istituzionali del Consorzio sono l'Assemblea dei Sindaci, che ha funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, e il Consiglio di Amministrazione che è l'organo di governo.

Dal 2023 l'organico effettivo del Consorzio è costituito dal Direttore Comandante, da num. 3 Specialisti di vigilanza (Area dei Funzionari e delle E.Q., ex cat. D) e num. 21 Agenti (Area degli Istruttori, ex cat. C).

Le principali funzioni del Consorzio di Polizia Locale di valle sono: controllo e vigilanza del territorio, polizia stradale e gestione della mobilità/viabilità, polizia giudiziaria, collaborazione con le Forze dell'Ordine nell'attività di pubblica sicurezza, educazione stradale e alla legalità, polizia amministrativa locale e gestione dei contenziosi.

#### **Cosa facciamo**

Il Consorzio eroga i seguenti servizi:

- controllo e vigilanza del territorio, con attività di pattugliamento svolta sia con agente appiedato, sia con i mezzi in dotazione (auto, moto, bicicletta per la pista ciclabile intercomunale)
- polizia stradale e gestione della mobilità/viabilità,
- polizia giudiziaria: si tratta dell'attività d'indagine e d'accertamento delle violazioni alle norme penali (in particolare guida in stato di ebbrezza, danneggiamenti al patrimonio pubblico, querele

di cittadini etc.)

- gestione del contenzioso: si tratta di attività inerenti le pratiche dei ricorsi avverso i verbali per infrazioni al codice della strada o delle ordinanze di ingiunzione del comune ove l'ente consortile, su delega dei Sindaci, si costituisce a difesa delle amministrazioni comunali;
- collaborazione con le Forze dell'Ordine nell'attività di pubblica sicurezza,
- educazione stradale ed educazione alla legalità, con interventi presso le scuole di ogni ordine e grado ma anche con iniziative mirate su tematiche specifiche.

A questi servizi generali si aggiungono quelli gestiti dal Consorzio per conto dei singoli Comuni consorziati, tra cui ad esempio il controllo di residenze anagrafiche, l'esecuzione degli accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori, ecc...

Inoltre il Consorzio svolge alcune funzioni delegate dai Comuni, tra cui la costituzione in giudizio nelle controversie avverso i verbali redatti dall'ente i cui proventi sono devoluti ai comuni, la predisposizione e gestione della riscossione coattiva, il monitoraggio della videosorveglianza comunale.

### **Obiettivi**

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici: essi sono contenuti nel D.U.P., a cui si rimanda integralmente, rinvenibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consorzio, nella pagine relativa ai Bilanci.

Ad ogni programma corrisponde almeno un obiettivo, con le relative risorse messe a disposizione per la sua attuazione, nonché le misure/target da conseguire, sulle quali l'azione di monitoraggio e/o consuntivazione ne determinerà lo stato di avanzamento/il grado di raggiungimento.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientra tra gli indici per la valutazione della performance del Consorzio.

### **Obiettivi strategici**

Per il triennio 2024-2026 gli obiettivi strategici si confermano in continuità rispetto agli anni precedenti

#### **a) Sviluppo della videosorveglianza e delle attrezzature per la polizia locale, attraverso la partecipazione ai bandi regionali (L.R. n. 9/2002)**

Tale obiettivo è declinato in termini di gestione, realizzazione e rendicontazione dei fondi acquisiti con il bando regionale 2022.

#### **b) Sviluppo dei sistemi informativi dell'ente e digitalizzazione**

Tale obiettivo è declinato in termini di completamento della digitalizzazione dei rilievi planimetrici degli incidenti stradali, della redazione dei verbali di contestazione di violazione delle leggi, nonché di avvio della nuova piattaforma per la programmazione e gestione dei servizi operativi.

#### **c) Sviluppo dei servizi sul territorio attraverso la collaborazione con altri enti e con forze dell'ordine**

Tale obiettivo è declinato in termini di ricerca di sinergie operative con altri enti territoriali limitrofi - attraverso forme di convenzioni di servizi - nonché in termini di cooperazione con altre forze dell'ordine a presidio del controllo del territorio. Lo sviluppo dei servizi e delle convenzioni è finalizzato ad estendere l'operatività del Consorzio, ad ampliarne le competenze e le dotazioni.

#### **d) Gestione amministrativa e gestione del personale**

Tale obiettivo mira ad adeguare costantemente la struttura organizzativa dell'ente alle concrete esigenze delle Amministrazioni consorziate. Le alternative gestionali (gestione diretta, gestione esternalizzata, gestione associata con altri enti) vengono valutate a partire da una analisi costi/benefici rivolta sia ai processi interni che ai servizi all'utenza, con la finalità di rafforzare le attività di presidio del territorio.

In ambito prettamente amministrativo, viene portata a compimento dal 2024 la stesura unitaria del PIAO a valenza triennale; nel corso del 2024 inoltre deve essere aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente.

Con riguardo alla gestione delle risorse umane, assume particolare rilievo la formazione del personale, quale leva di miglioramento continuo dell'organizzazione, specie in ambito di nuove tecnologie e digitalizzazione dei processi.

#### **Obiettivi operativi**

Gli obiettivi operativi da raggiungere per l'anno 2024 sono di seguito elencati: i primi ...tot...9.. sono assegnati al Direttore Comandante con specifico atto del Presidente del CdA; gli obiettivi per gli operatori sono formalmente comunicati dal Comandante a tutto il personale.

1. Predisposizione del PIAO 2024/2026 con adeguamento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, in collaborazione con RPCT e suoi referenti
2. Rispetto dei tempi di pagamento: ai sensi della circolare 1/2024 del MEF-RGS il presente obiettivo pesa per il 30% degli obiettivi assegnati per l'anno 2024
3. Bando L.R. 9/2002 – anno 2022: - completamento delle procedure per l'acquisto dell'autovettura di servizio, al fine della conclusione del progetto con relativa rendicontazione entro il termine di scadenza previsto dal bando
4. Gestione della convenzione di servizi con il Comune Brogliano: programmazione e coordinamento dei servizi
5. Adeguamento del Codice di comportamento di ente
6. Realizzazione di un programma 2024 per la formazione del personale neo assunto in ambito di sicurezza
7. Digitalizzazione dei rilievi planimetrici degli incidenti stradali
8. Digitalizzazione dei verbali di contestazione di violazione delle leggi
9. Avvio e messa a punto della nuova piattaforma digitale per la programmazione e gestione dei servizi operativi

Obiettivi specifici per gli operatori:

1. Esecuzione di controlli sull'abbandono di rifiuti (art. 2 del Regolamento Decoro): num. 250
2. Esecuzione di controlli su assicurazioni e revisioni veicoli (art. 80, art. 193 e art. 214 CdS): num. 500
3. Esecuzione di controlli sulla guida in stato di ebbrezza (art. 186 CdS): num. 500
4. Attuazione delle misure previste dalla programmazione in tema di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla misura della formazione
5. Educazione stradale
6. Formazione della nuova unità assegnata ai servizi amministrativi contravvenzionali
7. Formazione su utilizzo nuovi dispositivi per rilievo incidenti
8. Utilizzo nuovi dispositivi per rilievo incidenti per almeno il 60% degli incidenti rilevati da maggio

<b>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Diversamente dagli anni precedenti in cui il PTPCT faceva riferimento al PTPCT del Comune di Valdagno, dal 2024 la presente sotto sezione viene redatta con uno specifico documento calato sulla realtà organizzativa ed operativa dell'ente consortile
---	---

**PREMESSA**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza individua le attività a più elevato rischio di corruzione; individua meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; prevede obblighi di informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione; monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsti dalla legge o dai regolamenti; monitora i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'ente;

La presente 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 (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le

misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato

L' ente ha proceduto alla mappatura dei processi considerando, ai sensi dell' art. 1, comma 16, legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 1 - Acquisizione e gestione del personale
- 2 - Affari legali e contenzioso
- 3 - Contratti pubblici
- 4 - Controlli, verifiche e sanzioni
- 5 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 6 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nell' allegato 2.3.A nelle colonne relative ai "Settori organizzativi coinvolti" e al "Responsabile delle misure" vengono chiamati in causa anche alcuni uffici del Comune di Valdagno in quanto il Consorzio, sulla base della facoltà prevista dal proprio Statuto, si avvale del supporto degli uffici del Comune di Valdagno per la gestione della contabilità e del personale e di altre attività amministrative (rif. deliberazione dell' Assemblea dei Sindaci n. 8 del 3 maggio 2022 avente ad oggetto "Convenzione tra il Comune di Valdagno e il Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" distretto di polizia locale VI4B per la gestione del personale dipendente, la gestione della contabilità ed altri servizi a favore del Consorzio – annualità 2022 – 2024")

### **Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2024/2026**

Nel corso dell' anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l' adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo codice dei contratti pubblici);
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall' Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell' ambito dell' insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l' attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all' intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l' iter di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo **codice dei contratti** che hanno influenzato l' aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (D.Lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*<sup>1</sup> ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili - a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del **buon andamento**, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento al *Gold Plating* come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, D.Lgs. n. 50/2016), il D.Lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il D.Lgs. n. 24/2023, invece, riforma ed integra il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing**. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le

- segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente provvederà a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, durante il corrente anno 2024.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contatti pubblici. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

#### **CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione**

- legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*; cd: legge Severino;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *"Regolamento recante"*



*codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;*

- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, in particolare l'articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* (da ora solo D.M. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

## **CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione**

### **2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del D.M. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Vice Segretario Comunale de Comune di Valdagno, con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 4776 del 31 maggio 2021, avvalendosi del funzionario dell'Ufficio Personale del Comune.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT, anche in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nel Comandante, nel funzionario dell'Ufficio Personale del Comune, nell'Agente responsabile dell'Ufficio Segreteria del Comando.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato *"Il RPCT e la struttura di supporto"*.

### **2.2 – Gli organi di indirizzo politico**

Il Consiglio di Amministrazione (che nell'ente consortile è omologo della giunta comunale) è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

### **2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Comandante e Nucleo di Valutazione.**

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto il Comandante e tutto il personale dipendente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre al Comandante. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà da parte del Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione del Comandante. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

Il Comandante, invece, risponde della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora PIAO).

Il RPCT si avvale del Comandante e del funzionario dell'Ufficio Personale quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con il personale che svolge mansioni amministrative e/o con gli Ufficiali in ordine a determinate problematiche non di interesse generale, mentre il confronto con il Comandante ed il funzionario dell'Ufficio Personale costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generale che riguardano il Consorzio nel suo complesso.

Il Comandante ed il funzionario dell'Ufficio Personale compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, sottosezione "2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*", come da **allegato 2.3.D**, che forma

parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione**

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1, e 8 comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

### **CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno**

#### **1.1 – Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020<sup>2</sup> e D.I.A 1° semestre 2021<sup>3</sup> e 2° semestre 2021<sup>4</sup>.), relativi, in generale, ai dati della regione Veneto ed, in particolare alla provincia di Vicenza, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

#### **4.2 - Contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e,

<sup>2</sup> <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

<sup>3</sup> [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)

<sup>4</sup> [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione\\_Sem\\_II\\_2021-1.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf)

dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezione del presente PIAO 2024/2026.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar)	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Veneto	0

#### 4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi. Operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2021/2023 del Comune di Valdagno, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in

essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA, inserendole nel PTPCT 2021/2023 del Comune di Valdagno e confermate nel PTPCT 2022/2024 del medesimo ente.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**allegato 2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

In particolare, sulla base dell'aggiornamento PNA dell'anno 2023, è stato redatto l'**Allegato 2.3.A.1**, relativo alla mappatura dei rischi corruttivi e delle conseguenti misure di contenimento alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici. La nuova mappatura, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, integra la vigente mappatura sull'area di rischio *Contratti pubblici*.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti, l'analisi del rischio, la stima del livello di rischio, i criteri di valutazione, la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti dell'**allegato 2.3.A**.

Nella mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato citato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

#### SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

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

## 4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

### Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" della presente sottosezione.

### 4.2.3 - Individuazione delle misure

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

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

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

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal D.Lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti

quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

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

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nel Consorzio il RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**Allegato 2.3.A**).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

#### 4.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

### CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione "2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza"

#### 5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato Consiglio comunale del Comune di Valdagno con deliberazione n. 4 del 24/01/2013. Il Regolamento prevede un sistema di controlli che, attuati con la collaborazione fattiva del Comandante, mitiga i rischi di fenomeni corruttivi. Ciascuna determinazione di impegno di spesa viene verificata dal Responsabile del servizio Finanziario del Comune di Valdagno, con facoltà di segnalare al Comandante eventuali difformità prima dell'apposizione del visto di regolarità contabile. In generale, attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare - anche grazie al *software* documentale che traccia tutto l'iter del procedimento - che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione



del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del D.Lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione<sup>5</sup>.

## **5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

### **5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del D.Lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Comandante; se il conflitto di interessi riguarda il Comandante, egli ne dà comunicazione al RPCT;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:

<sup>5</sup> Articolo 97, comma 2, Cost.

- interessi propri;
  - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)<sup>6</sup>;
  - affini sino al secondo grado;
  - coniuge o conviventi;
  - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono progressivamente pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Comandante o suo delegato (determinazioni, autorizzazioni) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna, che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

#### 5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- d) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- e) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
- contrastare le frodi e la corruzione;
  - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del D.Lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, si prevedono, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto

<sup>6</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come “schermo” per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;

2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell’articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all’atto di assegnazione dell’ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l’indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l’obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell’assegnazione dell’ufficio o dell’attribuzione dell’incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d’interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
5. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
6. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d’interessi, per i dipendenti si configura un “comportamento contrario ai doveri d’ufficio” sanzionabile disciplinarmente;
7. Nell’aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l’obbligo per i RUP di comunicare l’eventuale situazione di conflitto d’interessi, aggiornando l’autodichiarazione dell’articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad ogni procedura di gara e, per i restanti dipendenti, l’obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di sussistenza di conflitto di interessi.
8. **Modello di dichiarazione:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2024), l’Ufficio Personale dovrà provvedere a redigere l’apposito modello, prevedendo le seguenti tre macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
  - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
  - b) Interessi finanziari;
  - c) Rapporti e relazioni personali.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

9. **Ulteriori misure preventive:** nell’ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2026), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
  - a) attestazione da parte del RUP all’interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l’assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
  - b) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l’altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022<sup>7</sup>.

### 5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

#### 5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. La struttura apicale prevista nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO) è il Comandante, che svolge anche la funzione di responsabile del servizio finanziario e la funzione di segretario dell'ente consortile.

In relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed all'unicità della figura di vertice, la rotazione non è realizzabile.

In assenza di rotazione dell'incarico apicale, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento servizi e forniture; gestione entrate, affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, per ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Comandante (determinazioni, autorizzazioni, atti di liquidazione, eccetera) il sistema gestionale del flusso documentale traccia il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dal Comandante, anche con l'utilizzo della scheda allegato 2.3.D del presente documento.

#### 5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D.Lgs. 165/2001<sup>8</sup> e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per ciò che concerne:

<sup>7</sup> Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;

<sup>8</sup> Lettera aggiunta dall'*art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 7 agosto 2012, n. 135*.

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001"*<sup>9</sup> con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

#### **5.4 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Il cumulo in capo all'unità di personale al vertice della struttura di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del vertice stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Comandante e degli Ufficiali, ma anche dei dipendenti in generale, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente fa riferimento allo specifico *"Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali"*, adottato dal Comune di Valdagno con deliberazione della giunta comunale n 249 del 20/12/2022 e che ha normato, in tal modo, le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento è stato approvato come stralcio al *"Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi"*.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

#### **5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di vertice, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Colui che, in via preventiva, viene individuato come possibile destinatario del conferimento di incarico (Comandante, nominato con decreto del Presidente del CdA), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegna all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nella sezione: [Amministrazione trasparente](#) > [Personale](#) > *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del

<sup>9</sup> <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbc?t=1587760547007>

certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.
- se l'incarico è inconfiribile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

#### **5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura; nel fattispecie del Consorzio trattasi del Comandante, anche in qualità di RUP.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2024/2026, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello apicale che non apicale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art.

53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;

- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del D.Lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, D.Lgs. 36/2023<sup>10</sup>;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.Lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La

<sup>10</sup> Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Dal **15 luglio 2023**, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. Come previsto dall'articolo 23, del D.Lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate sia attraverso linee telefoniche o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

L'ente ha attivo il canale interno di segnalazione, che coincide con quello del Comune di Valdagno essendo il RPCT del Consorzio il medesimo del Comune, pubblicato nella pagine di Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione e raggiungibile al seguente [link](#), secondo le indicazioni del citato articolo 4 del D.Lgs. 24/2023; nell'anno 2024 proseguiranno le attività formative specifiche sull'argomento.

### **5.9 - Ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

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

### **5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, utilizza i protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. A ciascun contratto si applicano tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto con le Prefetture del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto, l'ANCI Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e consultabile sul sito della Giunta regionale <https://regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.



## **5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.**

### **Misure già in atto, confermate con il presente atto:**

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Comandante, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT, al CdA e all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali del Comandante, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

## **5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali<sup>11</sup>; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, D.Lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)<sup>12</sup>;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.<sup>13</sup>

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

## **5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

In ciascun anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2024) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT

<sup>11</sup> Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

<sup>12</sup> Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

<sup>13</sup> Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai Dirigenti e dai funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio ambito di competenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

## **CAPITOLO 6- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**6.0 - Premessa:** come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

### **6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

È necessario altresì valutare l'opportunità di inserire taluni operatori interni all'amministrazione come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Risulta inoltre opportuno monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione

e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2024, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

## **6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai dirigenti o dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

## **CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **7.0 - Il Codice generale (DPR 62/2013)**

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *"Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001"*.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come *"codice generale"*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della *procedura aperta* alla consultazione, con deliberazione di giunta approverà, entro l'anno 2024, il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale nuovo codice, con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, darà particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e disciplinerà gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni,

onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

### 7.1 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, D.Lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

## CAPITOLO 8 - MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO "2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

### 8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata "*Monitoraggio*". Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario - a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, partire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e del PIAO 2023/2025, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2024, riferita all'anno 2023), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare l'amministrazione nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, l'amministrazione potrà elaborare e programmare, nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

## **8.2 – Le attività di monitoraggio**

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

### **FASI DEL MONITORAGGIO:**

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

#### **Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite nella presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio il Comandante è tenuto a collaborare con il RPCT ed a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2024 verrà chiesto di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'**allegato 2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione del Comandante deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

#### **Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

### **Monitoraggio sulla trasparenza:**

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del D.Lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e del Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013) sia di quello "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e dell'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

### **Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:**

Relativamente all'anno 2023 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

## **CAPITOLO 9 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:**

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**.

2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

### **9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:**

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire

“tempestivamente”, oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l’aggiornamento viene previsto come “tempestivo” - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

- attraverso la piena attuazione dell’accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l’ente, durante il triennio 2024-2026 provvederà:
  - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
  - b) a definire e comunicare nel sito, l’Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
    - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
    - ⇒ Altro ufficio indicato dall’ente nella sezione Amministrazione trasparente;
  - c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l’opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
  - d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
  - e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
    - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
    - accesso civico “semplice”;
    - accesso civico “generalizzato (Foia);
  - f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

### **9.3 - Organizzazione**

Per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente* è stato individuato il responsabile dell’Ufficio Segreteria del Comando, che riceve i contenuti soggetti a pubblicazione dagli uffici depositari delle informazioni.

Il RPCT sovrintende l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall’art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L’ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC. Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l’ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **9.4 - Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico fin dall'anno 2010. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

#### **9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del



15 maggio 2014, n. 243, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)<sup>14</sup>, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

## **9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici**

### **Premessa:**

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici<sup>15</sup> e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, D.Lgs. 33/2013, recentemente modificato). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all’aggiudicazione, fino all’esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa<sup>16</sup> ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l’accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall’art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell’ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.

### **9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l’art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il D.Lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all’art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 35 ovvero secretati ai

<sup>14</sup> cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

<sup>15</sup> cfr. articolo 28, D.Lgs. 36/2023;

<sup>16</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

- **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

- **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

- **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particolare il Capito 5, rubricato «*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023*», a cui si rinvia.

### 9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Entro il corrente anno il servizio informatico procede alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

### 9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico

generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020. In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

## 9.7 – Altre misure di trasparenza

Si applicano le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali.

### 9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (Assemblea dei Sindaci, Consiglio di Amministrazione) e del Comandante, previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini ordinari minimi di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Assemblea dei Sindaci	15 giorni
2.	Deliberazioni	Consiglio di Amministrazione	15 giorni
3.	Determinazioni dirigenziali	Comandante	15 giorni

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

### 9.7.2 – Pubblicità delle fasi concorsuali

In applicazione all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree<sup>17</sup>, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, con cognome e nome dei vincitori e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del D.Lgs. 33/2013.

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su *albo pretorio online*.

### **9.7.3 – Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici**

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GDPD per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
  - Soggetti del trattamento dei dati;
  - Finalità e modalità del trattamento;
  - Periodo di conservazione dei dati;
  - Natura del conferimento dei dati;
  - Base giuridica del trattamento;
  - Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
  - Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

### **9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro**

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione, a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice disposizione del Comandante e/o comunicazione ad opera del funzionario responsabile del servizio Personale.

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

<sup>18</sup> Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante privacy del 23 marzo 2023;

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio *online* e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente > Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; orario multiperiodale; flessibilità oraria; lavoro straordinario; assegnazione ad altro ufficio; procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività soppresse;
- Permessi retribuiti; congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; mansioni superiori; aspettative varie; permessi per diritto allo studio; permessi legge 104/1992; indennità; specifiche responsabilità; progressioni economiche, patrocinio legale.

## 9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

### 9.9.1 – Comandante nominato dal Presidente del CdA

Per il Comandante, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-*quinquies*, del D.Lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 D.Lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Presidente del CdA)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente - che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

### 9.9.2 – Altro personale

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del D.Lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2

	bis.		
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziato per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

### 9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

#### **DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:**

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.A.1 = Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione;
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Allegato 2.3.B.1 = sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", su AT;
- Allegato 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2024/2026;
- Allegato n. 2.3.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2024/2026 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Con la presente sotto sezione viene approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente che sostituisce quanto in precedenza definito dalla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 12 del 01/08/2017. Nella presente sotto sezione viene inoltre dato spazio, considerata l'importanza dell'argomento, al tema dell'equilibrio di genere e delle pari opportunità
---	--

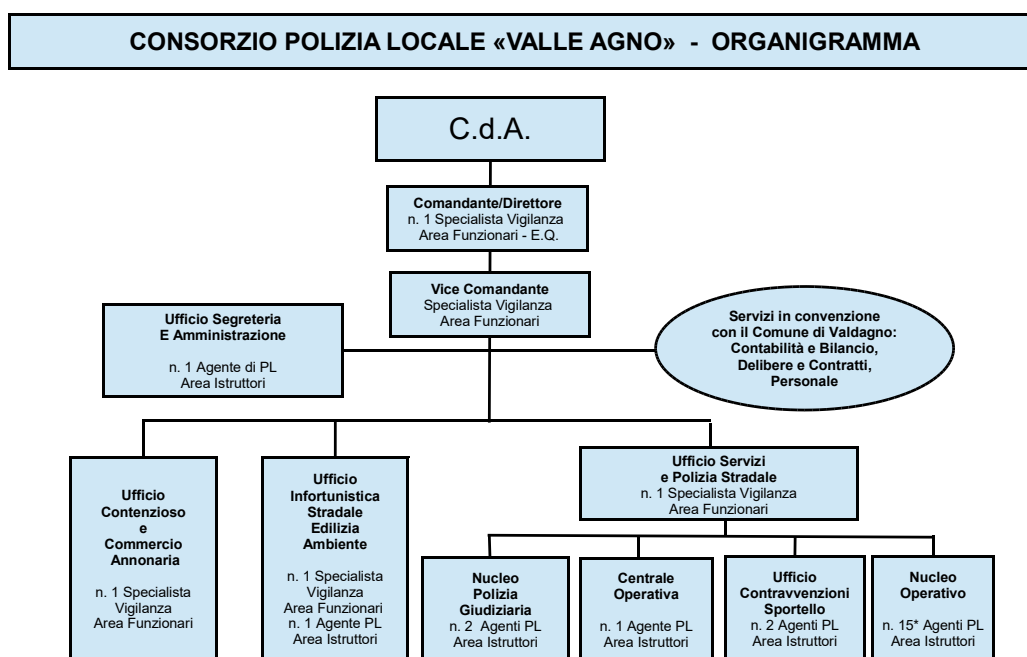
### 3.1.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi istituzionali, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Comandante, nominato dal presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Comandante provvede a gestire l'attività del Consorzio, attua gli indirizzi degli organi istituzionali al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali.

L'organizzazione dell'Ente è, ad oggi, definita dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 1° agosto 2017; **con il presente atto la struttura organizzativa viene adeguata** alle effettive funzioni svolte dal Consorzio: in particolare il Nucleo di Polizia giudiziaria viene inserito all'interno dell'Ufficio Servizi e Polizia Stradale.

L'organizzazione del Consorzio è pertanto rappresentata dal seguente organigramma.



\* n. 2 Agenti impiegati nei servizi di educazione stradale e alla legalità negli istituti scolastici

### 3.1.2 PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

Il presente paragrafo viene inserito con riferimento alla raccomandazione delle “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate ad ottobre 2022 - in attuazione dell’art. 5 del D.L. n.36/2022 - dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nel capitolo delle Linee guida dedicato alla misurazione del fenomeno della parità di genere nell’accesso e nelle carriere della PA, viene evidenziato di **“Inserire i dati sulla performance dell’ente relativamente alle pari opportunità e all’equilibrio di genere (baseline) nell’ambito del PIAO, ... e, per le amministrazioni che adottano la versione semplificata del PIAO, nella parte descrittiva generale dove si fa riferimento all’analisi del contesto interno dell’organizzazione, al fine di dare conto dello stato dell’arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione”**.

A tale fine si allega sub. 3.1.2.A quanto emerso dell’annuale rilevazione, al 31/12/2023, dei dati di cui all'allegato 1 della Direttiva 2-2019 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri inerente le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

Per quanto riguarda il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) il riferimento va fatto al PTAP del Comune di Valdagno, che è stato redatto tenendo conto:

- della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2 del 26 giugno 2019 avente ad oggetto “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- della Direttiva su “Linee guida sulla parità di genere” emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ad ottobre 2022”;
- dei dati emersi dalla informativa resa al CUG (Comitato Unico di Garanzia) in conformità all'Allegato 1 della Direttiva 2-2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- della Relazione del CUG sui dati di cui sopra.

Il PTAP è stato approvato con Deliberazione della giunta comunale di Valdagno n. 101 del 1° giugno 2023 quale allegato 6 al PIAO 2023-2025

Il PTAP è stato inviato a CUG ed alla Consigliera di parità provinciale che ha espresso il proprio parere positivo acquisito al prot. 16333 del 21 aprile 2023.

In data 28 febbraio 2024 è stata inviata al CUG (Comitato Unico di Garanzia) l’informativa annuale in conformità all'Allegato 1 della Direttiva 2-2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, riferita al 31 dicembre 2023.

Tra gli obiettivi da realizzare nel triennio di programmazione vi è quello della redazione di un piano di azioni positive aggiornato e specifico, calato nel contesto organizzativo ed operativo del Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno”.

#### SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Piano per il lavoro agile non è applicabile al Consorzio ai sensi della disposizione n. 3 del 13 marzo 2020 per la particolarità delle funzioni svolte dalla Polizia Locale



<b>SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>	La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 si pone in linea con quanto già definito nel PIAO 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 21 del 22 dicembre 2022
---	--

### 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

AREA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	NOTE
FUNZIONARI ED EQ Direttore Comandante	1	1	n. 1 posto coperto con incarico tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
FUNZIONARI ED EQ Specialisti di Vigilanza	4	3	n. 1 posto in conservazione
ISTRUTTORI Agenti di Polizia Locale	21	20	
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	

### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

- a) num. 1 unità dell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D, giuridica ed economica D3) profilo professionale Direttore Comandante di Polizia Locale;
- b) num. 4 unità dell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D, giuridica D1) profilo professionale Specialista di Vigilanza;
- c) num. 21 unità dell'Area degli Istruttori (ex categoria C) profilo professionale Agente di Polizia Locale

Tutto il personale in servizio è a tempo pieno.

Il posto di Agente di Polizia Locale, vacante a seguito di pensionamento dal 30.12.2023, è stato coperto a tempo indeterminato dal 1.1.2024 .

### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni 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, ad esempio:

- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi / attività /funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

**La dotazione organica del Consorzio, che viene confermata dal presente atto per i tre anni 2024-2025-2026**, è stata definita dal PIAO 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 21 del 22 dicembre 2022. Nel triennio di programmazione 2024-2026 si programmano le assunzioni a tempo indeterminato finalizzate al *turn-over* delle cessazioni previste o che comunque dovessero realizzarsi; si programmano altresì, per ciascun anno del triennio, le eventuali assunzioni a tempo determinato necessarie a sopperire esigenze straordinarie e temporanee degli uffici e servizi, anche derivati da attivazione di convenzioni con enti terzi, da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 30 luglio 2010, n. 122, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

DOTAZIONE ORGANICA			
AREA	2024	2025	2026
FUNZIONARI ED EQ Direttore Comandante	1	1	1
FUNZIONARI ED EQ Specialisti di Vigilanza	4	4	4
ISTRUTTORI Agenti di Polizia Locale	21	21	21
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

Nel triennio 2024-2026, sulla base della attuali conoscenze, sono previste le seguenti cessazioni di personale e, conseguentemente le rispettive assunzioni per il turn-over:

- **nessuna cessazione nell'anno 2024;**

- **cessazione con diritto a pensione a gennaio 2025 di num. 1 Agente di Polizia Locale**, Area degli Istruttori (ex cat C) → assunzione di num. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori (ex cat C). In relazione a tale ultima cessazione, andrà verificata l'esatta decorrenza della corrispondente assunzione, nel rispetto della disciplina ad oggi definita dall'art. 3, comma 5-sexies del DL 90/2014 e s.m.i, che dispone solo per il triennio 2022-2024 che "ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità si possono computare, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over". Occorrerà pertanto attendere l'evoluzione normativa per l'anno 2025 in relazione alle facoltà assunzionali.

- **cessazione con diritto a pensione a novembre 2026 di num. 1 Agente di Polizia Locale**, Area degli Istruttori (ex cat C) → assunzione di num. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori (ex cat C).

In relazione alle cessazioni di cui sopra, andrà verificata l'esatta decorrenza della corrispondente assunzione, nel rispetto della disciplina ad oggi definita dall'art. 3, comma 5-sexies del DL 90/2014 e s.m.i, che dispone solo per il triennio 2022-2024 che "ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità si possono computare, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima

annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over". Occorrerà pertanto, per gli anni a venire, attendere l'evoluzione normativa in relazione alle facoltà assunzionali.

Prima di procedere alle assunzioni, annualmente viene verificata l'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001 (giusta attestazione del Direttore Comandante in atti al prot. del 08/04/2024) dalla quale risulta che *"nell'organico del Consorzio di Polizia Locale Valle Agno non risultano situazioni di soprannumero né eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria dell'Ente"*.

In relazione alla normativa in tema contenimento delle spese di personale, il Consorzio, in mancanza di spesa anno 2008 in quanto ente costituito nel 2010, si richiama al rispetto del vincolo di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 (legge finanziaria 2007), ossia al **contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2014, determinato in euro 1.085.422,29**.

Quanto alla normativa in tema di facoltà assunzionali, al Consorzio si applica il regime del *"turn-over"* nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.

L'ente verifica inoltre il rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere e nello specifico:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ottemperanza dell'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'assenza della condizione di deficitarietà strutturale, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, e consegnate non assoggettamento ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Nello schema seguente viene dimostrato il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale.

Spese di personale	2011	2012	2013	2024	2025	2026
	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo	Previsione	Previsione	Previsione
spese intervento 01	1.020.925,00	1.020.301,87	1.020.925,00	1.074.290,00	1.085.590,00	1.085.590,00
spese intervento 03				-	-	-
irap intervento 07	62.636,00	64.169,00	67.310,00	69.650,00	74.050,00	74.050,00
altre spese pers incluse						
Fondo rinnovi contrattuali				12.200,00	14.000,00	14.000,00
	<b>1.083.561,00</b>	<b>1.084.470,87</b>	<b>1.088.235,00</b>	<b>1.156.140,00</b>	<b>1.173.640,00</b>	<b>1.173.640,00</b>
Spese di personale escluse				-125.165,05	-126.965,05	-126.965,05
<b>TOTALE</b>	<b>1.083.561,00</b>	<b>1.084.470,87</b>	<b>1.088.235,00</b>	<b>1.030.974,95</b>	<b>1.046.674,95</b>	<b>1.046.674,95</b>
	<b>1.085.422,29</b>					
- COMPONENTI ESCLUSE						
Oneri rinnovi contrattuali pregressi				112.965,05	112.965,05	112.965,05
Fondo rinnovi contrattuali 2024-2026				12.200,00	14.000,00	14.000,00
Personale elettorale rimborsato						
Totale componenti escluse	0,00	0,00	0,00	125.165,05	126.965,05	126.965,05

**La spesa di personale ex art. 1, comma 557, della legge 296/2006 è pari ad euro 1.030.974,95 nel 2024 e ad euro 1.046.674,95 nel 2025 e nel 2026, attestandosi ampiamente al di sotto del limite di euro 1.085.422,29**

Per quanto riguarda la spesa per il lavoro flessibile (tempo determinato), attualmente non si prevedono in bilancio specifiche risorse; ad ogni modo il limite annuale di spesa per tali rapporti di lavoro è pari ad euro 57.304,41 ai sensi dell'art. 9, comma 28, D.L.78/2010.

### **3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

Eventuali modifiche nella distribuzione del personale fra uffici/servizi/aree saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra il Comandante e il Consiglio di Amministrazione.

### **3.3.4 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Stante la mancanza nell'ente di graduatorie vigenti per il profilo professionale di Agente di Polizia Locale, si provvederà ad avviare uno specifico concorso pubblico; si dà atto che spetta al Direttore Comandante, coadiuvato dal servizio Personale, valutare l'opportunità e convenienza di ricorrere a forme di assunzione diverse dal concorso pubblico, tra cui la mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 o l'utilizzo di graduatorie di altri enti, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo eventuale esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, e art. 3, comma 8, della legge 56/2019.

Analogamente il Direttore Comandante ha facoltà di ricorrere alla ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 16/11/2022, ai fini della copertura di posti vacanti previsti in dotazione, ferma restando la necessaria corrispondenza del profilo professionale.

La copertura dei posti, già in dotazione organica e attualmente ricoperti, che si rendessero vacanti nell'anno 2024 e 2025, successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica della presente programmazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di spesa, dei vincoli di legge nonché l'espletamento di tutte le procedure richieste ai fini delle assunzioni di personale.

#### **Certificazione del Revisore dei conti**

Il presente capitolo di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposto in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, giusto parere di cui al verbale n. 1 del 12 aprile 2024 (prot. 3375/2024).

### **3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza

sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Direttore Comandante. È coinvolto nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all’adesione delle offerte formative.

- Docenti. L'ente su avvale di norma di docenti esterni ma può avvalersi eventualmente anche di docenti interni all'Amministrazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

#### Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

#### Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar/ formazione a distanza
- Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi.

#### Le risorse finanziarie

Il Consorzio di Polizia Locale Valle Agno, per il triennio 2024-2026, destina alla formazione per ciascuna delle annualità l'importo di euro 2.000,00 (cap 12700).

Le tematiche formative da sviluppare per il piano del triennio 2024- 2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, sono i seguenti:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Difesa e tutela della privacy
- Nuovo codice degli appalti
- Formazione sicurezza neo assunti
- Formazione sull'utilizzo dei nuovi dispositivi per le contravvenzioni ed il rilievo incidenti
- Altri corsi di aggiornamento tecnico a catalogo secondo le effettive esigenze

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

*SEZIONE NON OBBLIGATORIA*

**Allegato "2.3.A" al PIAO 2024/2026 – delibera CdA n. 1 del 15/04/2024**  
**Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"**  
**AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	<b>Input:</b> 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; <b>attività:</b> 1) Ricognizione a cura dei dirigenti delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento <b>Output:</b> 1) Programmazione delle assunzioni	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Personale Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Personale Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Comandante e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato <b>Output:</b> 1) Assunzione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'ente	Comandante e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato <b>Output:</b> 1) Assunzione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Comandante e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.7	Progressioni di carriera PEO	<b>Input:</b> 1) definizione dei requisiti per la progressione <b>attività:</b> 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Personale Comune di Valdagno (stante convenzione)	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>Input:</b> 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione <b>attività:</b> 1) analisi dei risultati <b>Output:</b> 1) graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1) Previa definizione di criteri di selezione	Comandante e Ufficiali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato <b>attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Personale Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1) )informazione, svolgimento degli incontri, relazioni <b>Output:</b> 1) verbale	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del D.lgs. 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte <b>attività:</b> 1) contrattazione <b>Output:</b> 1) contratto	Ufficio Personale del Comune di Valdagno (stante la convenzione di servizi)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE

## ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. È ammesso interloquire - mediante e-mail, pec, telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"**  
**AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio</p> <p>Scelta preferenziale attraverso la creazione di elenchi di professionisti, preferenzialmente in rotazione.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento incarico</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	<p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica;</p> <p>2) Istituzione elenchi albo previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente</p> <p>3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	31/12/2024	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. E' un buon principio, pur nel rapporto fiduciario, quand'anche scevro da interessi personali, preferire la rotazione. Rischio Alto
2..2	Gestione contenzioso	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice,</p> <p><b>Output:</b> 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	<p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti</p> <p>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. E' un buon principio, pur nel rapporto fiduciario, quand'anche scevro da interessi personali, preferire la rotazione. Rischio Alto

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere</p> <p><b>Output:</b> 3) decisione</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<p>1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>2) Applicazione principi del D.Lgs. 36/2023</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	<p><b>Input:</b> iniziativa di parte: reclamo o segnalazione</p> <p><b>Attività:</b> esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo</p> <p><b>Output:</b> risposta</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Tracciabilità del sollecito ai responsabili in caso di mancata risposta entro 30 giorni	Comandante e responsabile Segreteria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"**  
**AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI**

Integrata con Allegato 2.3.A.1 a seguito di  
**Aggiornamento PNA 2023**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità</p>	<p><u>1) per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono, si applicano le misure previste nell'allegato B) del presente documento;</u></p> <p>Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in <b>Amministrazione Trasparente</b> e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio</p>	<p>1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti</p>	Comandante, responsabile Segreteria e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Comandante nella sua qualità di RUP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) decisione</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, co. 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	Comandante nella sua qualità di RUP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara.</p> <p>2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche.</p> <p>3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del consorzio a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.</p> <p>4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.00,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori.</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 comma 1 del D.lgs. 36/2023</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art 50 comma 1 del D.Lgs. 36/2023</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti</p> <p>4) Monitoraggio degli affidamenti</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.)</p> <p>2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico</p> <p>3) Usufruire della possibilità di <i>benchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	<p>Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto</p> <p>2) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale.</p> <p>4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc. 3) adeguata ed oggettiva motivazione</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	<p>Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip</p> <p>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc.</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.10	Proroghe contrattuali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2)Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattuali</p> <p>3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76z, co. 6 del d.lgs. 36/2023	1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 36/2023 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 -la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.12	Autorizzazione del Subappalto	<p><b>Input:</b> 1) istanza di parte;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023</p> <p><b>Output:</b> 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.13	Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023  Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dal D.lgs. 36/2023 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1) Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.14	Preparazione atti da inviare alla CUC competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici</p> <p><b>Output:</b> trasmissione documentazione</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	<p>1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza</p> <p>2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.15	Revoca del bando	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute</p> <p><b>Output:</b> revoca del bando</p>	Comandante nella sua qualità di RUP	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	<p>1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute.</p> <p>2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.16	Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;  <b>Attività:</b> 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti  <b>Output:</b> 1) Nomina dei commissari	Comandante	1.Nomina di commissari in conflitto di interesse 2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3.Mancata attuazione del principio di rotazione 4.Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023 5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.Lg. 36/2023 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio  <b>Attività:</b> 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.  <b>Output:</b> 1) Custodia dei plichi se cartacei	Comandante nella sua qualità di RUP	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.18	Esame delle offerte pervenute	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;  <b>Attività:</b> Valutazione dell'offerta  <b>Output:</b> verbale di gara	Comandante nella sua qualità di RUP dell'affidamento e Commissione Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Comandante nella sua qualità di RUP dell'affidamento e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023.</p> <p><b>Output:</b> valutazione congruità delle offerte</p>	Commissione giudicatrice	<p>1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023;</p> <p>2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.</p>	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023	Comandante e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023</p> <p><b>Output:</b> valutazione congruità delle offerte</p>	Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023	Comandante e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
3.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p><b>Output:</b> ammissione /esclusione</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p><b>Output:</b> ammissione /esclusione</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Comandante	<p>In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> (<i>check-list</i>, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo.</p> <p>4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi.</p> <p>5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Comandante	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	<p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b> 1) Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs.36/2023</p> <p><b>Output:</b> 1) Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023</p>	Comandante	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	<p>1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 120 del D.Lgs. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale</p> <p>2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.26	Controllo esecuzione subappalto	<p><b>Input:</b></p> <p>1) Autorizzazione al subappalto.</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023).</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale</p> <p>2) Controlli sui subappaltatori.</p> <p>3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Comandante	<p>Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore</p> <p>Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore</p>	<p>1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 119 del D.Lgs. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche.</p> <p>2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
3.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212, d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b></p> <p>1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario.</p> <p>2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023</p> <p>3) Negoziazione.</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	<p>Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.</p>	<p>1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs. 36/2023</p> <p>2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3) Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p><b>Input:</b> 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p><b>Attività:</b> 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023 ) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p><b>Output:</b> 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Condizionamento del RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p><b>Ouput</b> Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Comandante nella sua qualità di RUP dell'affidamento	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> <p>Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)</p>	Comandante nella sua qualità di RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b> 1) decisione di nominare il collaudatore</p> <p><b>Attività:</b> 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p><b>Output:</b> 1) nomina del collaudatore</p>	Comandante	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	<p>1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione;</p> <p>2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.</p>	Comandante nella sua qualità di RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<p><b>Input:</b> bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito</p> <p><b>Attività</b> selezione</p> <p><b>Ouput</b> contratto di incarico professionale</p>	Comandante	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Puntuale applicazione della normativa.	Comandante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.32	Affidamenti in house	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> <p><b>Ouput</b> provvedimento di affidamento e contratto di servizio</p>	Comandante	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1) Puntuale applicazione della normativa.	Comandante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
3.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> stesura, sottoscrizione, registrazione</p> <p><b>Ouput</b> archiviazione del contratto</p>	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	violazione delle norme procedurali	1) Puntuale applicazione della normativa.	Comandante e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi del Comune di Valdagno (stante convenzione)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

## ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
4. è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
6. dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
7. per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
8. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
9. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"**  
**AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Statistiche periodiche di confronto dello stato degli accertamenti rispetto agli incassi Digitalizzazione dei pagamenti	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Formazione Statistiche periodiche di confronto dello stato degli accertamenti rispetto agli incassi Digitalizzazione dei pagamenti	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, ritardando la notifica della sanzione. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p><b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Informatizzazione processi e digitalizzazione delle procedure di accertamento delle violazioni	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Stante la digitalizzazione dell'attività sanzionatoria, i verbali di accertamento si scaricano periodicamente sul sistema informativo del Consorzio Polizia Locale, lasciando di fatto pochi margini ad interventi discrezionali da parte degli operatori. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p><b>Ouput</b> 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Informatizzazione processi Monitoraggio procedimentali termini Formazione	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Stante la digitalizzazione del procedimento sanzionatorio che consente la memorizzazione dei file di log e la generazione dei file di backup, il rischio di cancellazione della banca dati è ritenuto basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa</p> <p><b>Attività</b> 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite</p> <p><b>Ouput</b> Rapporto edilizio al Comune/ provincia ed eventuale CNR alla Procura della Repubblica</p>	Urbanistica – Edilizia – SUAP Commercio e Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Omissa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>Omissa controllo per interesse di parte.</p> <p>Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> <p>Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati</p> <p>3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia edilizia</p> <p>4) sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5) tracciatura informatica del procedimento</p> <p>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p>	<p>Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"</p> <p>Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio</p>	<p>Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione</p> <p>Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) attività di verifica</p> <p><b>Ouput:</b> 1) sanzione /archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Formazione	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno la vigilanza e le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
4.7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) attività di verifica</p> <p><b>Ouput:</b> 1) sanzione /archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi Controllo formazione decisione procedimenti a rischio Formazione	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno la vigilanza e le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Controlli abbandono di rifiuti urbani	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio o su segnalazione</p> <p><b>Attività</b> attività di verifica</p> <p><b>Ouput</b> sanzione o archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	omessa verifica per interesse di parte	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedimentali Formazione	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno la vigilanza e le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
4.9	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<p><b>Input:</b> iniziativa di parte</p> <p><b>Attività</b> Preso in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc.</p> <p><b>Ouput</b> Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Omissione/ritardo nella ricezione delle segnalazioni</p> <p>Valutazione dolosa delle segnalazioni: abuso d'ufficio</p> <p>Alterazione della rilevazione delle segnalazioni: abusi d'ufficio</p> <p>Decisione dolosamente assunta a favore del chiamante</p> <p>Violazione della privacy</p> <p>Fuga di notizie verso la stampa</p> <p>Alterazione della concorrenza</p>	Informatizzazione processi Formazione	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno la vigilanza e le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Attività di polizia giudiziaria	<p><b>Input:</b> iniziativa di ufficio o di parte</p> <p><b>Attività</b> Accertamento reati.</p> <p><b>Ouput</b> Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Mancato accertamento dei reati</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida</p> <p>Collusione con indagato</p>	<p>Informatizzazione processi</p> <p>Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</p> <p>Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</p> <p>Formazione</p> <p>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.</p>	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.</p> <p>Rischio moderato</p>

**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"**  
**AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (sanzioni amministrative al Codice della Strada)	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dal Codice della Strada che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Formazione Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.2	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (sanzioni amministrative al Codice della Strada)	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal Codice della Strada	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Formazione Controlli sulle dichiarazioni sostitutive Digitalizzazione dei pagamenti	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.3	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione della fattura</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dell'adempimento della prestazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1) Liquidazione e pagamento</p>	Comandante	<p>Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico.</p> <p>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>	<p>1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p>2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)</p> <p>3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture</p> <p>4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione</p>	Comandante e responsabile Segreteria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Gestione ordinaria delle entrate	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria per introito delle somme dovute</p> <p><b>Ouput:</b> 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Consorzio Polizia Locale Valle Agno	<p>Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli</p> <p>Mancato recupero di crediti</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni</p>	Informatizzazione processi Monitoraggio termini procedurali Formazione	Comandante e responsabile contravvenzioni	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.5	Adempimenti fiscali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1) pagamento</p>	Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	violazione di norme	1) Formazione in materia del personale	Dirigente della Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6.6	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Ouput:</b> Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti</p>	Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno (stante convenzione di servizi)	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Dirigente della Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Stipendi del personale	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione</p> <p><b>Ouput:</b> 1) pagamento</p>	Ufficio Personale e Direzione Finanziaria	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Comandante e Funzionario EQ Sezione Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
6.8	Gestione dei contratti -di manutenzione mezzi e beni strumentali - pulizia immobili consortili	<p><b>Input:</b> 1) affidamento del servizio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc);</p> <p><b>Ouput:</b> Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Comandante e Funzionario EQ Sezione Servizi Amministrativi	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	<p>Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p>	Comandante e Funzionario EQ Sezione Servizi Amministrativi	Dall'approvazione del PTPCT	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

## CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE "VALLE AGNO"

### AREA DI RISCHIO – 6 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici  Consorzio Polizia Locale	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1) Informatizzazione dei processi 2) Verifica attenta della documentazione presentata 3) Verifica a campione autocertificazioni presentate 4) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici  Comandante Consorzio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	<b>Input:</b> 1) domanda dell'interessato <b>Attività:</b> 1) istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1) accoglimento/rigetto della domanda	Consorzio Polizia Locale	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1) Informatizzazione dei processi 2) Predisposizione <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 3) Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Comandante Consorzio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

**Totale dei processi a rischio mappati = n. 69**

Area 1 = 12	Area 2 = 4	Area 3 = 33	Area 4 = 10	Area 5 = 8	Area 6 = 2
-------------	------------	-------------	-------------	------------	------------

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<b>Denominazione sotto-sezione</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>I livello</b>			
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022  La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

<p><b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b></p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Finanza di progetto</b></p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Referenti per adempimento dell'obbligo	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.  <i>(link alla sotto sezione &gt; ALTRI CONTENUTI &gt; PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
	Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>						
	Codice disciplinare e codice di comportamento		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO	
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				

02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Comandante, Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Servizi Amministrativi		
		1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	---- Dati pubblicati sui siti delle Amministrazioni Consorziate -----	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	---- Dati pubblicati sui siti delle Amministrazioni Consorziate -----	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	---- Dati pubblicati sui siti delle Amministrazioni Consorziate -----	TEMPESTIVO	



		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	---- Dati pubblicati sui siti delle Amministrazioni Consorziate ----		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	<i>Non applicabile ai Comuni</i>		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Comandante, Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO

		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = link a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>				
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	ANNUALE		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	ANNUALE (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies			Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies					
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Responsabile dell'Ufficio Segreteria			

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies		e Sezione Personale	dell'incarico)		
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico			ANNUALE	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)	
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001				TEMPESTIVO	
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004				ANNUALE	
	Dirigenti cessati	<p>Atto di nomina o proclamazione</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	Art. 14, c. 1		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	<p>Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p> <p>Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico</p>		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria			
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale		TEMPESTIVO	

Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	ANNUALE
	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	ANNUALE
	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TRIMESTRALE
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		ANNUALE			
OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo	Art.10, c.8, lett. C		Responsabile dell'Ufficio	5 anni	TEMPESTIVO

		Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione			Segreteria e Sezione Personale		
05- BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> <li>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali</li> <li>- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali;</li> <li>- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.</li> </ul>	Art.19		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	<p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Art. 20, c. 2				
Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>				
		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente,	Art.22, c.1, lett. A Art.22, c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =	Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE

07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	<p>con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ol> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A			
	Società Partecipate	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	<p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE
		<p>Provvedimenti:</p> <p>- atti in materia di costituzione di società a</p>					

	partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; - atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. C Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE
Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE
Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			

		degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti					
08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</li> <li>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</li> <li>3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail)</li> <li>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail)</li> <li>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</li> <li>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</li> <li>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</li> <li>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</li> <li>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</li> <li>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)</li> <li>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</li> </ol> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</li> <li>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</li> </ol>	Art. 35, c. 1		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
	Monitoraggio tempi	Risultati del monitoraggio periodico concernente	Art.24, c.2				



	procedimentali	il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> )  Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1  Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo  Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Informazioni sulle	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012  Art. 37, c. 1, lett. A				TEMPESTIVO  (tabelle riassuntive da

11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	single procedure in formato tabellare	<p>invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente</li> </ul>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Comandante, Responsabile dell'Ufficio Segreteria e Sezione Servizi Amministrativi	5 anni	pubblicare ANNUALMENTE)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			TEMPESTIVO
		<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Per ogni procedura:</p> <p><b>Avvisi di preinformazione;</b>  <b>Determine a contrarre</b> o atto equivalente;  <b>Avvisi e bandi</b>, avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio;  <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</b>  <b>Avvisi sistema di qualificazione;</b>  <b>Affidamenti:</b> atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti;  <b>Informazioni ulteriori:</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici.</p> <p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			

		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			dell'Ufficio Segreteria e Sezione Servizi Amministrativi		
		Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)				
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				
NOTA: La sotto-sezione di Livello "1" denominata "BANDI DI GARA E CONTRATTI" viene riportata in allegato al presente prospetto come da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023							
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria		
	Atti di concessione (PER IL CONSORZIO DI POLIZIA NON RICORRE LA FATTISPECIE)	(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	-----	5 anni	TEMPESTIVO
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.				-----	
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli	Art. 29, c. 2				

	bilancio	aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li> <li>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li> <li>- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</li> </ul>	Art. 31		Comandante e Responsabile dell'Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio					
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Comandante, Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 10, c. 5 Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005				ANNUALE
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6				TEMPESTIVO
				<i>Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</i>			

17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni	TRIMESTRALE
	Dati sui pagamenti del SSN	<i>Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale</i>					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Direzione Finanziaria del Comune di Valdagno e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					TRIMESTRALE
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				TEMPESTIVO	
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	<i>Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali</i>					
NON RICORRE LA FATTISPECIE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis			5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti		5 anni	TEMPESTIVO
		Informazioni ambientali che le amministrazioni					

<p>20- INFORMAZIONI AMBIENTALI</p> <p><b>NON RICORRE LA FATTISPECIE</b></p>	<p>Informazioni ambientali</p>	<p>detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p> <p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p> <p>- Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>	<p>Art. 40, c. 2</p>		<p>-----</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>
<p>21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</p>	<p>Interventi straordinari e di emergenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.</li> <li>- Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</li> <li>- Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ul>	<p>Art. 42, c. 1</p>		<p>Comandante e Responsabile Ufficio Segreteria</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>

22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A	Comandante, Responsabile Ufficio Segreteria e RPCT	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1			TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)				ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012			TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012			
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013			
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Comandante, Responsabile Ufficio Segreteria e RPCT	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2			
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Comandante e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005			ANNUALE
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012			
Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Comandante e Responsabile Ufficio Segreteria	5 anni		





### PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Comandante	30/06/2024 31/12/2024	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2024	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Comandante Servizio finanziario del Comune di Valdagno Revisori dei conti	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Comandante e suoi collaboratori, RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Comandante, RPCT, Funzionario Servizi Amm.vi del Comune di Valdagno	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016	5.2	Comandante e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	Comandante, Responsabile Ufficio Segreteria e RPCT	31/12/2024	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	Comandante e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Proposta di regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2024	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Comandante	15/04/2024	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20/04/2024 (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari

### PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Comandante	30/06/2024 31/12/2024	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2024	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Comandante Servizio finanziario del Comune di Valdagno Revisori dei conti	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Comandante e suoi collaboratori, RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Comandante, RPCT, Funzionario Servizi Amm.vi del Comune di Valdagno	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016	5.2	Comandante e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	Comandante, Responsabile Ufficio Segreteria e RPCT	31/12/2024	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	Comandante e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Proposta di regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2024	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Comandante	15/04/2024	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20/04/2024 (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari

	<b>§ PIAO</b>		<b>ATTUAZIONE</b>	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2024 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2024 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici (sito <i>web</i> , bando, modulo o <i>form</i> domanda)	9.7.5	Servizio personale	31/12/2024	Presenza dell'informativa nel sito web e nei bandi

# CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE VALLE AGNO

## Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

Allegato 2.3.D al PIAO 2024/2026  
Delibera CdA n. 1 del 15/04/2024

### Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[ ] Comandante: \_\_\_\_\_

[ ] Funzionario E.Q. \_\_\_\_\_

Servizi presenti nel settore: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2024/2026 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2):** la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**C) Rotazione straordinaria (5.3.2):**

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage (5.6):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblowing (5.8):**

- Misura applicata;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

**F) Formazione (6.1):**

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

# CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE VALLE AGNO

---

**G) Trasparenza (9):** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
  - Parziale e tempestivo;
  - Non sono state realizzate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)**

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
  - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
  - Le richieste non sono state trattate.
- 

**I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):**

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
  - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
  - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
- 

**L) Codice di comportamento generale e di ente (7):**

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
  - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):**

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
  - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
  - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
- 

**N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):**

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
  - Non sono state effettuate le verifiche;
  - Non sono state nominate commissioni.
- 

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):**

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
  - Non si è proceduto alla pubblicazione;
  - Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
  - Non sono stati erogati contributi.
- 

**P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):**

- Sono state compiute le verifiche previste;
  - Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
  - Non sono state compiute le verifiche;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

# CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE VALLE AGNO

## 02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2024/2026, sono state attuate le seguenti misure:

### 01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

# CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE VALLE AGNO

## 03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .... semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

<b>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> -</b> Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO-</b> Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
<b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa</b> – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(luogo)

(data)

\_\_\_\_\_  
Firma



## **POLIZIA LOCALE VALLE AGNO**

### **INFORMAZIONI AL CUG IN CONFORMITÀ ALL'ALLEGATO 1 DELLA DIRETTIVA 2-2019 DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

**“MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E  
RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA  
NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”**

**ANNO 2023**



## Sommario

<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA .....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE .....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE .....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE SUDDIVISE PER GENERE ED ETÀ' .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 SUDDIVISI PER GENERE .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti .....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare .....</b>	<b>9</b>



# POLIZIA LOCALE VALLE AGNO

Tipo di Amministrazione: Consorzio tra Enti Locali

SITUAZIONE AL 31.12.2023

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	
CAT. C	1	5	4	3	1		1	4	1		20
CAT. D			1	1					1		3
CAT. D3			1								1
Totale personale	1	5	6	4	1	0	1	4	2	0	24
% sul personale complessivo	4	21	25	17	4	0	4	17	8	0	100

**TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA**

		UOMINI						DONNE							
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Classi età Tipo presenza	Tempo pieno	1	5	6	4	1	17	100		1	4	2		7	100
	Part-time > 50%														
	Part-time ≤ 50%														
	Totale	1	5	6	4	1	17	100	0	1	4	2	0	7	100

**TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Indennità di Posizione	1	100			1	100

**TABELLA 1.4 – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE**

		UOMINI						DONNE							
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Classi età Permanenza nel profilo e livello	< 3 anni		2	2			4	24						0	0
	tra 3 e 5 anni	1	1				2								
	tra 5 e 10 anni		2	4	2		8	47,06			2			2	29
	> 10 anni				2	1	3	17,65		1	2	2		5	71
	Totale	1	5	6	4	1	17	100	0	1	4	2	0	7	100

**TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello (tra uomini e donne)	
	Retribuzione netta media*	Retribuzione netta media*	Valori assoluti	%
CAT. C	€ 22.653,20	€ 21.036,47	€ 1.616,73	7,14
CAT. D	€ 25.425,90	€ 26.672,69	-€ 1.246,80	-4,90
CAT. D3	€ 44.011,99	/	/	/

\* dati riferiti a 13 mensilità

**TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Nel Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno” non è presente personale inquadrato nel livello dirigenziale.

**TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

**CAT. C**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	11	73,33	4	26,67	15	100
Laurea	3	75	1	25	4	100
Laurea Magistrale			1	100	1	100
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	14	70	6	30	20	100

**CAT. D**

<b>Titolo di studio</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore			1	100	1	100
Laurea	1	100			1	100
Laurea Magistrale	1	100			1	100
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						

**CAT. D3**

<b>Titolo di studio</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea Magistrale	1	100			1	100
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>100</b>			<b>1</b>	<b>100</b>

### TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Il Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno” non ha indetto concorsi pubblici, selezioni pubbliche o selezioni di mobilità nell'anno 2023.

### TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Nessun dipendente del Consorzio P.L. fruisce di regime orario a tempo parziale, né svolge la propria attività in modalità agile o telelavoro; pur prestando servizio con articolazione oraria in turni, è consentita a tutto il personale una flessibilità in entrata pari a 5 minuti.

### TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

Tipologia permessi	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L. 104/92 fruiti	16	94,12	1	5,88	17	100
Numero permessi orari L. 104/92 fruiti (n° ore)	1,25	100,00			1,25	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	9	100			9	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (n° ore)						

**TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ**

Classi età Tipo formazione (ore)	UOMINI							DONNE							TOTALE	%
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%		
Obbligatoria	16	142,75	171,50	62,00	16,00	408	82,60			53,00	30,00	3	86	17,40	494	100
Aggiornamento professionale	18,50	85,50	113	75,00	8,00	300,00	71,17		13	51,00	54,00	3,50	122	28,83	421,50	100
Competenze manageriali / Relazionali																
Tematiche CUG				5,00		5,00	50,00				5,00		5,00	50,00	10,00	100
Violenza di genere																
Altro (specificare)																

## **SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti**

### **2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO 2023**

Nell'anno 2023 il Consorzio ha mantenuto costante l'impegno a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni; non sono pervenute segnalazioni di criticità in tali ambiti.

Quanto all'accesso alla formazione, viene garantita, senza distinzione di genere, la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento professionale.

L'organizzazione del lavoro su turni, non consente la formulazione di orari flessibili o diversificati.

Analogamente, stante la tipologia delle attività svolte dal Consorzio di Polizia, che sono attività operative da svolgere a presidio del territorio, non consente lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile.

## **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

### **3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE PER L'ANNO 2024**

In questa sede si rappresentano esclusivamente le prime azioni operative di stretta competenza del servizio Personale, che è unico per il Comune di Valdagno e il Consorzio di polizia Locale, mentre il complesso delle iniziative per le pari opportunità costituisce il contenuto del Piano delle Azioni Positive.

- Supporto operativo al CUG per la stesura della relazione prevista dall'allegato 2 della Direttiva 2-2019
- Ulteriore formazione per i componenti del CUG, anche attraverso i contenuti del portale Syllabus che propone il corso RIFORMA Mentis
- Proposta al CUG sulla sensibilizzazione in merito alle tecniche di redazione degli atti amministrativi affinché questi siano improntati al rispetto della parità di genere.