

CONSORZIO RIFIUTI
DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA'
E
ORGANIZZAZIONE**

**TRIENNIO
2026 / 2028**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021. La normativa di riferimento è stata poi completata con l'introduzione del D.M. 132/2022.

Esso ha come scopo primario la programmazione operativa e strategica dell'Ente.

Detto piano viene redatto con valenza triennale proprio al fine di favorire la sua valenza strategica negli assetti programmati per l'Amministrazione di riferimento.

Sino al 2022 l'assetto degli Enti nei vari settori di riferimento dell'apparato organizzativo veniva definito dai singoli Piani o atti di cui oggi il PIAO è l'espressione, in un unico documento.

Esso dovrebbe porsi, nei confronti dei Piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione, necessariamente progressivo e graduale, sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito, quanto per recepire in pratica i contenuti indicati dalle direttrici di riforma di cui al comma 2, dell'art. 6 del D.L. 80/2021.

Il PIAO si compone di sezioni e sottosezioni nelle quali vengono ripresi i contenuti dei piani che le Amministrazioni erano tenute a predisporre, quali il Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il Piano delle Performance, il Piano Azioni Positive, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Il PIAO deve venire approvato entro 30 giorni dal termine, stabilito dalla legislazione vigente, previsto per l'approvazione del Bilancio di Previsione (art. 7 comma 1 e art. 8 comma 2 D.M. 132/2022).

Viene predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Per quanto attiene al Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola, avente n.3 dipendenti, il PIAO è stato redatto in forma semplificata in quanto, per l'appunto, Ente con meno di 50 dipendenti.

SEZIONI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola (C.R. VCO)

Via Olanda n. 57 – 28922 Verbania Pallanza (VB)

C.F./P. Iva 02235970031

Presidente pro tempore Avv. Massimo Manzini

Dipendenti al 31/12/2025: tre

Telefono: 0323 507071

Sito internet: www.consorziორifiutivco.it

Email: segreteria@consorziorifiutivco.it

PEC: protocollo@pec.consorziორifiutivco.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

A. VALORE PUBBLICO

Non si applica ai Consorzi l'elaborazione degli indicatori di outcome/impatti anche in riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, cioè in riferimento agli indicatori di benessere equo e sostenibile elaborati da Istat e Cnel. Questo Ente, infatti, non ha a disposizione dati efficaci per elaborare indicatori specifici e concreti, di impatto.

Ad ogni buon conto la traccia di creazione di un "valore pubblico" può essere desunta dagli obiettivi strategici che possono trarsi dal DUP (Documento Unico di Programmazione) triennio 2026/2028.

B. PERFORMANCE

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione consortile sono contenuti nell'allegata sottosezione.

C. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, redatto su base triennale, è contenuto nell'allegata sottosezione.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

A. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le Amministrazioni sono tenute ad inserire nel PIAO le informazioni relative alla struttura organizzativa, sia a livello informativo per le rilevazioni, ad esempio quali il Conto Annuale (SICO) e altre banche dati, sia anche perché la loro gestione rappresenta una leva operativa importante per il capitale umano.

1. L'organizzazione del Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola è così composta:
 - n. 1 Segretario consortile;
 - n. 1 Vice Segretario consortile;
 - n. 1 Dirigente;
 - n. 1 Funzionario a scavalco;
 - n. 1 Istruttore tecnico;
 - n. 1 Istruttore amministrativo.

2. Il livello di responsabilità è ripartito fra il Segretario, il Vice Segretario consortile (in assenza del Segretario) ed il Dirigente, anche in assenza di posizioni organizzative.

B. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questo Consorzio non è stato adottato negli anni precedenti un Piano Organizzativo del Lavoro Agile. La possibilità di consentire ai dipendenti la possibilità di svolgere lavoro non in presenza, consentita dagli apparati tecnologici in dotazione all'Ente, ai dipendenti è accessibile sulla base di presupposti oggettivi o soggettivi.

I primi attengono ai casi di necessità straordinaria (si pensi allo stato emergenziale vissuto sino al 2022 per fronteggiare la diffusione del virus Covid-19) ovvero alla programmazione amministrativa di specifici progetti obiettivo, che consentono ai dipendenti il loro sviluppo da remoto, con produzione e risultati raggiungibili con la forma del lavoro agile.

I secondi invece riguardano più specificamente le situazioni personali del dipendente, quali l'aver coniuge lavoratore e figli minori di 14 anni o disabili, oppure l'essere lavoratore fragile.

C. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Come indicato nella Sezione "Scheda Anagrafica dell'Amministrazione", i dipendenti al 31/12/2025 in servizio presso il Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola erano tre.

Sulla base della programmazione del fabbisogno del personale relativa al triennio 2026/2028 non si prevede di implementare le risorse umane con assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2026-2027-2028.

In relazione ai finanziamenti ottenuti sulla base del PNRR si prevede la possibilità di ricorrere ad un apporto lavorativo mediante l'assunzione di personale a tempo determinato volto a supportare l'attività complessa legata alle pratiche del PNRR.

Si può prevedere altresì di avvalersi della possibilità di utilizzo dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali prevista dall'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, mediante convenzione nonché dell'istituto della somministrazione di lavoro temporaneo

Nel corso del triennio 2026/2028 non è previsto un trend di cessazioni per pensionamento dal servizio.

D. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Per quanto attiene al Piano delle Azioni Positive si rimanda alla relativa sottosezione.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO si sostanzia nella verifica della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. Ciò per verificare il permanere (come esplicitato nella Sezione 2 – lettera c), delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative che obbligherebbero l'aggiornamento anticipato dalla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio, ai sensi dell'art.6 comma 4 del D.L. 80/2021, convertito con modifiche in Legge 113/2021, nonché dalle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. per la P.A. n.132/2022 sarà aggiornato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 per quanto attiene alla sottosezione "performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'O.I.V., di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, o dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 relativamente alla sottosezione "organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

CONSORZIO RIFIUTI
DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE**

Sottosezione

**PIANO DEGLI OBIETTIVI
E
PIANO DELLE PERFORMANCE**

**TRIENNIO
2026 / 2028**

Al Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola (VB)

VERBANIA(VB)

Cannobio, lì 31 marzo 2026

Oggetto: Performance e Obiettivi 2026 - Triennio 2026/2028

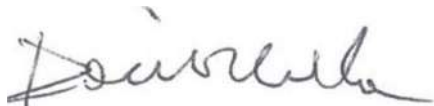
Il nucleo di valutazione monocratico,

- Vista la nota in data 31.03.2026 del Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola, con sede in Verbania (VB), con la quale si trasmette al sottoscritto quanto in oggetto;
- Visto l'art.7 del DPR. N.150/2009 e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2017;
- Viste le Performance e gli obiettivi di cui trattasi ed i relativi pesi attribuiti, analizzati in data odierna, nonché la correttezza metodologica, procede con la presa d'atto e rende parere favorevole sulla misurabilità degli stessi.

Dalla propria sede in Cannobio, lì 31 marzo 2026

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

Dott. Daniele Merola



**PIANO DELLE PERFORMANCE
DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2026 - 2027 -2028**

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per il periodo 2026-2027-2028, salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal dirigente distintamente per ciascun anno

PROGRAMMA N. 1 AFFARI GENERALI

PROGETTO N. 1 SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ALBO CONSORTILE E WEB, ACCESSO AGLI ATTI E FOIA - ORGANI ISTITUZIONALI, PERFORMANCE, CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI

RESPONSABILE DI PROGRAMMA E DEL SETTORE Dott. Pierpaolo Nicolosi

N°	Finalità	Obiettivi	Indicatori utilizzati	Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi	Indicatore del peso specifico assegnato all'obiettivo in relazione all'intero progetto	Peso specifico assegnato da Nucleo di Valutazione	NOTE	
OBIETTIVI GENERALI								
1	Piano delle performance	Predisposizione del piano delle performance e gestione risultati della gestione	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
2	Formalizzazione atti degli organi collegiali (CdA e AC)	Formalizzare le decisioni in provvedimenti entro e non oltre 30 giorni dalla seduta	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
3	Gestione Comitato di Coordinamento consortile	Formalizzare le decisioni in provvedimenti entro e non oltre 30 giorni dalla seduta	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
4	Pubblicazione degli atti e gestione del sito	Curare la pubblicazione degli atti all'albo consortile e sul sito web dell'ente	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
5	Protocollo degli atti e spedizione - accesso agli atti - foia	Curare la protocollazione degli atti in modo informatico	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
6	Gestione segreteria e rapporti con gli enti consorziati ed altri, Provincia - Regione - Unione Comuni ecc.	Dare completo e puntuale supporto al Presidente e agli organi istituzionali dell'ente e curare i rapporti con gli altri enti	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
7	Gestione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa e contabile	Approvare il piano dei controlli ed effettuare le verifiche semestrali nei tempi previsti	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
8	Gestione anticorruzione e trasparenza	Predisporre il documento unico contenente il piano anticorruzione e il programma trasparenza - organizzare due giornate di formazione - organizzare la giornata della trasparenza - predisporre la relazione annuale	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
OBIETTIVI SPECIFICI								
9	Rispetto dei tempi di pagamento	Entro 30 giorni	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	15			
10	Obbligo di aggiornamento dello scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs n. 33/20013 per la parte di competenza del proprio settore entro e non oltre il 30 giugno; - Obbligo di predisporre la carta dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno. - Obbligo di provvedere costantemente alle pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito del Consorzio nella sezione: "amministrazione trasparente" di competenza del proprio settore; - Obbligo di pubblicare sul sito del Consorzio nella sezione: "amministrazione trasparente" i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati i dati richiesti dallo stesso art. 35 del D.lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di gestire con tempestività l'accesso civico e l'accesso generalizzato per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del vigente regolamento consortile e delle disposizioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel piano triennale anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza ed integrità approvati dal CdA	Assolvere agli obblighi imposti dalla Legge n. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e dal piano triennale sulla prevenzione della corruzione e sul programma triennale sulla trasparenza	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
11	Disciplina SPL a rilevanza economica D.Lvo 201/2022	monitoraggio e coordinamento adempimenti	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
					TOTALE	100		

RISORSE

Risorse strumentali da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE
n. 1 personal computer	quelle riportante nel bilancio di previsione di competenza	
n. 1 fax (in comune)		
n. 2 macchine multifunzione (in comune)		
n. 1 locale uso archivio (in comune)		
n. 1 locale ufficio (in comune)		

**PIANO DELLE PERFORMANCE
DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2026 - 2027 - 2028**

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per il periodo 2026-2027-2028, salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal dirigente distintamente per ciascun anno

PROGRAMMA N. 2 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - TECNICA - CONTABILE

PROGETTO N. 1 GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - GESTIONE PARTECIPATE - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA - GESTIONE PIANI FINANZIARI - GESTIONE SVILUPPO SERVIZI RU - RAPPORTI CON LA SOCIETA' IN HOUSE

RESPONSABILE DI PROGRAMMA E DEL SETTORE Righetti Roberto

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Sartori Chiara - Venturini Delsolaro Elena

N°	Finalità	Obiettivi	Indicatori utilizzati	Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi	Indicatore del peso specifico assegnato all'obiettivo in relazione all'intero progetto	Peso specifico assegnato da Nucleo di Valutazione	NOTE	
OBIETTIVI GENERALI								
1	Controllo sulle società partecipate	Svolgere attività prevista dall'art. 147 quater TUEL. Gestire la pubblicazione sul sito amministrazione trasparente dei dati delle società partecipate e gestire gli adempimenti legati al bilancio consolidato	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
2	Gestione contratti e legale	Affidare gli incarichi legali e di consulenza - predisporre i contratti e gli adempimenti connessi agli stessi	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	2			
3	Gestione personale trattamento giuridico	Contrattazione decentrata - assunzioni	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
4	Gestione personale trattamento economico	Determinazione fondo produttività, gestione presenze, gestione trattamento previdenziale e fiscale, predisposizione conto annuale	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	2			
5	Gestione amministratori - collaboratori professionali	Trattamento economico, previdenziale, assistenziale e fiscale	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	2			
6	Redazione Economico Piani Finanziari Ta.Ri.	Gestione e raccolta dati contabili gestori - determinazione parametri di competenza ETC - stesura documentazione a supporto - validazione PEF - caricamento documenti piattaforma Arera	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	10			
7	Gestione progetti ammessi a finanziamento PNRR	Monitoraggio adempimenti soggetto delegato - Gestione monitoraggio/rendicontazione RGS	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	7			
8	Servizio finanziario	Programmazione finanziaria - predisposizione bilancio triennale - variazione di bilancio - pareggio di bilancio - verifica equilibri di bilancio - dimostrazione dei risultati di gestione e predisposizione del rendiconto - registrazione di impegni e accertamenti e relativa attività gestionale - tenuta registri iva - emissione di ordinativi di pagamento e riscossione - gestione economato - rapporti con il revisore e il tesoriere - mutui	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
9	Servizio tecnico	Progetti di miglioramento gestione ciclo rifiuti per raggiungimento obiettivi L.R. n. 1/2018 e L.R. n. 4/2021	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	3			
		Conclusione redazione piano d'ambito di area vasta - art. 9 c2 lett a L.R.n. 1/2018			3			
		Monitoraggio autorità d'ambito regionale			3			
		Gestione impianti consortili/POB Discarica Domodossola			3			
		gestione Comitato di Coordinamento consortile e supporto al Comitato di Controllo e Coordinamento della società ConSerVCO spa			3			
10	Servizi di raccolta differenziata	Campagna informativa per il miglioramento quali/quantitativo della raccolta differenziata	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	2			
		Gestione progetti di raccolta ammessi a contributo regionale compresa rendicontazione	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	3			
11	Gestione contratto di servizio con ConSerVCO Spa	Eterointegrazione contrattuale secondo disposizioni ARERA	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	11			
12	Registro segnalazioni disservizi	Aggiornamento registro delle segnalazioni di disservizio - determinazione sanzioni ai sensi CdS	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	4			
13	Gestione dati statistici Yucca e compilazione Mud	Predisposizione e presentazione alle autorità competenti dati statistici di produzione rifiuti; reperimento dati e informazioni finalizzate alla compilazione del MUD/YUCCA	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
14	Gestione consorzi di filiera CONAI	Monitoraggio flussi - analisi merceologiche - fatturazione e rendicontazione annuali	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
OBIETTIVI SPECIFICI								
15	Rispetto dei tempi di pagamento	Entro 30 giorni	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
16	Gara a doppio oggetto per la selezione del socio privato di ConSer VCO SPA per la gestione del servizio pubblico locale integrato dei rifiuti per l'ambito territoriale ottimale del VCO	monitoraggio adempimenti previsti nella delibera dell'assemblea consortile n. 31 del 22/12/2017	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	2			
17	Aggiornamento obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs n. 33/20013 - pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito del Consorzio nella sezione: "amministrazione trasparente"; - Obbligo di gestire con tempestività l'accesso civico e l'accesso generalizzato per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del vigente regolamento consortile e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel piano triennale anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza ed integrità	Assolvere agli obblighi imposti dalla Legge n. 190/2012 D.Lgs. 33/2013 e dal piano triennale sulla prevenzione della corruzione e sul programma triennale sulla trasparenza	Attuare quanto previsto nei tempi previsti	Relazione finale dell'attività svolta	5			
20	Disciplina SPL a rilevanza economica D.Lvo 201/2022	adempimenti Ente affidante e società ConSer VCO Spa	Rispetto dei tempi	Relazione finale dell'attività svolta	5			
					TOTALE	100		

RISORSE

Risorse strumentali da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE UMANE
n. 3 personal computer	quelle riportate nel bilancio di previsione di competenza	n. 1 istruttore tecnico
n. 1 fax (in comune)		n. 1 istruttore amministrativo
n. 2 macchine multifunzione (in comune)		
n. 1 locale uso archivio (in comune)		
n. 3 locali ufficio (in comune)		

CONSORZIO RIFIUTI
DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE**

Sottosezione

RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA

(Art. 3 Lett. c del D.M. 36/06/2022 n. 132)

**TRIENNIO
2026 / 2028**

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,

Preso atto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, laddove è previsto per gli Enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (*cf. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"*).

Premesso che l'art. 6, comma 2, del Decreto n. 132/2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, stabilisce, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quanto segue: "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

Rilevato altresì che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17/01/2023, ha ribadito e concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, pag. 58);

Ravvisato che nel corso dell'ultimo anno 2025 non si sono verificati fatti corruttivi e/o modifiche organizzative rilevanti;

Ritenuto che sussistano le condizioni per confermare il vigente Piano Triennale della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione anche per l'anno 2026, ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano

dispone

- di confermare, con riferimento all'anno 2026, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2025/2027, approvato all'interno del PIAO 2025/2027 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.12 del 27 marzo 2025, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto;
- di dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;
- di dare atto che il PTPCT confluisce, *per relationem*, nel redigendo PIAO - sezione dedicata.

CONSORZIO RIFIUTI
DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE**

Sottosezione

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006 n. 198)

TRIENNIO

2026 / 2028

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(Art. 48, comma 1 D.Lgs. n.198 del 11/04/2006)

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 Maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 "... la modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio, il Consorzio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità

PERSONALE DIPENDENTE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

PERSONALE al 1° Gennaio 2026

Al 1° Gennaio 2026 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione uomini e donne:

DIPENDENTI N. 3

DONNE N. 2

UOMINI N. 1

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Direttore	1	0	1
Affari generali	0	0	0
Amministrativo	0	0,5	0,5
Finanziario	0	0,5	0,5
Tecnico	0	1	1
TOTALE	1	2	3

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA Uomini Donne

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
ISTRUTTORI	0	2
DIRIGENTE	1	0
TOTALE	1	2

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA DIRIGENTE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Posti a tempo determinato e pieno	0	0	0
Posti a tempo determinato e parziale	0	0	0
CATEGORIA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Posti a tempo determinato e pieno	0	0	0
Posti a tempo determinato e parziale	0	0	0
CATEGORIA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)

Il Consorzio si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)

Il Consorzio si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

Il Consorzio si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

Il Consorzio si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

Il Consorzio si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DEL C.U.G. (OBIETTIVO 6)

Il Consorzio si impegna ad istituire, anche in forma associata con altri Enti, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs.165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.