



**CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE
NORDEST VICENTINO
THIENE
PROVINCIA DI VICENZA**

**Allegato
alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 11.04.2025**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Premessa

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

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Riferimenti Normativi

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

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

- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

Il PIAO 2025-2027 del Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

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

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

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

a) struttura organizzativa

b) organizzazione del lavoro agile

c) piano triennale dei fabbisogni

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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

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

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

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

2.1 Valore pubblico	<i>La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente</i>		NO
----------------------------	---	--	-----------

	<i>capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.</i>		
2.2. Performance	<i>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</i>		NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.		SI Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate

all'art.1, comma 16
della Legge 6
novembre 2012, n.
190, ovvero: -
autorizzazione/conc
essione; - contratti
pubblici; -
concessione ed
erogazione di
sovvenzioni,
contributi; -
concorsi e prove
selettive;
L'aggiornamento nel
triennio di vigenza
della sezione
avviene solo in
presenza di fatti
corruttivi, modifiche
organizzative
rilevanti o ipotesi di
disfunzioni
amministrative
significative
intercorse ovvero di
aggiornamenti o
modifiche degli
obiettivi di
performance a
protezione del
valore pubblico.
Scaduto il triennio di
validità, il Piano è
modificato sulla
base delle risultanze
dei monitoraggi
effettuati nel

			triennio
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 		SI
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati: - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.		SI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizz./internalizz. O a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative <p>In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella seguente sezione I seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare I programmi dell'Ente; - Programmazione della formazione del Personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale 		SI
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni > 50 dipendenti	Amministrazioni < 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "<i>Valore pubblico</i>" e "<i>Performance</i>", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>", secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione "<i>Organizzazione e capitale umano</i>" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>		NO Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del 30 giugno 2022 non indichi il

			<p>monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere</p>
--	--	--	---

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:

Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino

Indirizzo: Via Rasa n. 9 – 36016 Thiene (VI)

Codice fiscale: 93026000245

Telefono: 0445/801411

Sito internet: www.polizialocalenevi.it

E-mail: protocollo@polizialocalenevi.it

PEC: plnevi.segreteria@altovicentino.it

2. MAPPATURA DEI PROCESSI CHE ESPONGONO A RISCHI CORRUTTIVI

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

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente ed ha carattere strumentale ai fini dell'individuazione, della valutazione del trattamento dei rischi corruttivi. Si procede alla mappatura dei processi operativi che assumono

particolare rilevanza in quanto concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

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

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

Scheda 1	
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	

punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata riscossione/sollecito) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1

Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,71
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Controllo trimestrale da parte del Revisore del Conto sulla corretta contabilizzazione e relativo incasso delle sanzioni elevate.
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.

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

Scheda 2	
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	
<i>N.B.: i numeri che abbiamo inserito nella colonna "Punteggi" sono un mero esempio, per cui devono essere personalizzati da ogni ente</i>	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	

Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. pagamento solerte) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di pagamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

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

Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	

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

--

Scheda 3	
Concorso per l'assunzione di personale	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5

Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	

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

fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	

a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,38
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Normativa di riferimento: - Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001
	- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
	Verifica dell'inesistenza da parte componenti la Commissione esaminatrice di cause di incompatibilità previste dalla legge e dal Regolamento applicato.
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Massima pubblicità all'avvio della procedura di

	concorso e dei successivi provvedimenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione.
	Obbligo da parte di ogni dipendente di segnalare al RPC qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza
	relativamente alla procedura.

Scheda 4	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	

E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti interni = 3	
punteggio assegnato	3

Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	2,17
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	

Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critério 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,71
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione del Regolamento interno delle Performance (Schede di valutazione, ecc)

	Verifica della scrupolosa osservanza delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento integrativo
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione dei provvedimenti mediante obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
	del Consorzio nell'apposita sezione.
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza
	relativamente alla procedura.

Scheda 5
Acquisizione di servizi, forniture
1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1

Criterion 4: economic value	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 5: divisibility of the process	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controls	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Acquisizione di servizi, forniture

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa il 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No = 1

Si = 5

punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Incentivare la collaborazione con "Pasubio Tecnologia s.r.l." società esterna partecipata
	per l'indizione e lo svolgimento di gare a tutti i livelli.
	Ricorso di norma agli acquisti tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)
	Obbligo di motivazione della procedura da utilizzare mediante indicazione della norma applicata
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Piena accessibilità alla documentazione dei provvedimenti mediante obbligo
	di pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione.
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di qualsiasi anomalia
	della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.

	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC

Scheda 6	
Gestione delle sanzioni per violazione CDS	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (mancata sanzione)= 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	

No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il	

processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	
	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione

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

Scheda 7	
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	3,00

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Accertamenti e controlli degli abusi edilizi

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa il 20% = 1

fino a circa il 40% = 2

fino a circa il 60% = 3

fino a circa lo 80% = 4

fino a circa il 100% = 5

punteggio assegnato

1

Criterio 2: impatto economico

Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno

nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	2

Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Le funzioni di vigilanza sono assegnate a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie
	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione
	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione della normativa vigente in materia.
	Obbligo di segnalazione al RPC da parte di ogni dipendente di

	qualsiasi anomalia della quale venga a conoscenza relativamente alla procedura.
--	---

Scheda 8	
Accertamenti e controlli in materia di commercio	
1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	

punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. mancata sanzione) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	
No = 1	
Si = 5	

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

processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	

Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di titolare di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	4
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Le funzioni di vigilanza sono assegnate a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche

	In materia di commercio
	Verifica della precisione, tempestività ed adeguatezza dell'attività o dell'atto tramite controlli a campione
5. MISURE COMUNI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Applicazione principi generali di formazione e rotazione del personale,
	laddove possibile, come previsti e regolati nel PTPC
	Scrupolosa osservanza codice di comportamento integrativo e prescrizioni del PTPC

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'

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

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

DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

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

SEZIONE 3: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Consistenza di personale al 31 dicembre 2024:

AREA - POLIZIA LOCALE

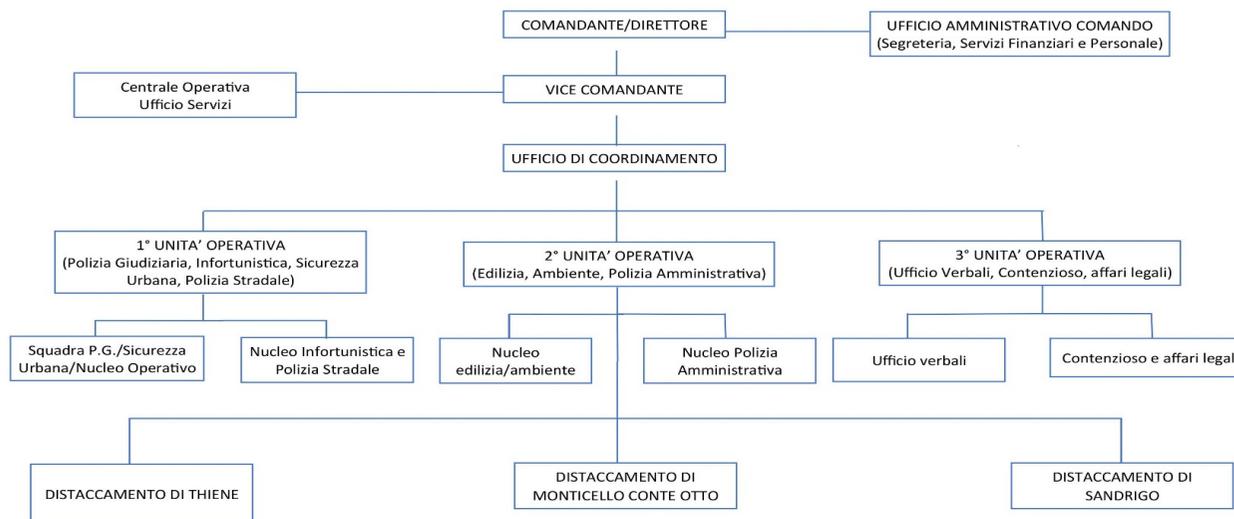
CAT.	NR.
D	15
C	28

AREA AMMINISTRATIVA

CAT.	NR.
D	2
C	1
B	1
TOTALE	47

Con delibera di CdA n. 06 del 11/04/2025 di adeguamento della macrostruttura dell'ente con decorrenza 01.06.2025, si è individuato

l'organigramma dell'ente come di seguito rappresentato:



VISTI:

- gli artt. 39 della L 27/12/1997 n. 449 e n. 91 del TUEL
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017

Considerati i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto il D.M.17/03/2020 in materia di assunzioni per i Comuni e, appurato che la nuova normativa non è applicabile a Unioni di Comuni, Comunità montane e Consorzi, per i quali continuano ad applicarsi le norme previgenti;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562, della L.n. 296/2006 e s.m.i., è pari ad € 3.163.895,72 (spesa dell'esercizio 2008);

Rilevato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dal 1 gennaio 2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale e verificato in proposito che la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non rileva situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che in tale ambito non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Considerati inoltre i fabbisogni del personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte del Comandante/Direttore, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Richiamate le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e le altre disposizioni in materia di spesa del personale, riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, che prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno .

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Considerato che nell'ambito delle spese per il personale a tempo determinato viene fissata una deroga, a decorrere dal 2013, al limite del 50% della spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009 per le assunzioni necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, fermo restando i riferimenti al limite di spesa sostenuta nel 2009 pari ad € 172.829,94 comprensiva di oneri a carico ente e IRAP.

VERIFICATO CHE:

- il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità è contenuto nel presente PIAO;
- il Regolamento della misurazione e valutazione della Performance è stato approvato con deliberazione di Assemblea Consortile n. 4 in data 21 febbraio 2014;
- sono state rispettate le norme di contenimento della spesa del personale di cui alla legge all'art. 1, comma 562, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti non soggetti al patto di stabilità nel 2015 ed ora soggetti al "pareggio di bilancio", come previsto dalla Legge di Stabilità 2016;
- il bilancio di previsione è stato approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 4 /2025 ed è stato inviato, entro i trenta giorni dall'approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche come previsto dall'art. 13 della legge n. 196/2009; il rendiconto è stato approvato con delibera del CdA, immediatamente successiva, n. 13/2025 in data odierna e sarà poi portato in Assemblea;
- il Consorzio non è tenuto alla redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), alla luce del fatto che la programmazione delle attività di polizia e vigilanza devono essere obbligatoriamente indicate dai Comuni appartenenti al Consorzio nei propri D.U.P., ai quali il Consorzio farà riferimento nella propria attività ;
- considerato altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

RIBADITO il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e di spesa del personale;

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 22 del 02.12.2024, si è proceduto ad approvare l'aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 contenuto nel "Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione" semplificato del Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino 2024-2026 – sottosezione 3.3 approvato con deliberazione del

Consiglio di Amministrazione n. 08 del 15.04.2024.

CONSIDERATA la necessità di prevedere per il triennio 2025-2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di personale cessato e le ulteriori previsioni in materia di programmazione del personale come di seguito indicate e dato atto del personale cessato e dell'esigenza di provvedere al relativo turnover.

ANNO 2025

- assunzione di n. 3 Agenti di Polizia Locale in sostituzione del personale dimissionario;
- assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile;

Per entrambe le tipologie di assunzione, già previste nel Piao 2024-2026, sono state esperite le procedure di mobilità in esito alle quali nessun candidato è risultato idoneo. In relazione all'attuale urgente necessità di procedere all'assunzione del predetto personale, prima di avviare la procedura di indizione di concorso pubblico, si intende provvedere alla richiesta di attingimento a graduatorie in corso di validità di altri Enti di candidati idonei appartenenti ad una qualifica corrispondente o procedere all'assunzione mediante passaggio diretto ai sensi art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di personale dello stesso profilo in servizio presso altre amministrazioni.

- previsione, nel rispetto dei vincoli della normativa in materia, le assunzioni a tempo determinato di operatori di Polizia locale che si rendessero necessarie per esigenze straordinarie e temporanee;
- sostituzione del personale dimissionario a seguito dimissioni volontarie, pensionamento o trasferimento per mobilità volontaria in altro ente, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- comando del dipendente Stella Alessandro l'Istituto Inps.

ANNO 2026

- Sostituzione del personale dimissionario per dimissioni volontarie, pensionamento o trasferimento per mobilità volontaria in altro ente, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- Prevedere, nel rispetto dei vincoli della normativa in materia, le assunzioni a tempo determinato o comandi di operatori di Polizia locale che si rendessero necessarie per esigenze straordinarie e temporanee.

ANNO 2027

- Sostituzione del personale dimissionario per dimissioni volontarie, pensionamento o trasferimento per mobilità volontaria in altro ente, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- Prevedere, nel rispetto dei vincoli della normativa in materia, le assunzioni a tempo determinato o comandi di operatori di Polizia locale che si rendessero necessarie per esigenze straordinarie e temporanee.

PIAO 2025-2027 – Sottosezione 3.3

Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027

Personale a tempo indeterminato e previsioni assunzionali

AREA	PROFILO	2025	2026	2027	TOTALE
Area degli Operatori esperti ex cat. B-B3	Area amministrativa	1			1
Area degli Istruttori ex cat. C	Istruttore amm.vo-contabile	1 (+ 1 prevista assunzione)			2
	Istruttore di Polizia Locale	28 (+ 3 prevista assunzioni)			31
Area dei Funzionari ed EQ ex cat. D-D3	Funzionario amm.vo-contabile	2			2
	Funzionario di Polizia Locale	15			15
	TOTALE	51			51

Si conferma che la spesa derivante dalla programmazione per l'anno 2025 e successivi, già oggetto di esame e parere da parte del Revisore del Conto, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta inoltre gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006, in tema di contenimento della spesa di personale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale rientra tra gli obiettivi strategici: si prevede di attuare un piano di formazione teorico/pratico con sviluppo pluriennale.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

In data 16/11/2022 è stato siglato il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 che regola a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9 co. 2 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281, in data 16 dicembre 2021. Sulla scorta delle suddette regole il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino procederà nel corso dell'anno 2023 alla stesura del POLA di ente.

AZIONI POSITIVE EX ART. 48 D.LGS. 198/2006 e ss.mm.ii.

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino ha approvato al riguardo la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 14.12.2021 ad oggetto "Piano triennale di azioni positive ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Nell'ambito del capitolo relativo ai Servizi del Piano porrà attenzione ai seguenti obiettivi:

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

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE - ANNI 2025/ 2027
EX ART. 48 D.LG. 198/2006 E SS.MM.II.**

PREMESSA

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

Tali piani hanno durata triennale.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Il Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino al 31.12.2024 aveva, in servizio 47 unità di personale a tempo indeterminato (di cui un Vice Istruttore in comando presso l'INPS).

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO

Categoria:	Uomini	Donne
-------------------	---------------	--------------

Ex D6 - Funzionari e EQ	0	1
Ex D4 - Funzionari e EQ	2	0
Ex D3 - Funzionari e EQ	5	0
Ex D2 - Funzionari e EQ	3	0
Ex D1 - Funzionari e EQ	2	4
Ex C - Istruttori	24	5
EX B - Area degli Operatori esperti	0	1
TOTALE	36	11

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

OBIETTIVI

Si pone attenzione al perseguimento dei seguenti Obiettivi:

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

Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia

Si intende istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le

discriminazioni, previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010.

Obiettivo 2: Assunzioni

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

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

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

Obiettivo 3: Formazione

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

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

Obiettivo 4: Conciliazione e flessibilità orarie

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

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

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME

Categoria	Uomini	Donne
Ex D1 - Funzionari e EQ	1	0

Ex C – Istruttori	2	1
TOTALE	3	1

Obiettivo 5: Ambiente di lavoro

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

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

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

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

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

MONITORAGGIO

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

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

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

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

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