



P.I.A.O. 2026-2028

Piano integrato di attività e organizzazione

(art. 6 D.L. 80/2021)

(PIAO - semplificato)

Approvato con Deliberazione del Comitato n. 2 del 22/01/2026

PREMESSA

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Lo stesso, infatti, viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission pubblica" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati gli adempimenti assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, ***mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.***

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto conformemente al quadro normativo di riferimento, e, più precisamente, alla normativa sulla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009), alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al Piano nazionale anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, al decreto legislativo n. 33 del 2013, oltre che a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con il seguente link <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Ente ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" – art. 3;
- "Sezione Organizzazione e Capitale umano" – art. 4;
- "Sezione monitoraggio" – art. 5.

nei limiti di quanto previsto dal successivo art. 6 per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del decreto richiamato al paragrafo precedente, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)1, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificate.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Contiene i dati identificativi dell'Ente: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Ente di Governo d'Ambito: Consiglio di Bacino Verona Sud – Ente costituito con Convenzione obbligatoria di 39 Comuni della Provincia di Verona, in attuazione della Legge della Regione Veneto del 30/12/2012 n. 52, con lo scopo di assicurare l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti.

Indirizzo: Sede legale Piazza Scipioni, 1 - 37051 Bovolone (VR)
Sede Operativa Via Foro Boario, 8 – 37051 Bovolone (VR)

Codice fiscale/Partita IVA: 93264700233

Presidente: Avv. Attilio Gastaldello

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: (+39) 045 6949164

Sito internet: <http://www.bacinovrsud.it>

E-mail: info@bacinovrsud.it

PEC: protocollo@pec.bacinovrsud.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132).

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, sono escluse quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Non prevista – Amministrazione con meno di 50 dipendenti

Piano triennale delle azioni positive. Allegato 1

Pur non essendo questo Ente tenuto alla compilazione della presente sottosezione, si ritiene opportuno riproporre il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE inserito nel PIAO 2025-2027

Infatti le amministrazioni pubbliche sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone

incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Non prevista – Amministrazione con meno di 50 dipendenti

Piano delle performance 2026. Allegato 2

Questo Ente in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione.

Si ritiene tuttavia utile compilarla.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'Ente è di dimensioni ridotte e l'attività di pianificazione strategica e di programmazione economico e finanziaria è contenuta nel DUP 2026 – 2028 e nella nota integrativa al bilancio di previsione 2026 – 2028, approvato con delibera di Assemblea n. 19 del 17.12.2025.

Gli obiettivi specifici di performance, per il personale di ruolo in servizio presso il Consiglio di Bacino Verona Sud sono riportati nell'allegato 2 Piano delle Performance 2026.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Allegato 3

Attraverso l'analisi di contesto, il RPCT riesce ad acquisire informazioni utili a identificare eventuali rischi corruttivi, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente e del territorio (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno
- b) la valutazione di impatto del contesto interno;
- c) la mappatura dei processi;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis]" procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16

della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

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

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025, riafferma che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Si può, in particolare, confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Il modello organizzativo dell'Ente è stabilito dalla convenzione istitutiva firmata il 1 luglio 2015, sulla base dello schema tipo approvato dalla Giunta Regione Veneto con delibera n. 1117 del 1 luglio 2014, che prevede i seguenti organi istituzionali:

- a) **L'Assemblea di Bacino**, costituita dai sindaci dei Comuni convenzionati (35 Comuni e da 1 Unione di 4 Comuni), i cui poteri sono disciplinati dall'art. 9 della Convenzione;
- b) **Il Presidente**, nella persona i cui poteri sono disciplinati dall'art. 14 della Convenzione;
- c) **Il Comitato di Bacino**, i cui poteri sono disciplinati dall'art. 12 della Convenzione. Il Comitato di Bacino, come organo collegiale, dura in carica cinque anni e comunque fino alla nomina del nuovo comitato.

d) Il **Direttore**, nominato dall'Assemblea di Bacino su proposta del Comitato di Bacino.

Con provvedimento assembleare n. 19 del 15/07/2024 è stato confermato il dott. Gianni Biasi a tempo parziale per anni tre.

I compiti del Direttore sono disciplinati dall'art. 15 della Convenzione e sono stati dettagliatamente regolamentati dal Comitato con deliberazione n. 12 del 27 luglio 2021.

La struttura operativa dell'Ente è costituita dall'Ufficio di Bacino (art. 16 della Convenzione), composto, oltre il Direttore, da due dipendenti part-time (26,5 ore/settimana) a tempo indeterminato.

La struttura operativa dell'Ente è rappresentata sinteticamente dal seguente organigramma



Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato sperimentato per la prima volta, nel Consiglio di Bacino Verona Sud, nell'anno 2020 per far fronte alla pandemia da Covid-19. Introdotto ed attivato in modalità emergenziale per garantire la continuità delle attività amministrative, è stato gestito secondo le indicazioni normative e temporali riferite all'emergenza pandemica.

Oggi, cessata la situazione di emergenza, per le ridotte dimensioni dell'Ente e non è previsto il lavoro agile.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il personale dipendente dell'Ente al 31/12/2025 è il seguente:

n. 1 Dirigente part time al 50% a tempo determinato;

- n. 1 Impiegata Area Istruttori - A part time (26,5 ore/settimana) a tempo indeterminato;
- n. 1 Impiegata Area Istruttori - A part time (26,5 ore/settimana) a tempo indeterminato;

Non sono previste nel triennio assunzioni per cessazioni dal servizio salvo la sostituzione del Direttore al termine del mandato triennale.

Allo stato attuale oltre il 50% della spesa corrente è assorbita dal costo per il personale in organico nell'Ente e la copertura delle spese di funzionamento del Consiglio di Bacino è assicurata interamente, come previsto dalla Convenzione istitutiva, dal finanziamento dei Comuni.

Considerata l'operatività sempre crescente, l'attuale dotazione dell'Ufficio di Bacino Verona Sud non è obiettivamente adeguata rispetto ai compiti attribuiti dalla normativa e dai suoi Organi. Infatti nonostante le ridotte dimensioni, il Consiglio di Bacino è tenuto comunque a rispettare tutti i numerosi e complessi adempimenti posti in capo agli Enti pubblici (gravati da onerose sanzioni in caso di inadempimento nei termini previsti). Sono poi di difficile attuazione gli stessi compiti istituzionali perché all'Ente al quale viene richiesto di predisporre complesse istruttorie in tema di affidamenti e di delineare strategie di programmazione e quantificazione della domanda di rifiuti su un bacino di oltre 240 mila abitanti

Inoltre, considerate le numerose nuove regole introdotte continuamente dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), che impattano in modo significativo sulla struttura dell'Ente, si rende necessario un rafforzamento dell'organico, dal punto di vista amministrativo, ma anche tecnico-giuridico, per affiancare il direttore nel coordinamento delle attività specifiche della regolazione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Per far fronte alle esigenze, in termini sia operativi che di competenza, si prevede, per il triennio 2026-2028, di incrementare il personale tramite Accordi di Cooperazione fra Enti e Convenzioni ex art. 1, comma 557, della legge 311/2004 per l'utilizzo da parte del Consiglio di Bacino Verona Sud di dipendenti dei comuni soci oltre a collaborazioni esterne.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non prevista – Amministrazione con meno di 50 dipendenti

ALLEGATO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Fonti normative:

- D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica -- Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive rappresenta la realizzazione delle iniziative promosse dal Consiglio di Bacino Verona Sud per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche", al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il "CUG condiviso".

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il contesto

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nell'Ente da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano

ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

<i>Lavoratori/lavoratrici</i>	<i>Istruttori ex cat. "C"</i>	<i>totale</i>
<i>Donne</i>	2	2
<i>Uomini</i>	-	
<i>totale</i>	2	2

È presente un Dirigente con funzioni di Direttore Generale, uomo.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Obiettivi.

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2026-2028 è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare eventuali situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. È volto ad individuare le disparità di trattamento ed a promuovere buone pratiche in tema di benessere organizzativo e di pari opportunità; è quindi strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però fanno incontrare nel percorso lavorativo delle persone molte difficoltà e disagi.

Il Consiglio di Bacino Verona Sud, con l'adozione del piano delle azioni positive, auspica risultati positivi per il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Ente intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

Le iniziative

Le modalità che il Consiglio di Bacino Verona Sud ha adottato per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne si concretizzano in interventi di varia natura.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE e INFORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Ente intende intraprendere. Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere

AZIONE 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori.

AZIONE 1.2

Organizzare riunioni con il Direttore Generale al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente. Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione.

AZIONE 1.3

Garantire al personale l'opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne, compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

AZIONE 1.4

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

AZIONE 2.1

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

AZIONE POSITIVA N. 3: COMMISSIONI E SELEZIONI

Obiettivo: rafforzare e valorizzare le capacità professionali dei dipendenti e garantire pari opportunità nella nomina a componenti di commissioni e di selezioni.

AZIONE 3.1

Garantire la diversità di genere dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, fatto salvo motivate impossibilità.

ALLEGATO 2

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance dell'Ente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.¹

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

L'Ente è di dimensioni ridotte e l'attività di pianificazione strategica e di programmazione economico e finanziaria è contenuta nel Piano Programma 2026-2028, approvato con delibera di Assemblea n. 19 del 17/12/2025.

Modalità di valutazione delle performance per il 2026

Nel piano delle performance vengono individuati, ogni anno, degli obiettivi specifici, oggetto, laddove possibile, di misurazione di tipo quantitativo, che concorrono alla valutazione delle performance globali dell'Ente.

La determinazione della performance individuale è ottenuta, oltre che con l'individuazione delle performance globale dell'Ente, anche mediante il conseguimento delle schede di valutazione del dipendente pubblico secondo la normativa vigente.

¹ DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

L'operato del personale dovrà, quindi, essere valutato in rapporto al raggiungimento degli obiettivi gestionali coincidenti, nello specifico, a quelli attribuiti al Direttore Generale attraverso il piano esecutivo di gestione relativo all'esercizio 2026.

La valutazione del personale operativo sarà effettuata dal Direttore generale.

La valutazione del Direttore Generale, per quanto concerne gli obiettivi individuali, verrà effettuata dal Comitato con la validazione dell'OIV.

Obiettivi specifici di performance dell'Ente per l'annualità 2026

Gli obiettivi specifici di performance, per il personale di ruolo in servizio presso il Consiglio di Bacino Verona Sud, ed i relativi pesi percentuali, sono riportati nelle tabelle che seguono

OBIETTIVO		Peso %
1	Pianificazione e programmazione del servizio rifiuti a livello di bacino ottimale	30
2	Definizione dei costi efficienti e pianificazione economica del servizio rifiuti in conformità alla nuova metodologia ARERA (MTR-3)	30
3	Regolazione del Servizio Gestione Rifiuti	10
4	Interventi per un'economia circolare in attuazione delle norme di piano regionale	10
5	Adempimento dei compiti istituzionali dell'ente pubblico	10
6	Piano nazionale di Ripresa e Resilienza: implementazioni interventi finanziati	10

1. Pianificazione e programmazione del servizio rifiuti a livello di bacino ottimale						
Adozione delle misure previste dal Piano d'Ambito approvato dall'Assemblea di Bacino						
1	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Attuazione Obiettivi di piano	Attuazione obiettivi di piano	Gestione interna	Delibere di attuazione	31/12/2026

2. Definizione dei costi efficienti e pianificazione economica del servizio rifiuti in conformità alla nuova metodologia ARERA (MTR-3)						
Validazione dei PEF presentati dai Gestori e delle proposte tariffarie entro i termini previsti dalla normativa						
2	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Validazione PEF e approvazione tariffe	Conclusione processo di validazione PEF e approvazione tariffe	Interlocuzione con Consulente incaricato e gestori del servizio	Delibera di validazione e caricamento dati sul portale ARERA	31/08/2026

3. Regolazione del Servizio Gestione Rifiuti						
Approvazione del Regolamento unico comprendente anche i riferimenti alle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 16 della L. 689/1981 e la gestione e l'utilizzo dei Centri di raccolta						
3	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Regolazione unitaria	Regolamento	Interlocuzione con i gestori	Delibera di approvazione	31/12/2026

4. Interventi per un'economia circolare in attuazione delle norme di piano regionale						
Azioni di prevenzione della produzione di rifiuti, aumento della raccolta differenziata e riduzione dello spreco alimentare: iniziative sul territorio attraverso attività che coinvolgano le scuole per sensibilizzare i ragazzi e le loro famiglie analisi merceologiche per verificare la qualità della raccolta differenziata						
4	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Favorire il raggiungimento degli obiettivi di piano regionale	Miglioramento delle percentuali di RD e diminuzione RUR	Formazione e informazione	Indici RD e RUR	31/12/2026

5. Adempimento dei compiti istituzionali dell'Ente Pubblico						
Completamento delle procedure e dei regolamenti finalizzati a consentire la piena operatività dell'Ente nonché l'adeguamento alle innovazioni normative: digitalizzazione atti amministrativi, migrazione in cloud dei dati dell'Ente						
5	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Gestione amministrativa conforme alla normativa	Regolarità e correttezza negli adempimenti	Attenzione continua alle disposizioni normative e regolamentari	Nessun rilievo ricevuto dagli organi di controllo preposti	31/12/2026

6a. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: implementazione interventi finanziati						
Rispettare nei tempi gli adempimenti procedurali necessari compatibilmente alle attività svolte dal soggetto realizzatore.						
6	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Rispetto della programmazione	Esecuzione progetti da parte dei soggetti realizzatori	Collaborazione con soggetti realizzatori	Finanziamenti riscossi	Quelli approvati dal MASE per progetto

6b. Azione 2.6.2 PR FESR 2021-2027: implementazione interventi finanziati con FONDI REGIONALI						
Rispettare nei tempi gli adempimenti procedurali necessari compatibilmente alle attività svolte dal soggetto realizzatore.						
6	Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Indicatore di risultato	tempi
	tutti	Rispetto della programmazione	Esecuzione progetti da parte del soggetto realizzatore	Collaborazione con soggetto realizzatore	Finanziamenti riscossi	Quelli approvati dalla Regione Veneto (AVEPA) per progetto

ALLEGATO 3

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2026-2028

PREMESSA

Il Consiglio di Bacino Verona Sud è stato costituito nel luglio 2015, ai sensi della Legge Regione Veneto N. 52/2012, per effetto della Convenzione ex art. 30 TUEL sottoscritta dai 34 Comuni del Bacino e l'Unione Adige Guà costituita dai Comuni di Cologna Veneta, Pressana, Roveredo di Guà, Veronella e Zimella.

Il Consiglio di Bacino ha personalità giuridica di pubblica amministrazione ed in quanto tale è sottoposto alla normativa di legge che regola la materia dell'anticorruzione e della trasparenza negli Enti pubblici.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) rappresenta il documento per la definizione delle strategie e delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno dell'Ente Pubblico Consiglio di Bacino Verona Sud (in seguito Ente), assicurando al contempo la trasparenza dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La stesura del Documento si inquadra nel contesto normativo e regolamentare definito da:

- Legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), e D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, come novellati per effetto del D.lgs.97/2016;
- Il PNA 2013 adottato con Deliberazione dell'ANAC n. 72/2013;
- l'Aggiornamento 2015 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2013 approvato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il PNA 2016 approvato con deliberazione dell'ANAC N. 831 del 3 agosto 2016;
- il PNA 2017 approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- il PNA 2018 adottato con deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018. Inoltre, come già anticipato nel precedente PTPCT, con particolare attenzione all'Aggiornamento al PNA 2018, di cui alla Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente un'apposita sezione sulla gestione dei rifiuti che presenta attività di nuova competenza per questo ente;
- il PNA 2019 adottato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 che compendia i piani precedenti al fine di consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi dall'Anac, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori;
- il PNA 2022 approvato il 16 novembre 2022 dal consiglio dell'Autorità, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, che introduce alcune semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.
- l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dal Consiglio ANAC, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, di adeguamento al D.Lgs. n. 36/2023, Codice dei contratti pubblici.
- L'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 ad oggetto: Indicazioni per la predisposizione della sezione *"Rischi corruttivi e Trasparenza"* del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Sul piano dei contenuti si evidenzia che il presente documento è stato predisposto dal dott. Gianni Biasi in qualità di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza dell'Ente, nominato con decreto del Presidente n. 1 del 8.7.2021, in continuità con il PTPCT 2025-2027 con i necessari adeguamenti ed aggiornamenti, e tenendo conto per quanto possibile, attese le ridotte dimensioni dell'Ente, degli indirizzi succitati.

Alla redazione del presente PTPCT hanno collaborato le risorse umane attualmente in forza al Consiglio di bacino coordinate dal RPCT nelle diverse fasi di elaborazione nei limiti delle competenze legate all'area di appartenenza.

STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) è strutturato nei seguenti paragrafi:

1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia trasparenza;
2. Analisi del contesto esterno e del contesto interno;
3. Individuazione aree di attività con rischio di corruzione;
4. Metodologia di formazione del piano e di monitoraggio dello stato di attuazione;
5. Mappatura dei processi;
6. Misure generali e specifiche per singola area di rischio da attivare al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici;
7. Trasparenza.

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA

Di seguito si elencano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione del PTPCT 2024-2026:

1. mantenimento e rafforzamento di una cultura interna all'Ente, condivisa dagli amministratori, dal personale e dai soggetti ai quali l'Ente affida servizi o incarichi, orientata alla legalità, alla trasparenza e all'imparzialità delle azioni amministrative;
2. pieno rispetto degli adempimenti posti dalla normativa primaria e secondaria in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di evitare sanzioni amministrative, o comunque rilievi per gravi inadempimenti, irrogate dall'ANAC a carico di amministratori o dirigenti dell'Ente;
3. prosecuzione di un sistema organizzativo e di controllo e promozione presso il personale di un'attitudine all'integrità che consentano di prevenire la commissione di illeciti in materia di corruzione o reati similari;
4. pubblicazione di "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla normativa sulla trasparenza e definizione di obiettivi organizzativi e individuali in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013;
5. trasparenza nel predisporre e perfezionare gli affidamenti in scadenza nel prossimo triennio successivi all'iscrizione al registro ANAC degli Enti affidanti in-house.

Tali obiettivi strategici sono compresi nel Piano delle Attività 2026-2028, che costituisce il principale Documento di Programmazione Strategico-Operativa dell'Ente, approvato dall'Assemblea di Bacino con delibera n. 19 del 17/12/2025.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

a) Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno fornisce una visione d'insieme della situazione in cui l'Amministrazione si trova. Individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e di come possano incidere sull'attività dell'amministrazione.

L'analisi del contesto esterno dunque restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Allo stesso modo vanno valutate le relazioni esistenti con gli stakeholders, in modo da comprendere consapevolmente e compiutamente l'impatto che il contesto esterno ha sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente. Consente cioè di:

- a) valutare il coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, sia direttamente che indirettamente;
- b) verificare la coerenza dell'organizzazione rispetto alle necessità;
- c) verificare le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

L'analisi permette di verificare degli elementi di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale in grado di condizionare e/o influenzare le scelte organizzative dell'Ente e degli attori su cui detta organizzazione incide.

Il Consiglio di Bacino Verona Sud è stato istituito nel luglio 2015 ai sensi della L.R. Veneto N. 52/2012 ed è stato costituito per effetto della Convenzione ex art. 30 TUEL tra 34 Comuni del Bacino e l'Unione Adige Guà costituita dai Comuni di Cologna Veneta, Pressana, Roveredo di Guà, Veronella e Zimella, con il compito di programmare, organizzare e controllare il servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati nel Bacino Verona Sud, per conto dei Comuni partecipanti.

Il Consiglio di Bacino ha personalità giuridica di pubblica amministrazione ed in quanto tale è sottoposto alla normativa di legge che regola la materia dell'anticorruzione della trasparenza negli Enti pubblici.

La LRV 52/2012 e la Convenzione istitutiva affidano al Consiglio di Bacino Verona Sud il compito di programmare, organizzare e controllare il servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati nel territorio del Bacino per conto dei Comuni partecipanti.

Il Consiglio di Bacino non ha pertanto competenza in materia di rifiuti speciali, intesi come i rifiuti prodotti dalle utenze non domestiche che per quantità e qualità non siano assimilati ai rifiuti urbani prodotti dalle utenze domestiche.

In questo contesto si ricorda che è in vigore il d.lgs. n. 116/2020, emanato in attuazione della direttiva (UE) 2018/851, con il quale sono state apportate delle significative modifiche alla parte IV del d.lgs. 152/2006 (Testo unico Ambientale) con decorrenza dal 01.01.2021 e in particolare è stato ridelineato il perimetro dei c.d. "rifiuti urbani".

Secondo la normativa nazionale vigente, tenendo anche conto delle novità introdotte dal D. Lgs. 116/2020 di recepimento del c.d. "pacchetto economia circolare" e dei riflessi sulla regolazione economico-tariffaria del servizio gestione rifiuti urbani, il servizio pubblico locale di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e simili (ex assimilati) comprende le fasi di raccolta, spazzamento, trasporto ed avvio a trattamento e smaltimento nelle varie forme consentite (recupero di materia e di energia, conferimento in discarica).

Il Consiglio di Bacino non ha una diretta competenza nella gestione delle fasi successive all'avvio a smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, con particolare riferimento alle autorizzazioni ed ai controlli sugli impianti di trattamento, recupero e discarica, bensì un generale controllo dei flussi dei rifiuti urbani prodotti e raccolti nel bacino e la programmazione della loro destinazione, nonché la valutazione complessiva dei costi del servizio.

Questa puntuale identificazione del perimetro dell'attività del Consiglio di Bacino è molto rilevante ai fini dell'analisi dei fattori di rischio corruzione gravanti sull'Ente in quanto l'esperienza sui vari territori, a livello regionale e statale, ha ampiamente dimostrato che i comportamenti a maggior rischio corruttivo sono concentrati nelle gestioni dei rifiuti speciali e degli impianti di trattamento e smaltimento, che come detto non rientrano nella competenza diretta del Consiglio di Bacino.

Per rappresentare le caratteristiche del servizio pubblico di gestione rifiuti urbani nel Bacino Verona Sud si prendono a riferimento i dati statistici ufficiali riportati nel Rapporto Rifiuti Urbani che viene pubblicato annualmente dall'Agenzia regionale per la prevenzione e protezione ambientale del Veneto (ARPAV)

La gestione del servizio pubblico del ciclo dei rifiuti urbani è attualmente svolta in gran parte in house dalle Società ESA Com Spa e SIVE Srl, operanti sul territorio, mentre fa eccezione il Comune di Arcole, in proroga tecnica per il tempo necessario ad esperire la nuova gara pubblica.

La scelta dell'affidamento *in house* a società interamente pubbliche, sottoposte a controllo analogo da parte dei Comuni soci, prevede un rafforzamento delle attività di controllo in capo all'ente regolatore locale, ovvero l'Ente Territorialmente competente.

L'affidamento *in house* ad una società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo da parte dei Comuni soci, costituisce pertanto un aspetto significativamente rilevante ai fini della valutazione del rischio corruttivo in capo al Consiglio di Bacino, soprattutto ove confrontato con quello che si determinerebbe in presenza di gestioni affidate ad operatori privati.

Al medesimo Ente poi i recenti provvedimenti del regolatore nazionale ARERA hanno attribuito un ruolo centrale sia per la validazione dei Piani economici finanziari dei comuni appartenenti al bacino, (delibere ARERA n.443/2019 e n. 363/2021), che per le necessità di presidiare il servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i contratti di servizio, anche in termini di trasparenza (delibera ARERA n. 444/2019) e di qualità nei confronti degli utenti (delibera ARERA n. 15/2022).

b) Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi. Consente di evidenziare se la "mission" dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. È da considerarsi un aspetto certamente centrale e determinante per una corretta valutazione del rischio.

Secondo il PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda quegli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura generale dell'Ente non ha subito recentemente variazioni e resta comunque articolata nei seguenti Organi:

- Assemblea di Bacino, organo di indirizzo generale: composta dai Sindaci, o loro delegati, di tutti i 35 Enti Soci;
- Presidente, rappresentante legale dell'Ente (Avv. Attilio Gastaldello);
- Comitato di Bacino, organo di indirizzo esecutivo: composto dal Presidente e da altri sette membri dell'Assemblea in rappresentanza delle varie aree territoriali del Bacino;
- Direttore (dott. Biasi Gianni): coordinatore della struttura tecnica (Ufficio di Bacino), titolare di propri poteri deliberativi e responsabile dell'istruttoria delle delibere di Assemblea e Comitato, su cui rilascia i pareri di regolarità tecnico-giuridica e contabile;
- Organo monocratico di Valutazione, nominato con delibera di Comitato

Tuttavia si fa presente che in considerazione delle numerose novità introdotte recentemente dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) che impattano in modo significativo sulle attività del personale già in forza presso l'Ente, si rende necessario un rafforzamento dell'organico, dal punto di vista amministrativo, tecnico e giuridico, per affiancare il Direttore nella gestione e nel coordinamento delle attività specifiche della regolazione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Per far fronte alle esigenze, in termini sia operativi che di competenza, si è scelto di ricorrere ad

Accordi di Cooperazione fra Enti ed a Professionisti esterni.

L'Ufficio di Bacino comprende attualmente due dipendenti part-time:

- una addetta principalmente a compiti amministrativo/contabili,
- una addetta principalmente a compiti tecnico/amministrativi.

Seppur tendenzialmente adibite a prevalenti mansioni nelle aree sopraindicate, le dipendenti sono frequentemente coinvolte in attività trasversali svolte in comune, e condividono con il Direttore l'istruttoria dei vari atti deliberativi.

Si precisa che, salvo il Direttore, nessun dipendente dell'Ente, stante il loro inquadramento contrattuale, ricopre incarichi dirigenziali e/o di responsabilità di ufficio/procedimento.

Si evidenzia come, in ragione dell'attuale assenza in capo all'Ente di procedimenti direttamente rivolti alla cittadinanza, non è prevista nella struttura l'ufficio di relazioni con il pubblico (URP).

In presenza di un'unica figura dirigenziale, e nel rispetto degli indirizzi dell'ANAC in ordine al conferimento a figure dirigenziali interne dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tale incarico di RPCT è stato necessariamente conferito al Direttore.

L'estrema snellezza della struttura organizzativa dell'Ente, come sopra descritta, porta ad un'oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore, chiamato sia a ruoli di diretta deliberazione, sia a ruoli di tutela della legittimità delle delibere degli Organi, sia al ruolo di RPCT, anche se va richiamata la contenuta esposizione a rischi di corruzione indotta dalle connotazioni dell'attività dell'Ente nel contesto esterno in cui opera.

Per bilanciare comunque questa oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore, assume una specifica rilevanza il ruolo delle figure istituzionali di garanzia, quali il Presidente e gli Organi di controllo esterno, quali il Revisore dei Conti, per gli aspetti economico-finanziari e l'Organismo Interno di Valutazione, per i compiti ad esso attribuiti.

3. INDIVIDUAZIONE AREE DI ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

Nella definizione dei programmi di intervento finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici sono state analizzate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione presso l'Ente, al fine di individuare quei comportamenti o fatti tramite cui si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Come evidenziato nell'All. 1 al PNA 2019 "l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

Facendo precipuo riferimento alla tab. 3 di cui all'allegato a) del PNA 2019 riportante l'elenco delle principali aree di rischio, sono state analizzate le seguenti aree di rischio:

- **generali:** ovvero che accomunano tutte le amministrazioni (ad eccezione dell'area denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario - ex autorizzazioni o concessioni - PNA 2013 - lett. a, co.16 art. 1 L. 190/12 poiché la fattispecie **non è presente nell'Ente**) quali:

- a) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- b) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- c) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- d) Incarichi e nomine;

- **specifiche:** che dipendono dalle caratteristiche peculiari dell'attività svolta da questo ente: quali quelle relative alla **Gestione dei rifiuti** - (Parte Speciale III del PNA 2018).

3.1 AREE DI RISCHIO GENERALI

- 1) **Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - (PNA 2013 - aggiornamento PNA 2015 - L. 190/12);

Nell'attività ordinaria del Consiglio di Bacino le procedure di selezione del contraente nel triennio 2026-2028, devono suddividersi come segue:

- a) **Affidamenti in house** della gestione del servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti, in presenza di contratti in scadenza.
- b) **Affidamenti "sottosoglia" di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023**. L'attuale codice dei contratti pubblici ridisegna l'iter procedimentale che riguarda la procedura negoziata sotto soglia. La disciplina è contenuta negli articoli che vanno dal 48 al 55, nonché negli articoli dell'allegato II.1 del Libro II del codice.

Digitalizzazione dei contratti: dal 1° gennaio 2024 acquista piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un complesso sistema denominato **"ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)"**. L'ecosistema si fonda sull'infrastruttura tecnologica della **Piattaforma Digitale Nazionale Dati** (PDND) per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati.

La digitalizzazione negli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Col Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, l'Autorità, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme certificate e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ritiene in ogni caso necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, ***l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma contratti pubblici – PCP, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30 settembre 2024.*** Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle piattaforme di approvvigionamento certificate, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione.

A decorrere dal 30 giugno 2025, anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sé divenuto obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate.

Restano valide le indicazioni di cui alla delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 con riferimento alle spese giornaliere di importo inferiore a € 1.500.

Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate** dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'**ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale** e sono pertanto le uniche che possono scambiare dati e informazioni con la BDNCP e acquisire i CIG. Per questo motivo, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione. Le piattaforme possono ottenere la certificazione per una o più fasi del ciclo di vita del contratto, e la stazione appaltante o l'ente concedente può utilizzare una o più piattaforme

nell'ambito della gestione del ciclo di vita del medesimo contratto. In sostanza, la stazione appaltante o l'ente concedente può utilizzare, per il medesimo contratto, una piattaforma diversa per ogni fase del ciclo di vita dello stesso. Il **Registro Piattaforme Certificate (RPC)**, che contiene l'elenco delle piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno ottenuto la certificazione per una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, è consultabile sul sito ANAC, sezione Registro Piattaforme Certificate.

Stazioni appaltanti o enti concedenti che non si siano procurati una propria piattaforma di approvvigionamento digitale certificata possono ricorrere alle piattaforme certificate messe a disposizione da altre amministrazioni (stazioni appaltanti, enti concedenti, centrali di committenza, soggetti aggregatori, Regioni o Province Autonome).

Breve descrizione dell'affidamento in house e del relativo contratto di servizio.

Il procedimento più rilevante di affidamento in capo all'Ente è l'affidamento in house della gestione del servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti. È rilevante precisare che, ai fini di classificazione della fattispecie in questione rispetto alle attività individuate dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, la concessione/affidamento del Servizio Gestione Rifiuti non genera effetti economici diretti in capo all'Ente affidante Consiglio di Bacino, in quanto il corrispettivo del servizio è posto a carico degli utenti del medesimo.

Richiamando quanto anticipato nell'Analisi del contesto esterno, la gestione del servizio pubblico del ciclo dei rifiuti urbani è attualmente svolta in gran parte in house alle Società ESA Com Spa e SIVE Srl, operanti sul territorio, mentre il Comune di Arcole è in proroga tecnica.

Con la delibera dell'Assemblea di Bacino n. 19 del 15.12.2017 è stato suggerito agli Enti partecipati da società che gestiscono il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani nell'ambito del Bacino Verona Sud, di procedere a cura dell'organo competente con una loro aggregazione, in modo da pervenire alla unicità del gestore, garantendo in tal modo il perseguimento dei principi indicati nella L.R.Veneto n. 52/2012 e nel D.Lgs 152/20068.

Con provvedimento dell'Assemblea di Bacino n. 21 del 20.11.2024 è stato deliberato di "confermare, come peraltro già più volte dichiarato, che tutti gli affidamenti in scadenza devono essere allineati al 31/12/2030 in quanto in quanto è intenzione del Consiglio di Bacino di procedere, ai sensi della normativa vigente, ad un affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani unico per tutto il territorio di competenza a partire dal 1/01/2031."

Nel Piano Triennale delle Attività è comunque previsto l'affidamento integrato del Servizio per tutto il Bacino, presumibilmente ad un Gestore Unico, alla scadenza del 2030.

2) **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio** - (aggiornamento PNA 2015 e aggiornamento PNA 2022);

In questa area sono oggetto di mappatura i processi che ineriscono all'accertamento ed incasso di entrate dell'ente effettuati nel previo rispetto del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (debiti/crediti, gestione contributi provenienti da Enti Soci, finanziamenti da PNRR e da AVEPA).

Entrate correnti.

L'Ente ha entrate correnti che sono rappresentate dai contributi dei Comuni Soci.

Entrate da finanziamenti PNRR.

Peculiare attenzione viene riservata alle entrate da finanziamenti PNRR. In particolare, si richiama la delibera di Bacino n. 1 del 9.2.2022, di approvazione delle proposte progettuali per le quali l'Ente ha richiesto l'ammissione al finanziamento nell'ambito del PNRR.

La gestione delle spese è trattata nell'area di rischio che attiene agli affidamenti.

L'ente non ha patrimonio da gestire.

3) **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni** - (aggiornamento PNA 2015);

Questo ente può svolgere attività di controllo del Gestore del servizio di gestione rifiuti mediante verifiche, segnalazioni e sopralluoghi.

L'attività in questione si sostanzia nella vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, subappalti, risoluzione controversie ecc.).

La puntuale mappatura dei processi che attengono a questa area di rischio dipende dagli ulteriori interventi del regolatore nazionale Arera nonché da quanto dal d.lgs. 116/2020 che modifica il Testo Unico Ambientale perciò verrà completata non appena il quadro normativo sarà definitivamente delineato.

4) **Incarichi e nomine** - (aggiornamento PNA 2015);

Non ricorre la fattispecie di incarichi per particolari progetti interni all'ente.

Anche in relazione all'organico molto limitato, non si è mai finora verificata la richiesta di autorizzazione di dipendenti ad incarichi extra-istituzionali.

Il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione, disciplinati mediante rapporti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, viene disciplinato dall'apposito regolamento, approvato, ai sensi dell'art. 3, comma 56 della legge 244/2007, con delibera di Comitato n. 12 del 12/10/2020.

L'ente non è titolare di potere di nomina né in società partecipate né in altri organismi strumentali, non sussistendo né l'una né l'altra fattispecie.

3.2 AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

5) **Gestione dei rifiuti** - (Parte Speciale III del PNA 2018).

Il Consiglio di Bacino ha provveduto all'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 per operare affidamenti diretti in favore di organismi in house in forza di un controllo analogo diretto, invertito, a cascata o orizzontale sugli stessi.

Nell'ambito di questa area si riscontrano ulteriori competenze in capo all'ente quali:

- l'emissione di pareri svolti su richiesta di altri enti quali la Regione Veneto, rientranti nel tema della gestione degli impianti di smaltimento/recupero dei rifiuti urbani;
- attività di validazione dei Piani Economici Finanziari dei comuni del Bacino Verona Sud come stabilito dal regolatore nazionale ARERA.

4. METODOLOGIA DI FORMAZIONE DEL PIANO E MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE

Il PTPCT viene aggiornato ogni tre anni ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, tuttavia potrà essere aggiornato anche nel corso del triennio, su proposta dell'RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di significative novità normative e di nuove Linee guida ANAC;
2. modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di integrazione funzionale con Enti similari;
3. risultanze delle verifiche periodiche sul suo stato di attuazione;
4. segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie/criticità non rilevate in sede di formazione del Piano.

Al monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nella presente sezione procederà

direttamente il RPCT interessando i colleghi di ufficio.

La frequenza del monitoraggio, trattandosi di Ente con dipendenti inferiori a 15 unità, è annuale, con l'analisi di un campione di almeno il 30% dei provvedimenti appartenenti ai processi selezionati in base ai rischi.

La frequenza del monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure di trasparenza è una volta l'anno sul campione degli adempimenti previsti dall'ANAC di anno in anno.

Le risultanze saranno riportate nella relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1 comma 4 della legge 190/12 e nella "Griglia di Rilevazione" del rispetto degli obblighi di pubblicazione, entrambe pubblicate sul sito istituzionale

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

Per addivenire all'identificazione dei processi sono stati analizzati i cd "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, ovvero quei contesti o fattori che possono agevolare l'evento corruttivo.

A tal fine sono stati adattati al contesto dell'Ente alcuni dei fattori abilitanti indicati nell'allegato 1 del PNA 2019 (rif. box 8) e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi da chi lo ha istruito o ha adottato l'output = 2

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3

FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. più soggetti indicati quali referenti): 1

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

L'ente ha proceduto, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Gli indicatori di rischio utilizzati, prendendo spunto dagli indicatori di stima del livello di rischio di cui all'allegato 1 al PNA 2019 (rif. box 9), sono i seguenti:

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3

INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3

INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3

INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno degli indicatori sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di

esposizione al rischio.

La valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio viene effettuata con la seguente formula matematica: $A \times B = \text{giudizio sintetico}$. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati degli indicatori di stima del livello di rischio (B).

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

5.1 CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
Da 1 a 2	Basso
2,1 a 3,5	Medio
Da 3,6 a 9	Alto

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio:

AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSI INDIVIDUATI	FASE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE	CONTROLLI	TEMPISTICA CONTROLLI
Affidamento del servizio pubblico gestione ciclo integrato rifiuti del Bacino	Istruttoria delle delibere degli organi collegiali per l'affidamento diretto in house	Carenza colposa nell'istruttoria e in particolare nella verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento in house al gestore pubblico partecipato dai Comuni, con il rischio di annullamento delle delibere di affidamento a seguito di ricorsi di terzi operatori privati interessati a sostituire l'affidamento in house con una procedura di gara	MEDIO 2,80	Dimostrazione e analitica dei vantaggi per la collettività dell'affidamento in house, anche con l'ausilio di analisi tecniche di benchmark affidate a consulenti indipendenti o effettuate in proprio dal Direttore dell'Ente	DIRETTORE	periodiche relazioni al Comitato da parte del Direttore, in quanto responsabile del procedimento di affidamento, in ordine allo stato di avanzamento dei vari atti istruttori e deliberativi connessi	ANNUALE
	Assunzione dei provvedimenti endoprocedimentali di competenza del Direttore		MEDIO 2,80				

Affidamento ex art. 50 D.Lgs 36/2023 Bacino	Preliminare modalità di scelta del contraente sulla base della vigente normativa con prioritaria preferenza verso convenzioni CONSIP o MERCATO ELETTRONICO, salvo deroghe motivate e contemplate dalla normativa e dal regolamento interno per gli acquisti "sottosoglia", anche in relazione all'importo dell'affidamento	Deroga non giustificata dal ricorso alle convenzioni CONSIP o MERCATO ELETTRONICO, tenuto conto anche del valore dell'affidamento, al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	MEDIO 2,70	Obbligo di espressa motivazione nell'atto di affidamento delle ragioni della deroga dal ricorso alle Convenzioni Consip o al Mercato Elettronico	DIRETT ORE	Verifica da parte del responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione	
	Predisposizione dei vari atti amministrativi anche in relazione all'importo di affidamento: determina a contrarre, lettera d'invito, atti di selezione delle offerte	carezza di imparzialità e trasparenza nella procedura di selezione del contraente al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	BASS O 1,65		DIRETT ORE		
	Aggiudicazione e stipula del contratto	Omissione della verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario o alterazione dati	MEDIO 2,30	Pubblicazione specifica sul sito internet degli esiti delle procedure di aggiudicazione e della selezione. Adempimento verifiche ex art. 80 D.Lgs 50/2016 secondo le linee guida ANAC n. 4	DIRETT ORE		
	Esecuzione contratto	omissione della verifica delle condizioni per procedere al pagamento del corrispettivo previsto dal contratto	MEDI O 3,3	Obbligo di verifica prima dell'emissione del mandato di pagamento, che i contenuti e i tempi di fornitura del bene/servizio siano conformi a quanto previsto dai contratti	DIRETT ORE		

				stipulati, anche attraverso periodici sopralluoghi e che sussistano i documenti attestanti la regolarità contributiva (DURC)			
	Proroga	favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	MEDIO 2,70	Divieto di ricorso a proroghe se non casi tassativamente e consentiti dalla normativa e/o prevista negli atti di gara (ad es. con contestuale avvio della procedura per un nuovo affidamento)	DIRETT ORE		

BACINO
PIANURA
VERONESE

CONSIGLIO DI BACINO VERONA SUD

AREA DI RISCHIO: GESTIONE FINANZIAMENTI PNRR (VALIDO SOLO NEL CASO IN CUI IL BACINO PROVVEDA DIRETTAMENTE AGLI APPALTI FINANZIATI DAL PNRR).

Processi individuati	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Processi individuati	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i> , nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.
		Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.
		Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Tabella – Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
PROCESSI INDIVIDUATI	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE	CONTROLLI	TEMPISTICA CONTROLLI
Attività di gestione delle entrate correnti.	1-Accertamento 2-Riscossione 3-Versamento	Conflitto di interessi. Erronea quantificazione del dovuto.	MEDIO 2,80	Controlli analitici da parte del revisore contabile in sede di verifiche periodiche. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	DIRETTORE / REVISORE	Periodiche relazioni al Comitato da parte del Direttore, in quanto responsabile del procedimento.	ANNUALE
	1 - Predisposizione di un Progetto di finanziamento 2 - Approvazione del Progetto 3 - Asseverazione	Difficoltà tra quanto progettato e finanziato e quanto realizzato e rendicontato. Distrazione del capitale ottenuto da finanziamento mediante l'impiego in risorse non coerenti con il Progetto finanziato.	ALTO 4,00	Controlli specifici sui singoli progetti finanziati da PNRR, con peculiare attenzione alla fase di rendicontazione.	DIRETTORE / REVISORE	Periodiche relazioni al Comitato da parte del Direttore, in quanto responsabile del procedimento	ANNUALE
Entrate da Finanziamenti PNRR							

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
PROCESSI INDIVIDUALI	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE	CONTROLLI	TEMPISTICA CONTROLLI
Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, subappalti, risoluzione controversie ecc.)		Mancanza di controlli e di applicazioni delle penali	ALTO 3,7		DIRETTORE		Secondo quanto previsto dal contratto
AREA DI RISCHIO - INCARICHI E NOMINE							
PROCESSI INDIVIDUALI	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE	CONTROLLI	TEMPISTICA CONTROLLI
Incarichi di collaborazione e consulenza	Assunzione dei provvedimenti di competenza del Comitato o del Direttore	Motivazione generica e ridondante circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO 3,2	Coinvolgimento dei dipendenti nell'attività istruttoria		Controllo dell'effettivo espletamento della pubblicità prevista per legge	
AREA DI RISCHIO - GESTIONE DEI RIFIUTI							
PROCESSI INDIVIDUALI	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE	CONTROLLI	TEMPISTICA CONTROLLI
Controllo nei confronti del Gestore, come evidenziato nell'aggiornamento al PNA 2018, in particolare su: - tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore - qualità del servizio reso	Richieste specifiche ai gestori in corso d'anno. Tavoli di lavoro finalizzati all'assunzione degli aspetti deliberativi dell'Ente in tema di affidamenti e di approvazione dei piani finanziari e tariffari.	Omesso controllo	MEDIO 3,00	Attivazione di specifici tavoli di lavoro con i Comuni del bacino e con i gestori su alcune tematiche proprie della programmazione dell'Ente	DIRETTORE	Report del Direttore al Comitato sulle modalità di svolgimento dei controlli e loro esiti	

- costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario, individuando misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente				Assunzione di atti di indirizzo per uniformare le modalità di raccolta e trasmissione dei dati al Bacino e ai Comuni del Bacino.			
Validazione PEF		Omessa valutazione dei dati con correzione ed eventuale sanzione da parte di ARERA	ALTO 3,60	Supporto di un soggetto terzo ed imparziale per una verifica congiunta		Controllo dell'attività di supporto	

Tabella con i punteggi dei singoli processi analizzati							
VALORE DI RISCHIO - INTERVALLI		CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO					
da 1 a 2		BASSO					
DA 2,1 A 3,5		MEDIO					
DA 3,6 A 9		ALTO					

Nel corso del 2024, in virtù dell'introduzione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Aggiornamento al PNA 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), si è provveduto ad effettuare una nuova valutazione del rischio, soffermandosi nello specifico sull'area Contratti Pubblici, con peculiare osservazione delle procedure di affidamento "sotto soglia" e quelle finanziate in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo mappato ritenuto a rischio. I possibili rischi di corruzione emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione. I rischi vengono identificati mediante un confronto con il personale coinvolto, tenendo presenti le specificità della struttura organizzativa e di ciascun processo.

La determinazione ANAC n. 12/2015, al punto 6.4 "Valutazione del rischio", recita: "Con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione del rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA ... omissis ... non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine".

6. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER SINGOLA AREA DI RISCHIO DA ATTIVARE AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nella fase di trattamento del rischio devono essere individuate e valutate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (quali formazione, codici di comportamento, inconferibilità, incompatibilità obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

6.1. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Si riconfermano le seguenti misure generali che incidono in maniera trasversale su tutta l'organizzazione dell'Ente:

Misure generali	Azioni
Formazione generale di tutto il personale, a cura del RPCT, sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del PTPCT e del codice di comportamento finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sulla prevenzione del rischio di corruzione e sugli obblighi di trasparenza.	Saranno organizzati dal RPCT dei corsi interni rivolti a tutto il personale.
Coinvolgimento costante del personale, in base alle proprie competenze, nell'istruttoria degli atti adottati dagli Organi di amministrazione e di direzione dell'Ente	Il Direttore si impegna a rendere partecipi le dipendenti dell'Ufficio di Bacino, ciascuno per la propria competenza specifica, della fase di istruttoria e redazione degli atti deliberativi sottoposti agli organi collegiali dell'Ente o adottati con provvedimento proprio del Direttore.
Tracciabilità degli atti endoprocedimentali e in genere degli atti nei quali si esplica la realizzazione delle misure generali e specifiche definite dal PTCPT	Per tutte le misure la cui realizzazione si svolge attraverso la redazione di documenti amministrativi, anche endoprocedimentali quando formalizzati soprattutto nei confronti di soggetti terzi, questi ultimi verranno identificati e conservati nel protocollo informatizzato dell'Ente.

Attivazione di verifiche periodiche sulle dichiarazioni sulle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi conferiti ai sensi del D.lgs. 39/2013 in conformità alle Linee guida dell'ANAC relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità	Il RPCT verificherà entro la fine dell'esercizio il regolare rilascio: delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti nel corso dell'esercizio incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013 delle dichiarazioni annuali sulla perdurante insussistenza delle cause di incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 negli esercizi precedenti e tuttora in corso.
Adozione dei necessari strumenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente segnalante condotte illecite ai sensi dell'art 54-bis d.lgs. 165/2001 (cd whistleblowing) nel rispetto delle Linee guida adottate in materia dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e della Legge n.179 del 30 novembre 2017.	Verranno precisati i moduli da adottare per la segnalazione e la procedura da seguire. Qualora le segnalazioni riguardassero comportamenti del Direttore, a cui è affidato l'incarico di RPCT, gli interessati potranno inviare la stessa direttamente all'ANAC ai sensi del punto 1 della Parte III delle "Linee guida in materia tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" adottate con determinazione dell'ANAC n.6 del 28 aprile 2015 e della Legge n.179 del 30 novembre 2017.
Adozione del codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 co. 5, del d.lgs. 165/2021	Codice di comportamento interno adottato con Delibera di Comitato 27/2016 da aggiornare entro il triennio alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Individuazione da parte del RPCT delle casistiche in cui possano verificarsi situazioni di conflitto di interessi. Predisposizione di apposite moduli per la presentazione tempestiva al RPCT di dichiarazioni di conflitto di interesse.
Divieti di post-employment	- Il Direttore sottoscriverà una dichiarazione al momento della cessazione del servizio nella quale si impegnerà al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>. - Previsione negli eventuali bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Rotazione del personale	Date le caratteristiche dell'organizzazione dell'Ente come indicate nell'analisi del contesto interno, non è oggettivamente applicabile la rotazione del personale titolare di incarichi dirigenziali, o comunque di responsabilità di uffici/procedimenti, in quanto la struttura estremamente snella dell'Ente prevede un solo dirigente e nessuna posizione organizzativa. Anche per il personale non titolare di incarichi dirigenziali o di responsabilità di uffici/procedimenti, visto l'esiguo numero di dipendenti non è applicabile l'istituto della rotazione senza creare gravi intralci e ritardi nello svolgimento delle attività di ufficio. Stante questa oggettiva impossibilità di ricorrere alla rotazione sia a livello dirigenziale che per il restante personale, si dovrà intensificare la frequenza delle occasioni di affiancamento tra le dipendenti nello svolgimento degli incarichi ad esse affidati, ciascuna in base alle proprie competenze, in raccordo con il coinvolgimento previsto da parte del Direttore.
-------------------------	--

6.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Misure specifiche	Azioni
Coinvolgimento costante del personale, in base alle proprie competenze, nell'istruttoria degli atti adottati dagli Organi di amministrazione e di direzione dell'Ente	Il Direttore rende partecipi le dipendenti dell'Ufficio di Bacino, ciascuno per la propria competenza specifica, della fase di istruttoria e redazione degli atti deliberativi sottoposti agli organi collegiali dell'Ente o adottati con provvedimento proprio del Direttore
Tracciabilità degli atti endoprocedimentali e in genere degli atti nei quali si esplica la realizzazione delle misure generali e specifiche definite dal PTCPT	Per tutte le misure la cui realizzazione si svolge attraverso la redazione di documenti amministrativi, anche endoprocedimentali quando formalizzati soprattutto nei confronti di soggetti terzi, questi ultimi verranno identificati e conservati nel protocollo informatizzato dell'Ente

7. TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come: *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di*

misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

La presente Sezione “Trasparenza” e l’allegato al PTCPT (“ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE”), formano l’atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l’individuazione, l’elaborazione e la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione, attribuendone le relative responsabilità al personale per area di competenza all’interno dell’Ufficio di Bacino e/o direttamente al Direttore.

Nel rispetto delle *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”* approvate dall’ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, è stato predisposto l’“ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE”, secondo la seguente articolazione:

2. Identificazione dei dati da pubblicare in conformità alla mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.lgs. 33/2013 contenuta nell’allegato alle predette Linee guida
3. Identificazione di “dati ulteriori” da pubblicare
4. Indicazione delle aree organizzative responsabili rispettivamente dell’elaborazione e della pubblicazione dei dati di cui al punto i) e ii)
5. Definizione della periodicità dell’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione
6. Indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati di cui all’allegato alle predette Linee guida dell’ANAC in quanto non pertinenti rispetto alle funzioni e caratteristiche dell’Ente
7. Rispetto dei requisiti di qualità delle informazioni previsti dall’art. 6 del D.lgs. 33/2013, dei criteri di apertura e riutilizzo dei dati di cui all’art. 7 e 7 bis del sopracitato D.lgs., dei termini di decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 8 del sopracitato D.lgs., nonché delle modalità di accesso alle informazioni pubblicate di cui all’art. 9 del sopracitato D.lgs.
8. Utilizzo ove possibile di tabelle per l’esposizione dei dati da pubblicare e indicazione della data di aggiornamento del dato

L’identificazione delle aree organizzative responsabili dell’elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata definita con il coinvolgimento del personale ad esse assegnato, fermo restando l’esclusiva responsabilità della pubblicazione in capo alla Direzione.

Il rispetto degli adempimenti in materia di elaborazione e pubblicazione dei dati di cui ai punti i) e ii) sopra descritti costituisce elemento di valutazione delle prestazioni del Direttore.

I dati disciplinati dalla sezione “Trasparenza” del PTPCT e identificati nell’allegato al PTPCT saranno pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” dell’Ente secondo la tempistica indicata.

Per tutte le misure di prevenzione riguardanti la pubblicazione di dati/informazioni sul sito web istituzionale, in caso di assenza di uno specifico indicatore di monitoraggio, il controllo viene effettuato dall’O.I.V. in occasione dell’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre la presente sezione disciplina il procedimento di accesso civico “semplice” e “generalizzato” di cui al comma 1 dell’art. 5 del Dlgs 33/2013 volto a tutelare il diritto di chiunque di richiedere i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui si ritiene omessa la pubblicazione.

ACCESSO CIVICO

La normativa di cui all’art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati alla Amministrazione pubblica tenuta a pubblicarli nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (Accesso civico semplice).

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Stante l'assenza nell'Ente di altre figure dirigenziali diverse dal Direttore, a cui è attribuito anche l'incarico di RPCT, non è oggettivamente possibile individuare un soggetto titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis della l. 241/1990 in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT.

Pertanto, a fronte del diniego espresso o tacito da parte del RPCT, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Sarà oggetto di prossima regolamentazione la disciplina dell'Accesso civico.

Vengono di seguito evidenziate le diverse tipologie di accesso.

Accesso civico semplice	L'accesso civico cosiddetto "semplice" previsto dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa. Il procedimento di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. L'istanza è gratuita e l'Amministrazione, in caso di richiesta fondata, è tenuta a pubblicare sul proprio sito internet i dati/informazioni/documenti segnalati nell'istanza e a darne comunicazione al richiedente, trasmettendogli peraltro i relativi collegamenti ipertestuali. L'accesso si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto per chiunque di accedere ai documenti interessati dall'inadempienza. Avverso il diniego o la mancata risposta il richiedente potrà ricorrere alla tutela giurisdizionale amministrativa.
Accesso civico generalizzato	L'accesso civico cosiddetto "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e la promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Esso consente a chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva e senza necessità di motivazione, di richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati e i documenti che si desidera richiedere e non può risultare manifestamente irragionevole né comportare per l'amministrazione la necessità di elaborare le informazioni o di dover formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Il rilascio

	dei dati/documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Il diritto di accesso civico generalizzato è però escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti. L'accesso civico potrà inoltre essere negato qualora si prefiguri un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso civico potrà altresì essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: - protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia; - libertà e segretezza della corrispondenza; - interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali. Rimane parallelamente vigente all'accesso civico, operando sulla base di norme e presupposti diversi, la disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990, esercitabile dai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegato al documento per il quale è richiesto l'accesso ai sensi della citata legge. Il procedimento derivante dall'istanza di accesso civico dovrà concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente potrà entro trenta giorni presentare alternativamente richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza del Comune di San Giovanni Lupatoto, ricorrere al difensore civico oppure promuovere ricorso al tribunale amministrativo regionale. Nel caso di richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, il procedimento dovrà concludersi con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi legati alla protezione dei dati personali in conformità alla legislazione in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale è tenuto a pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione del Responsabile della trasparenza il richiedente potrà proporre entro trenta giorni ricorso al difensore civico, ovvero al tribunale amministrativo regionale.
Accesso documentale	E' la forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, ai sensi della quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso. Tale titolarità potrà dunque consentire di accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.