CONSORZIO POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – ANNI 2022-2024

CONSORZIO POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE**	**Amministrazioni > 50 dipendenti**	**Amministrazioni < 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:	Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino Indirizzo: Via Rasa n. 9 – 36016 Thiene (VI) Codice fiscale: 93026000245 Telefono: 0445/801424 Sito internet: www.polizialocalenevi.it E-mail: spollaore.m@polizialocalenevi.it PEC: plnevi.segreria@pec.altovicentino.it		**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	*La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.*	**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
	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. *Si allega a tal fine il Piano della Performance anno 2022 approvato dal Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 5 del 07/04/2022.* *Tale punto può comunque essere così riassunto:* *Quali sono gli Obiettivi per l'anno 2022?* *Chi risponde dell'Obiettivo?* ***AREA VIGILANZA:*** • *OBIETTIVO PRIORITARIO – "CONSEGUIMENTO RISULTATO OTTIMO NELL'INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION DESTINATA ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI"* • *OBIETTIVO PRIORITARIO – "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MACRO-SERVIZI CHE NE COSTITUISCONO LA STRUTTURA PORTANTE"* • *OBIETTIVO PRIORITARIO – "MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEGLI STUPEFACENTI (DPR 309/1990)* • *OBIETTIVO PRIORITARIO – "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE"* ***AREA AMMINISTRATIVA:*** • *OBIETTIVO PRIORITARIO – "MIGLIORAMENTO DOTAZIONI E PREPARAZIONE DEI DIPENDENTI MEDIANTE ATTIVITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADOZIONE NUOVA MACRO-STRUTTURA DELL'ENTE*	

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
2.2. Performance	*Dove sono verificabili i dati?* *Essi saranno verificati sulla dei parametri indicatori definiti per ogni obiettivo nelle schede allegate al Piano della Performance 2022, pubblicato sul sito dell'Amministrazione.* *Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere?* *Il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino ha approvato a riguardo la Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 17 del 14/12/2021 ad oggetto "Aggiornamento del Piano triennale di azioni positive ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.".* *Nell'ambito del capitolo relativo ai Servizi del Piano Triennale, porrà attenzione ai seguenti Obiettivi:* • Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia. • Obiettivo 2: Garantire i 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.	**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
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. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi 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. **Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2022-2024 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 14.12.2021.**	**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: • organigramma • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); • 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 valorepubblico identificati. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 14.12.2021 è stato approvato il "Piano triennale e programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 - Revisione della dotazione organica-ricognizione annuale delle eccedenze di personale". Si allega altresì organigramma dell'Ente.	**SI**
3.2 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.	**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 14.12.2021 è stato approvato il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 all'interno del quale è previsto: ANNO 2022: Assunzione di n. 2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 a tempo determinato; Convenzione per la condivisione del Comandante con il Consorzio P.L. Alto Vicentino; Eventuali assunzioni per personale che dovesse cessare. ANNI 2023 E 2024 Sostituzioni del personale dimissionario: Eventuali assunzioni a tempo determinato nei limiti della normativa in materia. Consistenza del personale al 31.12.2021: AREA VIGILANZA CAT. NR. D 13 C 32 AREA AMMINISTRATIVA CAT. NR. D 2 C 1 B 1 TOTALE 49	**SI**

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**
3.3 .13.2 Formazione del personale	La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuati all'interno dell'allegato alla deliberazione di *Consiglio di Amministrazione n. 12 del 08/09/2020 ad oggetto "Piano triennale di azioni positive ex art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.".*	**SI**

ORIGINALE

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Verbale di deliberazione n. 20

L'anno **DUEMILAVENTUNO**, il giorno **QUATTORDICI** del mese di **DICEMBRE** presso la Sala Giunta del Comune di Thiene, convocato dal Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, sotto la presidenza del Dott. Giovanni Battista Casarotto e l'assistenza del Direttore Dott. Giovanni Scarpellini.

Componenti del CdA:

			P/A
PRESIDENTE	CASAROTTO	Giovanni	P
VICEPRESIDENTE	BENINCA'	Claudio	P
CONSIGLIERE	SPEROTTO	Teresa	P

Il Presidente, accertato che il Consiglio è regolarmente costituito, pone in trattazione la seguente deliberazione:

OGGETTO: PIANO TRIENNALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022/2023/2024 - REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA – RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 12 in data 10.05.2021 "Piano triennale e programmazione dei fabbisogni di personale – Anni 2021/2022/2023 – Revisione della dotazione organica – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale";

Preso atto che l'art. 39 della L 27/12/1997 n. 449 e l'art. 91 del TUEL prevedono che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

Richiamato l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

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.mi.i. , è pari ad € 3.170.495,72 (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, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

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 (garantendo comunque il turn-over al 100% delle cessazioni, anche di quelle verificatosi dopo il 2006 – delibera Sezioni Riunite n. 52/2010);

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 riferimento al limite di spesa sostenuta nel 2009;

Che nel 2009 per detto istituto si è sostenuta una spesa pari ad € 172.829,94 comprensiva di oneri a carico ente e IRAP;

Vista la richiesta avanzata dal Direttore/Comandante del Consorzio dott. Giovanni Scarpellini che rileva la necessità di procedere con l'assunzione di n. 2 Agenti a tempo determinato mediante attingimento dalla graduatoria del bando per titoli e colloquio che sarà indetto da questo Consorzio;

Preso atto che l'attuale situazione finanziaria non consente al Consorzio di avvalersi della capacità assunzionale ordinaria, si ritiene di destinare allo scopo parte dei proventi sanzionatori che saranno introitati nel corso dell'anno 2022, ripartendoli in percentuale tra i Comuni Consorziati e Convenzionati in applicazione dell'art. 208 c.d.s. del D.Lgs. n. 285/1992, come confermato dalla Corte dei Conti Emilia Romagna n. 130/2015;

Vista la proposta di suddivisione tra Comuni Consorziati e Convenzionati del costo complessivo di n. 2 Agenti a tempo determinato, pari a circa € 70.000,00, elaborata sulla base delle sanzioni incassate nei primi tre trimestri dell'anno 2021, secondo il prospetto allegato;

Sentito preventivamente in proposito il parere di questo Consiglio di Amministrazione, competente in materia ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, che ha espresso il proprio parere favorevole;

Dato atto di prevedere inoltre i seguenti comandi:
- in uscita: dell'Istr. Ferdindando Guadagnin presso il Comune di Grisignano di Zocco e delle dipendenti Pesavento Linda e Covolo Luisanna, per n. 6 ore settimanali ciascuna, presso il Consorzio Polizia Locale Alto Vicentino;
- in entrata: dal Consorzio Polizia Locale Alto Vicentino del dott. Andrea Camata;

Preso atto del rinnovo della Convenzione per la condivisione a tempo parziale del dott. Giovanni Scarpellini, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 con il Consorzio P.L. Alto Vicentino, quale "Coordinatore di area sovradistrettuale e sviluppo sinergia tra Enti" per il periodo dal 01.03.2022 al 31.12.2022" con suddivisione del compenso al 50% tra i due Enti;

RITENUTO di prevedere altre eventuali assunzioni per esigenze temporanee nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale;

VERIFICATO CHE:

- il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità è stato aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 in data odierna;

- 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;

- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto nonché il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009;

- il Consorzio non è tenuto alla predisposizione del bilancio consolidato (come indicato nella delibera del CdA n. 15 del 19 ottobre 2016) in quanto le partecipazioni del Consorzio sono da considerare irrilevanti essendo inferiori all'1,00% del capitale delle società;

- è stato conseguito il saldo di competenza nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica in tema di "pareggio di bilancio" nell'anno precedente;

- 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 (come indicato nella delibera dell'Assemblea n. 9 del 14 luglio 2017);

- 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;

CONSIDERATA la necessità di prevedere per il triennio 2022-2023-2024, 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;

Richiamato il vigente Regolamento "Sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Thiene al quale questo Consorzio fa riferimento secondo quanto previsto dall'art.13 della Convenzione;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

Visto il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei conti Dott. Franco Saccardo ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, reso in data 10.12.2021;

Rilevato che del contenuto del presente provvedimento sono state informate le Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTI i seguenti pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000:

1. del Direttore del Consorzio – Dott. Giovanni Scarpellini in data 13.12.2021 sotto il profilo della regolarità tecnica: parere favorevole (f.to Giovanni Scarpellini);
2. del Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio – D.ssa Chiara Rigotto in data 13.12.2021 sotto il profilo della regolarità contabile: parere favorevole (f.to Chiara Rigotto).

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

DELIBERA

1. di approvare la modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, sulla base delle seguenti premesse:

- la dotazione organica, 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 € 3.170.495,72 (spesa dell'esercizio 2008);

- a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e s.m.i. e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del medesimo decreto legislativo, non emergono situazioni di personale in esubero;

- nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 vengono previsti i seguenti interventi:

ANNO 2022

- Assunzione di n. 2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 a tempo determinato per far fronte ad esigenze eccezionali e temporanee mediante pubblicazione di un bando di selezione per la formazione di una graduatoria per titoli e colloquio di "Agente di Polizia Locale cat. C1 – Posizione economica C1";

- Rinnovo della Convenzione per la condivisione a tempo parziale del dott. Giovanni Scarpellini, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 con il Consorzio P.L. Alto Vicentino, quale "Coordinatore di area sovradistrettuale e sviluppo sinergia tra Enti" per il periodo dal 01.03.2022 al 31.12.2022" con suddivisione del compenso al 50% tra i due Enti;

- Dato atto che è in essere la Convenzione con l'Unione Montana del Bassanese della dipendente dott.ssa Valeria Bassotto per il periodo dal 16.05.2021 fino al 15.04.2024;

- Comandi in uscita: dell'Istr. Ferdindando Guadagnin presso il Comune di Grisignano di Zocco e delle dipendenti Pesavento Linda e Covolo Luisanna, per n. 6 ore settimanali ciascuna da parte del Consorzio Polizia Locale Alto Vicentino;

- Comandi in entrata: del dott. Andrea Camata dal Consorzio P.L. Alto Vicentino;

- Eventuali assunzioni in sostituzione di cessazioni in corso d'anno.

ANNO 2023

- Assunzione di personale in sostituzione di eventuali cessazioni per dimissioni volontarie (utilizzando facoltà assunzionali derivanti dalle cessazioni del 2022) mediante:
  - scorrimento graduatoria concorso pubblico, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013;
  - mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001;
  - graduatoria concorso pubblico, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013;

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 2024

- Assunzione di personale in sostituzione di eventuali cessazioni per dimissioni volontarie (utilizzando facoltà assunzionali derivanti dalle cessazioni del 2023) mediante:
  - scorrimento graduatoria concorso pubblico, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013;
  - mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001;
  - graduatoria concorso pubblico, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013;

2. di 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;

3. di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione per l'anno 2022 e successivi 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 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;

4. il presente provvedimento troverà copertura finanziaria nel bilancio di previsione anni 2022-2024 in corso di approvazione;

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il SEGRETARIO
Dott. Giovanni Scarpellini

IL PRESIDENTE
Dott. Giovanni Battista Casarotto

OGGETTO: PIANO TRIENNALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2022/2023/2024 - REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA – RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

VISTO:

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

Thiene, 13 dicembre 2021

Il Direttore
Dott. Giovanni Scarpellini

VISTO:

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

Thiene, 13 dicembre 2021

Il Responsabile del servizio finanziario
D.ssa Chiara Rigotto

ORIGINALE

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Verbale di deliberazione n. 24

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **SEDICI** del mese di **DICEMBRE** presso la Sala Riunioni del Comune di Thiene, convocato dal Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, sotto la presidenza del Sig. Gianantonio Michelusi e l'assistenza del Direttore Giovanni Scarpellini.

Componenti del CdA: P/A

PRESIDENTE	MICHELUSI	Gianantonio	P
VICEPRESIDENTE	BENINCA'	Claudio	P
CONSIGLIERE	SPEROTTO	Teresa	P

Il Presidente, accertato che il Consiglio è regolarmente costituito, pone in trattazione la seguente deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) – ANNO 2022-2024

Preso atto che il decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" , (PIAO), un documento di programmazione che deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, ad esclusione delle scuole e delle istituzioni educative;

Dato atto che il quadro normativo di riferimento è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti, in particolare il decreto 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti;

Preso atto che in base alle indicazioni operative fornite, a titolo esemplificativo ai fini del computo del Piano, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno;

Dato atto che il PIAO deve essere approvato a regime entro il 31 gennaio di ciascun anno e solo per il 2022, entro 120 giorni, quindi entro il 28.12.2022, dalla data ultima prevista per l'approvazione del bilancio di previsione, slittata quest'anno al 31.08.2022;

Preso atto che il PIAO ha in sintesi le seguenti finalità:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che il Piano rappresenta il nuovo documento unico di programmazione che assorbe molti dei Piani che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a predisporre annualmente;

Dato atto che il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che, ai sensi dell'art. 6 , comma 2, del D.L. 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO, saranno assorbiti nello stesso:

- Piano triennale e programmazione del fabbisogno di personale – Anni 2021-2022-2023 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 14.12.2021 (All.B);
- Piano triennale della Prevenzione della corruzione e trasparenza anni 2022-2023-2024, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 07.04.2022 (All.C);
- Piano della Performance 2022 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 07.04.2022 (All.D);
- Piano delle azioni positive – Anni 2022-2023-2024 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 14.12.2021 (All.E);

Dato pertanto atto che il Consorzio ha provveduto a dare attuazione alle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione sopra indicati con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

Richiamati gli artt. 107 e 151 D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto l'art. 22 dello Statuto;

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 dal Direttore del Consorzio – Dott. Giovanni Scarpellini in data 15.12.2022 sotto il profilo della regolarità tecnica: parere favorevole (f.to Giovanni Scarpellin).

Preso atto che il presente provvedimento non richiede il parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. di approvare ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il PIAO 2022-2024 (All. A);

2. di dare atto che al presente PIAO 2022-2024 in via transitoria, vengono allegati i seguenti Piani che dall'anno prossimo faranno parte integrante dello stsso:

- Piano triennale e programmazione del fabbisogno di personale – Anni 2021-2022-2023 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 14.12.2021 (All.B);

- Piano triennale della Prevenzione della corruzione e trasparenza anni 2022-2023-2024, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 07.04.2022 (All.C);

- Piano della Performance 2022 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 07.04.2022 (All.D);

- Piano delle azioni positive – Anni 2022-2023-2024 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 14.12.2021 (All.E);

3. di delegare l'ufficio Segreteria del Consorzio alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO nel sito istituzionale del Consorzio, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";

4. di delegare altresì l'ufficio Segreteria del Consorzio alla trasmissione del PIAO 2022-2024, come approvato con la presente deliberazione, al Dipartimento della Fnzione Pubblica;

5. di dichiarare la presente, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il SEGRETARIO
Giovanni Scarpellini

IL PRESIDENTE
Gianantonio Michelusi

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) – ANNO 2022-2024

VISTO:

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

Thiene, 15.12.2022

Il Direttore
Dott. Giovanni Scarpellini

CONSORZIO POLIZIA LOCALE
NORDEST VICENTINO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.__in data _____

INDICE

PIANO TRIENNALE ANTI CORRUZIONE

CONTENUTI GENERALI
ART. 1 FINALITA' DEL PIANO
ART. 2 ADOZIONE DEL PIANO
ART. 3 CAMPO DI APPLICAZIONE
ART. 4 METODOLOGIA DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
ART. 5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA PREVENZIONE
- Responsabile della prevenzione e della corruzione
- Titolari di P.O.
- Tutti i dipendenti del Consorzio
- Nucleo di valutazione
- Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio

GESTIONE DEL RISCHIO
ART. 6 GESTIONE DEL RISCHIO
ART. 7 ANALISI DEL CONTESTO
- contesto interno
- contesto esterno

ART. 8 MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ART. 9 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- trattamento

ART. 10 ADOZIONE DI MISURE SPECIFICHE
- procedure sanzionatorie
- procedure per l'acquisto di beni e/o servizi
- formazione del personale
- rotazione del personale
- codice di comportamento

ART. 11 DISCPLINA DEL PANTOUFLAGE
ART. 12 CONFLITTO DI INTERESSI
ART. 13 RESPONSABILITA'
ART. 14 SEGNALAZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE
ART. 15 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE NORMATIVA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA
OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA E INTEGRITA'
DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE- L'ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE
Il trattamento dei dati personali
Controlli, responsabilità e sanzioni
Accesso civico "semplice","generalizzato" e documentale
Trasparenza e modalità di coinvolgimento degli stakeholders
Trasparenza e Nucleo di Valutazione

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice
2 Collegamenti con il Piano delle Performance
3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma
4 Modalità di coinvolgimento degli utenti e del personale - risultati di tale coinvolgimento
5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

MONITORAGGIO

DATI ULTERIORI

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

Con il termine "corruzione" si intende qualsiasi abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica Circ. n.1/2003), ipotesi ben più ampia della fattispecie del codice penale (artt. 318-319 e 319 ter). Si estende a tutti i delitti contro la P.A. previsti dal codice penale (concussione, corruzione, malversazione, ecc..), comprendendo ogni malfunzionamento della P.A. causato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il paragrafo 3.2.1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione recita: "*Per i PTPC dei comuni che abbiano stipulato una convenzione ai sensi dell'art. 30 del TUEL occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni convenzionati continuano a svolgere autonomamente. Con riferimento alle funzioni associate, è il comune capofila (**o l'ufficio appositamente istituito**) a dover elaborare la parte di Piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi ed i soggetti responsabili. Per assicurare il necessario coordinamento con gli altri comuni, occorre che questi ultimi, all'interno dei propri PTPC, recepiscano la mappatura dei processi relativi a dette funzioni. Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune che aderisce alla convenzione deve redigere il proprio PTPC.*"

Appare pertanto evidente come il PTPC redatto ed approvato dal Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, che espleta la funzione della Polizia Locale sulla base dell'art. 6 della Legge Regione Veneto n. 18 in data 27.04.2012, avrà efficacia anche sui comuni convenzionati in relazione alla sola funzione associata.

Il presente Piano è redatto in conformità al PNA (Piano nazionale anticorruzione) approvato con deliberazione dell'Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi con un approccio di tipo "qualitativo".

ART. 1 - FINALITA' DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino costituisce imprescindibile atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:

a) le strategie, le norme e i modelli standard dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;

b) le linee guida contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Fanno altresì parte integrante del PTPC il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) ed il Codice di Comportamento integrativo che completano la dotazione di strumenti di prevenzione della corruzione a disposizione dell'Amministrazione.

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

2. Il presente piano di prevenzione della corruzione risponde, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012, alle seguenti esigenze:

a) individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevede, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevede, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque 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 i dipendenti dell'amministrazione;

f) individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 2 - ADOZIONE DEL PIANO

Il PTPC prende in considerazione un arco temporale di azione pari ad un triennio, è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno ed è aggiornato almeno annualmente.

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano ha lo scopo di individuare, attraverso una opportuna **mappatura del rischio**, i settori dell'amministrazione in cui è maggiore il rischio di corruzione e conseguentemente indicare efficaci ed adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione.

Nel piano sono indicati gli **uffici** dell'amministrazione maggiormente a rischio, le **misure** di carattere generale che l'amministrazione intende adottare o ha già adottato ed intende sviluppare e gli **obiettivi** da raggiungere.

Sono indicati i **sistemi di verifica** interna che l'amministrazione adotta con particolare riferimento alle aree più a rischio.

Il Piano individua i **soggetti coinvolti** nelle attività di prevenzione e gestione del rischio, disegna una sorta di mappa dei settori a rischio, prevede attività di controllo ed irrogazione delle sanzioni ed attua misure generali di contrasto alla corruzione.

Il Piano costituisce un documento di carattere programmatico e dinamico, a formazione progressiva in quanto potrà essere aggiornato in corso d'anno, oltre che entro il 31 gennaio. In esso sono delineate le **attività** che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli **obiettivi** da raggiungere.

ART. 4 - METODOLOGIA DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PTA

1. IL MONITORAGGIO:

Monitoraggio annuale: il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del PTPC avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

2. L'AGGIORNAMENTO:

Aggiornamento annuale:
1. valuta gli esiti del monitoraggio sia annuale che infra-annuale e prevede le eventuali e necessarie azioni correttive alle anomalie e alle inefficienze riscontrate
2. prevede l' aggiornamento del Piano in conformità alle sopravvenienze normative ed alle modifiche organizzative interne.

Aggiornamento infra-annuale:
L'aggiornamento infra-annuale potrà essere proposto dal PRC all'organo esecutivo in qualsiasi momento dell'anno, qualora particolari situazioni lo richiedano, come nel caso di sopravvenienze normative e/o modifiche organizzative interne per le quali è richiesto un aggiornamento/adeguamento dello stesso in tempi brevi.

Il coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interesse) sono:
- Interni: i responsabili degli uffici incaricati di posizione organizzativa (PO), dipendenti, amministratori, Nucleo di Valutazione;
- Esterni: cittadini, operatori economici, associazioni di categoria, ogni altra forma di aggregazione portatrice di interessi collettivi.

Di ogni eventuale aggiornamento del PTPC in corso d'anno sarà data opportuna pubblicità ai portatori di interesse, in modo tale che possano formulare osservazioni prima dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo.

ART. 5 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è identificato nella Responsabile della Segreteria del Consorzio D.ssa Maria Cristina Spollaore.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
c) verifica, d'intesa con il Comandante l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
e) vigila, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
f) elabora entro i termine previsto dalla normativa la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nell'anno precedente;
g) coordina l'attività del presente Piano con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) del quale costituisce parte integrante;
h) sovraintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento del Consorzio;
i) provvede al monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

L'Amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e mantenimento dell'incarico di RPCT le sue condanne di primo grado, in particolare per reati contro la Pubblica Amministrazione, delle quali pertanto il RPCT deve dare alla stessa tempestiva comunicazione. L'Amministrazione ove venga a conoscenza di tali condanne è tenuta alla revoca dell'incarico dell'RPCT.
I provvedimenti di revoca, trasferimenti, licenziamenti o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti od indiretti, sulle condizioni di lavoro del RPCT devono essere comunicate tempestivamente all'Anac che, in base ai poteri conferitole dalla legge, esaminerà i provvedimenti al fine di verificare che non sussista correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

2. I titolari di P.O. (Posizione organizzativa)

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
b)provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;

3. Tutti i dipendenti del Consorzio

a) partecipano al processo di gestione del rischio;
b) osservano le misure contenute nel PTPC;
c) segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza nello svolgimento del servizio.

4. Il Nucleo di Valutazione:

a) verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione nell'ambito operativo del Consorzio;
b) partecipa al processo di gestione del rischio;
c) nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
d) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa
e) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

5. I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:
che osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

ART. 6 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC del Consorzio in quanto strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dai Piani Nazionali Anticorruzione, ultimo dei quali il PNA 2019 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

ART. 7 - ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) rappresenta la fase che precede il processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specifiche ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO INTERNO
La struttura è ripartita in tre macro aree:

- AREA AMMINISTRATIVA– DIPENDENTI DEL CONSORZIO
- AREA VIGILANZA – DIPENDENTI DEL CONSORZIO

- AREA VIGILANZA – DIPENDENTI COMUNI CONVENZIONATI, FUNZIONALMENTE DISLOCATI ALLE DIPENDENZE DEL CONSORZIO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni.
Identifica i dati più significativi relativi alla specificità dell'ambiente, sotto il profilo economico, territoriale e sociale al fine di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio al fine di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.
Per analisi del contesto esterno in questa sede si è fatto riferimento ai dati statistici concernenti i reati forniti dalla Prefettura di Vicenza in riferimento agli ultimi anni dai quali emerge che i reati ricompresi nella fattispecie dell'estorsione e di comportamenti illeciti riconducibili ad ipotesi di corruzione sono pressoché irrilevanti.

ART. 8 - MAPPATURA DEI PROCESSI

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, secondo l'ampia accezione indicata in premessa.
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'abito della struttura organizzative 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:

ELENCO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI:

N. 1: Concorso per l'assunzione di personale
N. 2: Acquisizione di servizi e forniture
N. 3: Gestione delle sanzioni per violazioni al Cds
N. 4: Accertamenti e controlli degli abusi edilizi
N. 5: Accertamenti e controlli in materia di commercio

ART. 9 - 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.

ART. 10 - ADOZIONE DI MISURE SPECIFICHE

- PROCEDURE SANZIONATORIE

La verifica della correttezza dei pagamenti incassati è previsto direttamente dal programma informatico di gestione dei verbali i cui reports mettono in evidenza eventuali anomalie dei pagamenti. Qualora si evidenzino dei pagamenti effettuati per un importo inferiore al dovuto si procede alla richiesta di integrazione; nei casi in cui, al contrario si accertino dei pagamenti effettuati per un importo superiore a quanto dovuto si procede alla restituzione delle somme eventualmente versate in eccedenza.
Il programma informatico gestionale delle sanzioni permette di risalire in qualsiasi momento all'operatore che ha inserito i dati.
La corretta gestione della procedura sanzionatoria è altresì oggetto di verifica semestrale da parte del Revisore del Conto che procede con i responsabili degli uffici interessati, ad un'accurata verifica a campione in esito alla quale redige uno specifico "verbale di verifica".

- PROCEDURE PER L'ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI

L'affidamento dei servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, D. Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.
L'Ufficio Amministrativo si avvale solitamente della piena collaborazione di "Pasubio Tecnologia S.r.l.", società partecipata da numerosi Enti pubblici dell'Alto Vicentino, nonché tramite le Convenzioni CONSIP e il Mercato Elettronico.
L'eventuale ricorso ad affidamenti diretti è adeguatamente motivata nei provvedimenti adottati.
La tempistica dei pagamenti è monitorata dal programma informatico che fornisce in tempo reale i relativi reports. I risultati sono pubblicati trimestralmente sul sito.
Tutti i provvedimenti di affidamento di forniture e/o servizi vengono pubblicati sul sito.

- FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comandante ed il RPC predispongono il piano annuale di formazione del proprio servizio indicando:

a) le materie oggetto di formazione;
b) il personale che avrà accesso alla formazione;
c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

La formazione è così strutturata:

- formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici)
- formazione amministrativa (analisi dei rischi amministrativi):

La formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua".

– LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE GENERALI

Richiamato il paragrafo 7.2 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, vengono premessi i seguenti criteri generali, anch'essi più volte enunciati dall'ANAC:

- la rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- la rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

SETTORI/SERVIZI A CUI DARE PRIORITA' NELLA PROGRAMMAZIONE DELLA ROTAZIONE
Al fine della corretta applicazione di tale misura preventiva della corruzione sono state individuate preliminarmente le seguenti aree a rischio:

- Acquisizione di servizi e forniture
- Gestione delle sanzioni per violazioni al Cds
- Accertamenti e controlli degli abusi edilizi
- Accertamenti e controlli in materia di commercio

Il Consorzio è sotto il profilo organizzativo costituito da due macro strutture:
AREA AMMINISTRATIVA alla quale è assegnata la predisposizione dei provvedimenti contabili, amministrativi e la gestione del personale (4 dipendenti).
AREA DI VIGILANZA che svolge le funzioni assegnate alla Polizia Locale dalla normativa vigente (circa 50 dipendenti).

La dotazione organica di entrambe le aree è composta dai responsabili degli uffici che operano affiancati da operatori amministrativi e/o di vigilanza.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo e ad eventuali vincoli soggettivi derivanti da diritti individuali od oggettivi tra le quali la c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza a professionalità specifiche.

- **ROTAZIONE FUNZIONALE**

AREA AMMINISTRATIVA

Per quanto riguarda le funzioni apicali da considerarsi, in relazione alla realtà dell'Ente "infungibili", si prevede che per le funzioni più delicate, sia affiancato al funzionario istruttore altro funzionario in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti al fine dell'adozione del provvedimento finale. Attualmente in pianta organica sono previsti due responsabili.

PROGRAMMAZIONE

Per quanto riguarda gli operatori amministrativi la rotazione ordinaria viene effettuata nello stesso ufficio con la rotazione c.d. "funzionale", ovvero con una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti nell'ambito della medesima unità organizzativa.

Nell'ambito dell'area amministrativa non è attuabile la rotazione territoriale essendo gli uffici collocati in unica sede operativa nella quale gli operatori in servizio operano fisicamente in un medesimo ufficio.

AREA VIGILANZA

I responsabili delle aree più a rischio degli uffici di vigilanza sono dotati di posizione organizzativa che dall'anno 2018 sarà conferita annualmente attraverso una procedura di interpello per individuare candidature e ricoprire di ruoli di particolare delicatezza e favorire la rotazione tra i funzionari.

PROGRAMMAZIONE

E' preliminarmente importante evidenziare che l'attività lavorativa degli operatori di vigilanza è strutturata a turnazione settimanale alternata (mattina/pomeriggio). Tale organizzazione rappresenta di per sé una sorta di alternanza tra i colleghi e le incombenze loro assegnate.

I servizi esterni vengono svolti prevalentemente in "pattuglia" la cui formazione è per sua stessa natura oggetto di turnazione ed avvicendamento tra i componenti.

- **ROTAZIONE TERRITORIALE**

CRITERI GENERALI

Le particolari caratteristiche della forma associata per la gestione della Funzione di Polizia Locale del Consorzio Nordest Vicentino e dei Comuni convenzionati rende possibile anche la "rotazione territoriale", per tutti i dipendenti.

Mentre la "rotazione funzionale" non comporta particolari "disagi" ai destinatari, la "rotazione territoriale" può essere foriera di notevoli problematiche personali e familiari, pertanto dovrà essere applicata in modo seppure sistematico, particolarmente attento alle situazioni specifiche.

La "rotazione territoriale" periodica, verrà pertanto disposta prioritariamente sulla base dell'effettiva disponibilità dei dipendenti, cercando di contemperare le esigenze personali degli stessi con quelle dell'Amministrazione che deve garantire il buon andamento dei servizi sia sotto il profilo organizzazione che della prevenzione.

PROGRAMMAZIONE

La programmazione della "rotazione territoriale" viene attuata con cadenza annuale (salvo imprevisti che non ne rendano possibile la realizzazione (malattie, infortuni del personale, ecc.) ed ha come principio generale l'inserimento/avvicendamento di almeno n. 1 risorsa professionale all'interno di ogni unità decentrata (distaccamento) nei quali prestano servizio dagli 8 ai 12 operatori, e di almeno n. 2 risorse professionali per la sede centrale di Thiene nella quale prestano servizio circa 25/30 operatori.

Ogni anno il Direttore/Comandante predispone un piano di dislocazione delle Risorse Professionali che verrà esaminato dal RPCTI e comunicato alle OO.SS. - R.S.U.

CRITERI DI SCELTA DELLE UNITA' DI PERSONALE SOGGETTO A ROTAZIONE

Il piano di dislocazione delle Risorse Professionali terrà conto delle cessazioni per pensionamento, dei trasferimenti per mobilità, delle nuove assunzioni, dei comandi, degli avanzamenti di grado, della variazione della giurisdizione dei Distaccamenti, di ogni mutevole elemento che può incidere sulla Fondamentale Funzione della Polizia Locale.

Il criterio di scelta delle unita' di personale soggetto a rotazione, compatibilmente all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, dovrà perseguire l'obiettivo di interrompere potenziali calcificazioni all'interno dei singoli gruppi, di rinnovare l'entusiasmo professionale e di consentire osmosi operativa e circolarità informativa.

Nell'ambito dell'aerea di vigilanza sono state individuate come aree soggette a maggior rischio quelle sopra indicate che comportano un rapporto diretto con l'utenza.

Le "rotazioni funzionali e territoriali" di carattere "formativo" avranno carattere temporaneo e verranno disposte prioritariamente sulla base dell'effettiva disponibilità dei dipendenti, cercando di contemperare le esigenze personali con quelle dell'Amministrazione.

➢ ROTAZIONE STRAORDINARIA

Secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett.l quater del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, il Comandante, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, disporrà con provvedimento motivato, la rotazione del personale.

Tale misura è da considerarsi per sua natura di carattere eventuale e cautelare

MONITORAGGIO DA PARTE RPCT

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale e va vista quale strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse da accompagnare da percorsi di formazione che comportano una riqualificazione professionale del lavoratore.

La formazione è infatti una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione

A tal fine il RPCTI effettuerà annualmente il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste ed al loro coordinamento con le misure di formazione.

Il RPCTI dovrà verificare la programmazione e svolgimento periodico di corsi di formazione del personale volti all'acquisizione di competenze interdisciplinari che possano garantire la concreta attuazione dell'avvicendamento/rotazione del personale nelle varie aree di competenza.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Si rinvia al codice di comportamento dei dipendenti, allegato, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il codice disciplina in modo dettagliato il corretto comportamento del dipendente nell'ambito lavorativo ed il dovere di astensione dall'attività nel caso di conflitto di interessi.

Ogni anno il RPCT verifica lo stato di applicazione del Codice.

Si rinvia al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, parte integrante del presente Piano, nel quale sono indicate le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza intesa quale imprescindibile strumento di prevenzione della corruzione.

ART. 11 - DISCIPLINA DEL PANTOUFLAGE

L' art. 1, co. 42, lett. i) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16 ter ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

ART.12 - CONFLITTO DI INTERESSI

Nel caso di situazioni di conflitto di interessi l'Amministrazione applica in prima battuta il principio di rotazione del personale, qualora non sia possibile solleva il dipendente dall'incarico assegnandolo ad altro servizio.
Il RPC esamina le richieste dei dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni e, qualora verifichi la sussistenza di un potenziale conflitto di interesse lo segnala al Comandante il quale prima di procedere ad un provvedimento di diniego chiederà anche al Nucleo Interno di Valutazione di esprimersi.
Nella pianta organica del Consorzio non è prevista la figura del Dirigente.
I componenti le Commissioni (di concorso, di gara, ecc.) prevedono l'acquisizione dell'autocertificazione degli interessati che attestino di non avere vincoli di parentela né interessi di natura personale nei confronti dei partecipanti.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a curare la concreta attuazione del piano, a vigilarne sul funzionamento e a verificarne l'attuazione. Deve inoltre proporre modifiche dello stesso Piano quando siano accertate violazioni delle prescrizioni od intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

3. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12).

ART. 14 - SEGNALAZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

Si richiama l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 che prevede la tutela del dipendente che segnali l'illecito, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Sono accordate al "Whistleblower le seguenti misure di tutela:
- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione.

Ogni cittadino potrà segnalare fenomeni corruttivi mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta dedicato: corruzione@polizialocalenevi.it. All'account di posta elettronica indicato può accedere solamente il responsabile Anticorruzione che potrà palesare l'identità del segnalante solamente

se quest'ultimo avrà rilasciato espressa autorizzazione a tal fine. Il Responsabile Anticorruzione non prenderà in considerazione segnalazioni anonime; la segnalazione dovrà pertanto contenere i seguenti dati personali: nome, cognome, indirizzo e modalità per essere contattati (mail e o telefono), esclusivamente dal Responsabile Anticorruzione.

Dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma 2 del presente articolo sarà data opportuna notizia ai cittadini mediante pubblicazione dell'informazione della sezione "altri contenuti – corruzione" di amministrazione trasparente.

ART. 15 - RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE DELLA NORMATIVA

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate ex *lege*, ai Regolamenti applicati dal Consorzio, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di maggior rilievo si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto di accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad Anac della competenza all'irrogazione delle stesse.

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. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

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

Il trattamento dei dati personali
Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello provato del rispetto dei dati personali, in conformità alla normativa in materia. Occorre quindi porre particolare attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rilevare dati quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. nel pieno rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 679/2016. 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") e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati.

Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati
Le prescrizioni del decreto n.33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 sono vincolati dalla data di entrata in vigore della normativa.
La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti contenenti dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, deve avvenire tempestivamente.

Controlli, responsabilità e sanzioni
Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando al Nucleo di valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento. Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità ai sensi dell'art. 14 dl D.lgs. 150/2009.

Accesso civico
L'istanza di accesso civico favorisce la trasparenza pubblica intesa come possibilità per tutti i cittadini di avere conoscenza diretta dell'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni. Consente inoltre forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione, favorisce l'efficienza, la prevenzione della corruzione e i fenomeni di cattiva amministrazione.
A norma dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, così come riformato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:
a. L'accesso civico "semplice", art. 5, comma 1;
b. L'accesso civico "generalizzato", art. 5, comma 2.

L'istanza di accesso civico
L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna. Al riguardo l'Anac ha precisato che la richiesta non dev'essere generica ma deve consentire l'individuazione del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso.

L'accesso "generalizzato"
L'accesso generalizzato è caratterizzato dallo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazioni al dibattito pubblico. Chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'accesso civico "semplice"
L'accesso civico "semplice" è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso documentale
L'accesso documentale è finalizzato a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso.

Trasparenza e modalità di coinvolgimento degli stakeholders
La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente.

Trasparenza e Nucleo di Valutazione
Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009. Un importante funzione è rappresentata dalla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le funzioni fondamentali del Consorzio sono:
- tutte le funzioni e servizi istituzionali nel territorio degli enti locali consorziati e/o convenzionati, che si possono esemplificare come di seguito:

- funzioni di polizia amministrativa locale in relazione alle materie di competenza propria o delegata;
- funzioni di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada;
- funzioni di collaborazione nell'attività di Pubblica sicurezza ai sensi della legge n.65/1986;
- funzioni di polizia giudiziaria;
- funzioni di educazione stradale;
- funzioni di educazione alla legalità e qualificazione urbana, anche in relazione alla prevenzione dei fenomeni criminali e delle loro cause, per il concorso allo sviluppo di un'ordinata e civile convivenza;
- funzioni di gestione del contenzioso;
- funzioni di autorizzazione per trasporto eccezionali e per gara su strada;
- funzioni e/o servizi previsti dalla legge.

Il Consorzio organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità ed, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, è organizzato in tre macro aree:

1. AREA AMMINISTRATIVA
2. AREA DI VIGILANZA - DIPENDENTI DEL CONSORZIO
3. AREA DI VIGILANZA - DIPENDENTI DEI COMUNI CONVENZIONATI, FUNZIONALMENTE DISLOCATI ALLE DIPENDENZE DEL CONSORZIO

Le predette macro-aree, a loro volta, si suddividono in settori funzionali e distaccamenti.

2. TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice

Il Consorzio persegue la finalità di offrire alla cittadinanza i migliori servizi sia sotto il profilo quantitativo e qualitativo.

A tale scopo si inseriscono le misure, talune prescritte dalla legge, altre scaturenti dalla libera iniziativa dell'Amministrazione, finalizzate alla massima trasparenza dell'azione amministrativa che perseguono una duplice finalità:
- da un lato il controllo diffuso da parte del cittadino sull'attività dell'amministrazione: a tal fine sarà implementato il sito istituzionale con tutte le informazioni e i dati, pubblicati nella forma più fruibile e comprensibile da parte di tutti, relativi all'andamento dell'attività amministrativa;
- dall'altro lato sarà reso quanto più possibile agevole l'approccio del cittadino con i servizi forniti che consenta, attraverso la navigazione del sito istituzionale, il reperimento delle informazioni e dell'eventuale modulistica per la richiesta di servizi online che, ove possibile, evitano lo spostamento fisico del cittadino presso gli uffici.

2.2 Collegamenti con il Piano delle Performance

La trasparenza è assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.
L'organizzazione e l'erogazione dei servizi sono cardini imprescindibili del Piano delle Performance o comunque degli strumenti di programmazione, trattandosi della fondamentale prerogativa di ogni pubblica amministrazione.

2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

I contenuti del programma sono suddivisibili in due macro-categorie:
- dati richiesti dalla vigente normativa in materia di trasparenza;
- dati pubblicati su iniziativa dell'Amministrazione.

Ciascuno dei dati appartenenti alle due categorie sopra individuate concorrerà contemporaneamente o alternativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- controllo diffuso da parte dei cittadini sull'azione amministrativa;
- accesso più facile da parte del cittadino ai servizi istituzionali erogati dall'Amministrazione.

Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza individuerà, in collaborazione con i responsabili dei vari uffici, i contenuti del programma in coerenza con le linee guida fornite da CIVIT mediante un coinvolgimento trasversale in grado di rispondere in modo dinamico e concreto alle esigenze delle diverse categorie di utenti.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli utenti e del personale - risultati di tale coinvolgimento

Le esigenze di trasparenza espresse dagli utenti, saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del programma per la Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi: tutti gli uffici, infatti, sono legittimati a raccogliere le segnalazioni che dovessero emergere nell'espletamento delle proprie funzioni ed a segnalarle al Responsabile del Programma per la trasparenza.
Sarà prestata particolare cura alla formazione del personale dipendente interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità, della cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti e della competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della PA.
L'attività di formazione di cui sopra avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

L'organo di vertice per l'adozione del Programma per la trasparenza è individuato nel Consiglio di Amministrazione che provvede con propria deliberazione.
Il Consiglio di Amministrazione, dopo l'adozione del presente Programma, provvederà al suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroghe da parte dell'Aran), su proposta del Responsabile della trasparenza, che avrà coordinato durante l'anno le attività di

verifica e monitoraggio dell'attuazione del Programma, in collaborazione con i responsabili dei vari uffici, individuando le eventuali correzioni ed integrazioni da apportare in relazione agli obiettivi che il Programma si prefigge di raggiungere.
Il Responsabile della Trasparenza controlla l'attuazione del Programma.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si sostanziano in attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il processo di pubblicazione dei dati si articola in due fasi:
- produzione/aggiornamento del dato
- pubblicazione del dato sul sito istituzionale dell'Ente

I responsabili dei vari uffici devono trasmettere tempestivamente i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento all'ufficio competente alla sua pubblicazione.
La responsabilità in merito alla completezza e correttezza dei dati nonché del rispetto della disciplina in materia di privacy è in capo al Responsabile della Trasparenza.

5. MONITORAGGIO

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione che da parte dell'Organismo di valutazione che riguarda:
1. il processo di attuazione del Programma attraverso la verifica delle attività poste in essere;
2. il corretto andamento del flusso ed aggiornamento dei dati.
In base ai risultati del monitoraggio, il Responsabile della trasparenza verifica lo stato di attuazione del Programma che sarà comunicato all'Organismo di valutazione.
In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 51 del D.Lgs. n. 33/2013, il sistema di rilevazione del grado di comprensione e di utilizzo dei dati pubblicati non comporterà alcun nuovo o maggiore onere per la finanza del Consorzio.

6. DATI ULTERIORI

Si considerano "dati ulteriori" i dati che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, può essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

7. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Al Responsabile compete:
1) l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
2) l'attività di segnalazione ai soggetti e alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato
adempimento. Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alla contestuale esigenza di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati, che alla loro permanenza e disponibilità in linea;

3) il controllo e l'attività per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 5 del D. Lgs. 33/2013);
Il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che si identificano nella medesima persona, contribuiscono al perseguimento degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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	
N.B.: i numeri che abbiamo inserito nella colonna "Punteggi" sono un mero esempio, per cui devono essere personalizzati da ogni ente	
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**
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
punteggio assegnato	**3**
Valore stimato dell'impatto	**1,25**
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	**2,71**

4. MISURE SPECIFICHE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO	Precisa e puntuale applicazione del Regolamento interno delle Performance (Schede di valutazione, ecc)
	Verifica della scrupolosa osservanza delle prescrizione 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**
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5	
punteggio assegnato	**5**
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	**1**
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
punteggio assegnato	**1**
Valore stimato della probabilità	**2,83**

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

Acquisizione di servizi, forniture	
2. Valutazione dell'impatto	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa 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	**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?	
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.

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

ORIGINALE

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Verbale di deliberazione n. 5

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, il giorno **SETTE** del mese di **APRILE** presso la Sala Riunioni del Comune di Thiene, convocato dal Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, sotto la presidenza del Dott. Giovanni Battista Casarotto e l'assistenza del Direttore Dott. Giovanni Scarpellini.

Componenti del CdA: P/A

PRESIDENTE	CASAROTTO	Giovanni Battista	P
VICEPRESIDENTE	BENINCA'	Claudio	P
CONSIGLIERE	SPEROTTO	Maria Teresa	P

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 CON ANNESSE CINQUE SCHEDE RELATIVE AD ALTRETTANTI OBIETTIVI STRATEGICI

Esaminato il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 10 che prevede che le Amministrazioni pubbliche ogni anno redigano un documento programmatico denominato "Piano delle performance" da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio con il quale sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

Richiamata la deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 21.02.2014 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance" che all'art. 10 prevede che il suddetto Piano sia predisposto annualmente dal Comandante;

Esaminato il "Piano delle performance 2022" predisposto dal Comandante che appare un valido sistema di governance integrato e orientato alla creazione di valore per la comunità di riferimento;

Preso atto che al Piano sono allegate n. 5 schede relative ai seguenti obiettivi strategici:

- **OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**:
  - SCHEDA **2022-01**: "CONSEGUIMENTO RISULTATO OTTIMO NELL'INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION DESTINATA ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI";

- **OBIETTIVI STRATEGICI DI MIGLIORAMENTO**:
  - SCHEDA **2022-02:** "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MACRO-SERVIZI CHE NE COSTITUISCONO LA STRUTTURA PORTANTE";
  - SCHEDA **2022-03:** "MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEGLI STUPEFACENTI (DPR 309/1990)";
  - SCHEDA **2022-04:** "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE";

AREA AMMINISTRATIVA

- **OBIETTIVO STRATEGICO DI MIGLIORAMENTO:**
  - SCHEDA **2022-05:** "MIGLIORAMENTO DOTAZIONI E PREPARAZIONE DEI DIPENDENTI MEDIANTE ATTIVITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADOZIONE NUOVA MACRO STRUTTURA DELL'ENTE

Preso atto che nel Piano delle Performance sono riportate le modalità di ripartizione della quota del fondo salario accessorio disponibile per la politica di incentivazione delle risorse umane ed i criteri di assegnazione in base al raggiungimento degli obiettivi;

Visti i seguenti pareri espressi ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

- dal Responsabile del Servizio Dott. Giovanni Scarpellini in data 05.04.2022 sotto il profilo della regolarità tecnica: parere favorevole (f.to Giovanni Scarpellini);
- dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa. Chiara Rigotto in data 05.04.2022 sotto il profilo della regolarità contabile: parere favorevole (f.to Chiara Rigotto).

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare l'allegato Piano delle performance 2022 con le relative cinque schede di valutazione;
2. di provvedere alla pubblicazione del predetto Piano, corredato dalle relative schede, sul sito istituzionale del Consorzio, come previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Letto Confermato e Sottoscritto.

Il SEGRETARIO
Dott. Giovanni Scarpellini

IL PRESIDENTE
Dott. Giovanni Battista Casarotto

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 CON ANNESSE CINQUE SCHEDE RELATIVE AD ALTRETTANTI OBIETTIVI STRATEGICI

VISTO:

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

Thiene, 5 aprile 2022

Il Direttore
Dott. Giovanni Scarpellini

POLIZIA LOCALE - NORDEST VICENTINO

VISTO:

Si esprime parere favorevole sulla presente deliberazione, in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Thiene, 5 aprile 2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. ssa Chiara Rigotto

CONSORZIO POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022

Approvato
con deliberazione dell C.d.A. n. del

Premessa (confermata rispetto all'anno 2021):

L'impianto della riforma del settore pubblico si fonda su un sistema integrato di leggi, regolamenti e azioni correlate che pongono al centro il Cittadino e le Imprese con l'ambizione di attribuire "valore" concreto all'azione pubblica.
Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comunemente identificato con "Riforma Brunetta", ha dato un nuovo impulso ad una svolta in ottima manageriale della Pubblica Amministrazione. Efficienza, efficacia, produttività e trasparenza, parole chiavi della riforma, sono sicuramente già ben note in quanto introdotte da precedenti riforme a partire dagli anni novanta. Si pensi, ad esempio, alla Legge 241 del 1990 contenente nuovi norme sul procedimento amministrativo. La riproposizione di tali concetti, da un lato evidenzia il parziale fallimento del processo di riforma avviato più di venti anni fa, dall'altro manifesta l'insufficienza di un processo solo normativo, essendo fondamentale implementare tale cambiamento avviato e, soprattutto, porre in essere meccanismi idonei a gestirlo.
La cultura del cambiamento nella Pubblica Amministrazione richiedeva, però, un passaggio ulteriore e, forse, fondamentale: bisognava individuare le necessarie interconnessioni e relazioni tra i vari strumenti individuati. In tale ottica possiamo leggere il decreto Brunetta che introduce forti elementi di innovazione sia per quanto riguarda il linguaggio, i concetti che il profilo degli approcci e degli strumenti. In primis si introduce e si codifica nella Pubblica Amministrazione un termine nuovo per la nostra cultura e storia giuridica: il termine "performance", da tempo in uso nel management privato e in quello pubblico a livello internazionale.
Nel definire, pertanto, il sistema di misurazione e di valutazione della performance è necessario fornire, preliminarmente, una definizione.
Performance: creazione di valore pubblico.
L'adozione di un sistema di governance integrato e orientato alla creazione di valore, deve garantire una serie di vantaggi per l'Amministrazione e per la Collettività, quali:

- efficienza e qualità dei processi di erogazione dei servizi e delle prestazioni;
- soddisfazione della collettività amministrata;
- sostenibilità della posizione finanziaria dell'ente;
- la crescita, il miglioramento e l'innovazione dell'ente.

In tale prospettiva la performance può essere identificata nella necessità di creare valore per la comunità di riferimento costruendo un sistema integrato di obiettivi e azioni capaci di sviluppare coerentemente la missione dell'ente e al contempo di fornire risposte concrete alle esigenze espresse dalla collettività. Creare valore significa implementare strumenti di pianificazione, programmazione e controllo in un'ottica di miglioramento continuo.

Le crescenti – note – problematiche di convivenza sociale, hanno più volte determinato una presa di posizione delle Autorità nazionali, attraverso i c.d. Decreti Sicurezza. Il D.L. 14/2017 convertito in Legge 48/2017 ha stabilito nuove competenze per la Polizia Locale, nell'ambito della "sicurezza integrata" e della "sicurezza urbana", definendone i concetti:

- la "sicurezza integrata" (art. 1, c.2), quale "*insieme degli interventi assicurati dallo Stato, dalle regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano e dagli enti locali, nonché da altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità,* ***alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali***";
- la "sicurezza urbana" (art. 4), quale "*bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione, anche urbanistica, sociale e culturale, e recupero delle aree o dei siti degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale,* ***la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio****, la promozione della cultura del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono prioritariamente, anche con interventi integrati, lo Stato, le regioni e province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni.*"

Premesso quanto sopra – per l'anno 2022 – si ritiene di differenziare gli obiettivi tra l'Area di Vigilanza e l'Area Amministrativa (a carattere finanziario e logistico), in particolare

AREA DI VIGILANZA:

- **OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE:**

  - SCHEDA **2022-01** "CONSEGUIMENTO RISULTATO OTTIMO NELL'INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION DESTINATA ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI";

- **OBIETTIVI STRATEGICI DI MIGLIORAMENTO:**

  - SCHEDA **2022-02** "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MACRO-SERVIZI CHE NE COSTITUISCONO LA STRUTTURA PORTANTE"

    Il territorio del Consorzio non è stato esente da reati di carattere predatorio, che hanno determinato un affievolimento nella percezione della sicurezza urbana. Ciò premesso, e pur nell'impossibilità di adeguare la Dotazione Organica, per l'anno 2022 ci si prefigge l'obiettivo di migliorare la sicurezza urbana, che riveste importanza strategica per l'Ente e per i Comuni che aderiscono al Consorzio, intensificando i servizi che ne costituiscono la struttura portante, quali:
    - polizia giudiziaria;
    - servizi di prossimità;
    - sicurezza e ordine pubblico.

  - SCHEDA **2022-03** "MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEGLI STUPEFACENTI (DPR 309/1990)

    La diffusione dello spaccio e del consumo di stupefacenti ha assunto dimensioni allarmanti nell'intero territorio nazionale, determinando anche nell'ambito del territorio consortile importanti problematiche correlate, quali:

    - reati di carattere predatorio (spesso finalizzati all'acquisizione delle risorse finanziarie per acquistare lo stupefacente);
    - aumento delle problematiche sanitarie connesse alla tossico-dipendenza;
    - diffuso sentimento di insicurezza nelle aree normalmente utilizzate per lo spaccio, e cioè: stazione ferroviaria, stazione delle autocorriere, istituti scolastici, aree verdi, ecc…

    Ciò premesso, ci si prefigge l'obiettivo di migliorare l'azione di contrasto alla diffusione dello spaccio e del consumo degli stupefacenti, che riveste importanza strategica per l'Ente e per i Comuni che aderiscono al Consorzio.

- SCHEDA **2022-04** "MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE";

  Nel corso dell'anno 2021 la Polizia Locale Nordest Vicentino ha rilevato n. 390 sinistri stradali, dei quali n. 4 con esiti mortali.
  Appare evidente come si tratti – oggettivamente – di un numero importante, che deve essere contrastato con il massimo impiego possibile delle risorse destinabili alla Sicurezza Stradale.

  Ciò premesso, ci si pone l'obiettivo di contrastare l'incidentalità stradale con un'azione coordinata tra i principali servizi previsti nella macro-area "SICUREZZA STRADALE", quali:

  - pattuglia stradale;
  - viabilità;
  - educazione stradale;
  - infortunistica (intesa come trattazione precisa di ogni sinistro stradale, al fine di garantire la puntuale applicazione della vigente normativa);
  - controlli ai varchi di lettura targhe (al fine di tutelare efficacemente l'effettiva copertura assicurativa e la corretta manutenzione del parco veicoli circolante).

AREA AMMINISTRATIVA:

- OBIETTIVI STRATEGICI DI MIGLIORAMENTO:

  - SCHEDA **2022-05** "MIGLIORAMENTO DOTAZIONI E PREPARAZIONE DEI DIPENDENTI MEDIANTE ATTIVITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADOZIONE NUOVA MACRO-STRUTTURA DELL'ENTE

    Anche in relazione alla necessità di adempiere alle – giuste ma stringenti – indicazioni della vigente normativa, il Consorzio dovrà procedere con la realizzazione di idonei corsi formativi ai Dipendenti.

    Si rende inoltre necessario portare a termine il "PROGETTO DI INVESTIMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE – L.R. 9/2002 – BANDO ANNO 2021 – con l'acquisto e l'attivazione di:
    - BodyCam e di Centrali Operative per la conservazione ed il trattamento delle immagini;
    - infrastruttura per video sorveglianza perimetrale con dispositivo di registrazione video-audio per area di ricezione del pubblico;
    - implementazione sistema lettura targhe zona Palazzina Comando.

    In previsione della scadenza al 31.12.2022 dell'attuale MACRO-STRUTTURA dell'Ente, il Consorzio dovrà dotarsi per tempo di nuova MACRO-STRUTTURA, procedendo con le relative assegnazioni d'incarico onde assicurare continuità d'esercizio.

    In previsione della scadenza al 31.12.2022 di numerose Convenzioni, l'Ufficio Amministrativo dovrà istruire le relative pratiche tese al rinnovo o alla cessazione

della gestione associata della Funzione Fondamentale di "Polizia Municipale – polizia amministrativa locale". Dovranno inoltre essere curate al meglio la documentazione e le scritture contabili relative all'ipotizzato ingresso, in corso d'anno, di altri Enti in Convenzione per la gestione associata.

La quota del fondo salario accessorio disponibile per la politica di incentivazione delle Risorse Umane, che verrà costituita in base alle vigenti disposizioni, verrà ripartita in relazione ai principali obiettivi organizzativi dell'Ente e contrattata con le OO.SS.-R.SU.
Solo in caso di pieno raggiungimento degli obiettivi, le quote del fondo verranno assegnate per intero. Le stesse subiranno diminuzioni in ragione percentuale del mancato raggiungimento degli obiettivi, calcolati sui parametri indicatori.

Le somme ripartite per ogni singolo obiettivo strategico, verranno poi suddivisa per il totale dei punti attribuiti ai dipendenti aventi diritto, creando in tal modo il coefficiente di riparto. Il coefficiente di riparto verrà poi moltiplicato per il punteggio attribuito ad ogni dipendente, ottenendo il compenso incentivante al medesimo destinato.

OBIETTIVI CONSORZIO POLIZIA LOCALE "NORDEST VICENTINO"

OBIETTIVO 2022/01: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - CONSEGUIMENTO RISULTATO "OTTIMO" NELL'INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION DESTINATA ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI.

Obiettivo di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

DESCRIZIONE :

Dall'anno 2017 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha inteso coinvolgere profondamente le Amministrazioni Comunali che aderiscono al Consorzio di Polizia Locale "Nordest Vicentino" invitandole ad esprimere un giudizio sulla qualità del servizio di Vigilanza ricevuto.

La "partecipazione" alla fase di controllo e certificazione della qualità del lavoro svolto, è stata molto apprezzata dalle Amministrazioni Comunali, che in tal modo possono incidere direttamente sui parametri indicatori della "Performance". **Per questo motivo, anche per l'anno 2022, il CdA intende riproporre il CUSTOMER SATISFACTION come OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**. Chiaramente il "peso" della valutazione espressa da ogni singola Amministrazione è rapportata alla quota finanziaria inserita per ogni Comune nel Bilancio di Previsione dell'anno cui si riferisce.

Premesso quanto sopra, ci si prefigge l'obiettivo di CONSEGUIRE il giudizio "OTTIMO" per l'anno 2022, ottenendo almeno l'81% dell'indice di gradimento delle Amministrazioni (da 81 a 100 il valore è considerato come "OTTIMO")

COMPLESSITA' E STRATEGICITA' 1000

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Conseguimento di almeno l'81% del consenso nei giudizi espressi delle Amministrazioni Comunali che aderiscono al Consorzio di Polizia Locale "Nordest Vicentino". Le domande che saranno poste ad ogni comune nel mese di dicembre 2022 saranno le seguenti: • grado di soddisfazione dei tempi di risposta; • qualità percepita dell'attività svolta.-	ENTRO IL 31.12.2022	Conseguimento di un gradimento complessivo almeno pari all'81% PESO = 100%

OBIETTIVI CONSORZIO POLIZIA LOCALE "NORDEST VICENTINO"

OBIETTIVO 2022-02: MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MACRO-SERVIZI CHE NE COSTITUISCONO LA STRUTTURA PORTANTE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il territorio del Consorzio non è stato esente da reati di carattere predatorio, che hanno determinato un affievolimento nella percezione della sicurezza urbana.

Ciò premesso, e pur nell'impossibilità di adeguare la Dotazione Organica, per l'anno 2022 ci si prefigge l'obiettivo di migliorare la Sicurezza Urbana, che riveste importanza strategica per l'Ente e per i Comuni che aderiscono al Consorzio, intensificando i macro-servizi che ne costituiscono la struttura portante, quali:

- servizi appiedati (agente di quartiere e presenza in centro storico);
- polizia giudiziaria (specificata nella scheda alla voce: azioni);
- sicurezza e ordine pubblico (specificata nella scheda alla voce: azioni).

GRADO DI COMPLESSITA' 1000
GRADO DI STRATEGICITA' 1000

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI E PESI
SERVIZI APPIEDATI e AGENTE di QUARTIERE	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte / N° 2.500 ore ipotizzate = ≥1 PESO = 40%
POLIZIA GIUDIZIARIA (indagini; ricezione denunce e querele; esecuzione perquisizioni e sequestri; ricezione sommarie informazioni e spontanee dichiarazioni; arresti e fermi; identificazioni e nomina difensori; sopralluoghi; compilazione comunicazioni di notizie di reato; altre attività di P.G. previste art. 357 c.p.p.)	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte / N° 4.000 ore ipotizzate = ≥1 PESO = 40%
SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO (gestione manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico; assistenza ai Consigli Comunali ed alle pubbliche riunioni o assemblee; eventi assimilabili)	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte / N° 1.200 ore ipotizzate = ≥1 PESO = 20%

OBIETTIVI CONSORZIO POLIZIA LOCALE "NORDEST VICENTINO"

OBIETTIVO 2022-03: MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEGLI STUPEFACENTI (DPR 309/1990)

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

La diffusione dello spaccio e del consumo degli stupefacenti ha assunto dimensioni allarmanti nell'intero territorio nazionale, determinando anche nell'ambito del territorio consortile importanti problematiche correlate, quali:

- reati di carattere predatorio (spesso finalizzati all'acquisizione delle risorse finanziarie per acquistare lo stupefacente);
- aumento delle problematiche sanitarie connesse alla tossico-dipendenza;
- diffuso sentimento di insicurezza nelle aree normalmente utilizzate per lo spaccio, e cioè: Stazione Ferroviaria, Stazione delle autocorriere, Istituti Scolastici, aree verdi, ecc...

Ciò premesso, e pur nell'impossibilità di adeguare la Dotazione Organica, per l'anno 2022 ci si prefigge l'obiettivo di migliorare l'azione di contrasto alla diffusione dello spaccio e del consumo degli stupefacenti, che riveste importanza strategica per l'Ente e per i Comuni che aderiscono al Consorzio.

GRADO DI COMPLESSITA' 1000
GRADO DI STRATEGICITA' 1000

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI E PESI
SEGNALAZIONI ex ART. 75 DPR 309/1990	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 15 segnalazioni ipotizzate = ≥1 PESO = 10%
PERQUISIZIONI/ISPEZIONI ex ART. 103 DPR 309/1990	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 15 perquisizioni/ispezioni ipotizzate = ≥1 PESO = 20%
SEQUESTRI SOSTANZE STUPEFACENTI	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 15 sequestri ipotizzati = ≥1 PESO = 10%

ARRESTI ex ART. 73 e segg.ti DPR 309/1990	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 1 arresto ipotizzato = ≥1 PESO = 10%
CONTROLLI STAZIONE FERROVIARIA	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 50 controlli ipotizzati = ≥1 PESO = 10%
CONTROLLI STAZIONI AUTOCORRIERE	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 200 controlli ipotizzati = ≥1 PESO = 20%
CONTROLLI AREE VERDI	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 50 controlli ipotizzati = ≥1 PESO = 10%
CONTROLLI PRESSI ISTITUTI SCOLASTICI	ENTRO IL 31.12.2022	N° / N° 30 controlli ipotizzati = ≥1 PESO = 10%

OBIETTIVI CONSORZIO POLIZIA LOCALE "NORDEST VICENTINO"

OBIETTIVO 2022-04: MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Nel corso dell'anno 2021 la polizia locale ha rilevato n. 390 sinistri stradali ambito territorio del Consorzio. Appare evidente come si tratti – oggettivamente – di un numero importante, che deve essere contrastato con il massimo impiego possibile delle risorse destinabili alla Sicurezza Stradale.

Ciò premesso, e pur nell'impossibilità di adeguare la Dotazione Organica, per l'anno 2022 ci si pone l'obiettivo di contrastare l'incidentalità stradale con un'azione coordinata tra i principali servizi previsti nella macro-area "SICUREZZA STRADALE", ritenuta d'importanza strategica per l'Ente, quali:

- pattuglia stradale;
- viabilità;
- educazione stradale;
- infortunistica (intesa come trattazione precisa di ogni sinistro stradale, al fine di garantire la puntuale applicazione della vigente normativa).

GRADO DI COMPLESSITA' 1000
GRADO DI STRATEGICITA' 1000

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI E PESI
PATTUGLIA STRADALE	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte / N° 30.000 ore ipotizzate = ≥1 PESO = 20%
VIABILITA'	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte / N° 1.500 ore ipotizzate = ≥1 PESO = 20%

EDUCAZIONE STRADALE	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte _____ = ≥1 N° 50 ore ipotizzate PESO = 20%
INFORTUNISTICA STRADALE	ENTRO IL 31.12.2022	N° ore svolte _____ = ≥1 N° 2.000 ore ipotizzate PESO = 20%
CONTROLLI AI VARCHI DI LETTURA TARGHE (onde tutelare efficacemente l'effettiva copertura assicurativa e la corretta manutenzione del parco veicoli circolante)	ENTRO IL 31.12.2022	N° _____ = ≥1 N° 1.000,00 controlli ipotizzati PESO = 20%

OBIETTIVI CONSORZIO POLIZIA LOCALE "NORDEST VICENTINO"

OBIETTIVO 2022-05: MIGLIORAMENTO DOTAZIONI E PREPARAZIONE DEI DIPENDENTI MEDIANTE ATTIVITA' SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADOZIONE NUOVA MACRO-STRUTTURA ENTE

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Anche in relazione alla necessità di adempiere alle – giuste ma stringenti – indicazioni della vigente normativa, il Consorzio dovrà procedere con la realizzazione di idonei corsi formativi ai Dipendenti.

Si rende inoltre necessario portare a termine il "PROGETTO DI INVESTIMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE – L.R. 9/2002 – BANDO ANNO 2021 – con l'acquisto e l'attivazione di:

- BodyCam e di Centrali Operative per la conservazione ed il trattamento delle immagini;
- infrastruttura per video sorveglianza perimetrale con dispositivo di registrazione video-audio per area di ricezione del pubblico;
- implementazione sistema lettura targhe zona Palazzina Comando.

In previsione della scadenza al 31.12.2022 dell'attuale MACRO-STRUTTURA dell'Ente, il Consorzio dovrà dotarsi per tempo di nuova MACRO-STRUTTURA, procedendo con le relative assegnazioni d'incarico onde assicurare continuità d'esercizio.

In previsione della scadenza al 31.12.2022 di numerose Convenzioni, l'Ufficio Amministrativo dovrà istruire le relative pratiche tese al rinnovo o alla cessazione della gestione associata della Funzione Fondamentale di "Polizia Municipale – polizia amministrativa locale". Dovranno inoltre essere curate al meglio la documentazione e le scritture contabili relativi all'ipotizzato ingresso, in corso d'anno, di altri Enti in Convenzione per la gestione associata.

GRADO DI COMPLESSITA' 1000
GRADO DI STRATEGICITA' 1000

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
REALIZZAZIONE CORSO FORMATIVO PER DEFIBRILLATORI PER TUTTI I DIPENDENTI	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%

REALIZZAZIONE CORSO FORMATIVO PER OTTENIMENTO PATENTI DI SERVIZIO	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%
SEDE THIENE INDIVIDUAZIONE E ACQUISTO DI: • N. 28 BodyCam da affidare in dotazione agli Agenti; • N. 1 Centrale Operativa per la conservazione ed il trattamento delle immagini prodotte dalle BodyCam	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%
DISTACCAMENTO MONTICELLO CONTE OTTO INDIVIDUAZIONE E ACQUISTO DI: • N. 7 BodyCam da affidare in dotazione agli Agenti; • N. 1 Centrale Operativa per la conservazione ed il trattamento delle immagini prodotte dalle BodyCam	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%
DISTACCAMENTO SANDRIGO INDIVIDUAZIONE E ACQUISTO DI: • N. 7 BodyCam da affidare in dotazione agli Agenti; • N. 1 Centrale Operativa per la conservazione ed il trattamento delle immagini prodotte dalle BodyCam	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%
REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA PER VIDEOSORVEGLIANZA PERIMETRALE CON DISPOSITIVO REGISTRAZIONE AUDIO-VIDEO PER AREA RICEZIONE PUBBLICO	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%
IMPLEMENTAZIONE SISTEMA LETTURA TARGHE ZONA PALAZZINA COMANDO DI THIENE	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%

REALIZZAZIONE NUOVA MACRO-STRUTTURA ENTE e CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL FINE DI ASSICURARE CONTINUITA' D'ESERCIZIO	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 20%
IN RELAZIONE ALLA SCADENZA AL 31.12.2022 DI NUMEROSE CONVENZIONI, ISTRUZIONE PRATICHE TESE AL RINNOVO O ALLA CESSAZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE. CURA DELLA DOCUMENTAZIONE e SCRITTURE CONTABILI RELATIVE ALL'IPOTIZZATO INGRESSO DI ALTRI ENTI IN CORSO D'ANNO	ENTRO IL 31.12.2022	Eseguito Non Eseguito PESO = 10%

ORIGINALE

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Verbale di deliberazione n. 17

L'anno **DUEMILAVENTUNO**, il giorno **QUATTORDICI** del mese di **DICEMBRE** presso la Sala Riunioni del Comune di Thiene, convocato dal Presidente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, sotto la presidenza del Dott. Giovanni Battista Casarotto e l'assistenza del Direttore Dott. Giovanni Scarpellini.

Componenti del CdA: P/A

PRESIDENTE	CASAROTTO	Giovanni Battista	P
VICEPRESIDENTE	BENINCA'	Claudio	P
CONSIGLIERE	SPEROTTO	Teresa	P

Il Presidente, accertato che il Consiglio è regolarmente costituito, pone in trattazione la seguente deliberazione:

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL "PIANO DI AZIONI POSITIVE EX ART. 48 DEL D.LGS. 11.04.2006 N. 198 - ANNI 2022 / 2024"

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 che prevede l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Richiamata la precedente deliberazione di questo Consiglio n. 17 del 19.07.2017 con la quale si è proceduto all'adozione del "Piano triennale di azioni positive – Anni 2017/2020";

Considerato che il Piano, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate, intende favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi;

Vista la necessità di procedere all'aggiornamento del predetto Piano per il prossimo triennio 2022-2024;

Preso atto che l'art. 13 della Convenzione del Consorzio prevede che il Consorzio faccia riferimento ai regolamenti vigenti nel Comune di Thiene;

Visto l'art. 19 del CCNL 14.09.2000 rubricato "Pari opportunità";

Vista la legge 10.04.1991, n. 125;

Ritenuto di approvare il "Piano triennale 2022-2024 delle azioni positive" allegato alla presente delibera;

Dato atto che si darà adeguata informazione ai Sindacati;

Richiamati gli artt. 107 e 151 D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto l'art. 22 dello Statuto;

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 dal Direttore del Consorzio – Dott. Giovanni Scarpellini in data 13.12.2021 sotto il profilo della regolarità tecnica: parere favorevole (f.to Giovanni Scarpellini).

Preso atto che il presente provvedimento non richiede il parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. di approvare, così come previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, il "Piano delle azioni positive - triennio 2022-2024";
2. di trasmettere copia del Piano in questione alle R.S.U. del Consorzio ed ai dipendenti;
3. di dichiarare la presente, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il SEGRETARIO
Dott. Giovanni Scarpellini

IL PRESIDENTE
Dott. Giovanni Battista Casarotto

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO DI AZIONI POSITIVE EX ART. 48 DEL D.LGS. 11.04.2006 N. 198" - ANNI 2022 / 2024"

VISTO:

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

Thiene, 13.12.2021

NORDEST VICENTINO - POLIZIA LOCALE

Il Direttore
Dott. Giovanni Scarpellini

CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2022 / 2024

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
N. 17 DEL 14.12.2021

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 inserimento nel mondo del lavoro tra donne e uomini. Questi piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono meno rappresentate, favoriscono il reiquilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
Tali piani hanno durata triennale.

ATTUALE SITUAZIONE DEL PERSONALE
Il Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino ha attualmente in servizio 51 unità di personale a tempo indeterminato, compreso il Comandante.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO

Categoria:	Uomini	Donne
Comandante	1	-
Vice Comandante	-	1
D3	1	1
D	11	4 (compresa la Vice Comandante)
C	25	7
B	0	1
TOTALE	37	14

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 contintuità con tale finaltà, non solo si vuole rispondere ad un obbligo normativo, ma si vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi e di progressioni economiche.

OBIETTIVI

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

- Obiettivo 1: Istituire il Comitato unico di garanzia.
- Obiettivo 2: Garantire i 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. Per conseguire questo obiettivo sono state coinvolte le Rsu e le OOSS.

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 o di chi ha sostituito la persona assente, sia 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
D1	1	0
C	2	1
B	0	0
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 al rinnovo con un adeguato aggiornamento.