

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027**

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

Approvato con Delibera di Comitato del Consiglio di Bacino Verona Nord n. 02 del 09.01.2025

## **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito per brevità PIAO, è stato istituito “per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” (art. 6 D.L. 81/2021).

Le finalità del PIAO sono quindi:

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

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente in esso contenuti sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva 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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Assemblea n. 26 del 18/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione di Assemblea n. 27 del 18/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## Sezione 1

### Scheda anagrafica dell'Ente

**CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD**

**Indirizzo sede legale:** Corso G. Garibaldi, 24

**Codice fiscale:** 04380810236

**Presidente:** Fabrizio Bertolaso

**Numero dipendenti al 31/12/2024:** 4

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

**e-mail:** [segreteria@consigliooveronanord.it](mailto:segreteria@consigliooveronanord.it)

**Pec:** [consigliodibacinoveronanord.it](mailto:consigliodibacinoveronanord.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Consiglio di bacino Verona Nord è l'Ente di regolazione locale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani. Al Consiglio di Bacino Verona Nord sono attribuite le seguenti funzioni fondamentali<sup>1</sup>:

- a) quantificazione della domanda di servizio e determinazione della sua articolazione settoriale e territoriale;
- b) individuazione ed attuazione delle politiche e delle strategie volte ad organizzare il servizio di raccolta, trasporto, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa europea, nazionale e regionale;
- c) indicazione della procedura di affidamento del servizio di raccolta, trasporto, avvio a smaltimento e recupero; su delega regionale i consigli di bacino possono procedere all'affidamento della gestione e realizzazione di impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, previsti dalla programmazione regionale, da svolgersi secondo modalità conformi alla normativa vigente in materia ed alle disposizioni previste dalla convenzione stessa;
- d) approvazione e stipulazione del contratto di servizio e della carta del servizio regolante i rapporti con i soggetti gestori dei rifiuti urbani;
- e) determinazione dei livelli di imposizione tariffaria del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani;
- f) vigilanza sulla corretta erogazione del servizio da parte del gestore del servizio;
- g) individuazione degli obiettivi di raccolta differenziata e delle relative modalità attuative, finalizzate al raggiungimento delle percentuali di cui all'articolo 205 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e successive modificazioni;
- h) formulazione delle osservazioni al piano regionale di gestione dei rifiuti urbani di cui all'articolo 10 della legge regionale 21 gennaio 2000, n. 3 e successive modificazioni, già di competenza delle autorità d'ambito, ai sensi dell'articolo 199, comma 1 del decreto legislativo n. 152 del 2006, anche ai fini della realizzazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;
- i) approvazione del regolamento di gestione dei rifiuti urbani unico per il bacino di competenza;
- j) sottoscrizione delle convenzioni con i consorzi obbligatori e con i soggetti istituiti ai sensi degli articoli 178-bis e 178-ter del D. Lgs. 152/06 per il bacino di competenza e il rilascio delle eventuali deleghe ai gestori individuati;

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 3, comma 6, legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52 e come specificato dall'art. 24 comma 4 dell'Elaborato A – Normativa di Piano - allegato alla DGRV n. 988 del 09 agosto 2022.

- k) adozione del regolamento-tipo TARI unico a livello di bacino territoriale, per la successiva approvazione da parte dei comuni, nonché gli indirizzi, i criteri e le politiche unitarie per la determinazione delle tariffe del tributo da parte dei comuni;
- l) approvazione del Regolamento per l'applicazione della Tariffa Puntuale Corrispettiva, nonché l'approvazione delle relative Tariffe all'utenza in conformità alle disposizioni di ARERA. I Consigli di Bacino approvano un'unica regolamentazione e Tariffa di bacino, con facoltà di definire una loro articolazione territoriale in presenza di motivate differenze gestionali.

Il Consiglio di Bacino Verona Nord non può svolgere attività di gestione operativa relative alla raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani<sup>2</sup>.

La funzione fondamentale del Consiglio di bacino Verona Nord è quella di garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Per tale fine gli enti locali convenzionati esercitano in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso il Consiglio di bacino Verona Nord, in conformità alla legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52 e successive modificazioni ed integrazioni, garantendo:

- eguale cura ed indistinta attenzione per tutti gli enti locali partecipanti;
- livelli e standard di qualità del servizio omogenei ed adeguati alle necessità degli utenti;
- la gestione integrata dei rifiuti urbani sulla base di criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- il coordinamento tra gli enti appartenenti al Bacino territoriale per la determinazione della tariffa;
- la definizione dei contenuti del programma pluriennale degli interventi.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi istituzionali del Consiglio di Bacino Verona Nord sono i seguenti:

- a) Assemblea di Bacino, costituita dai Sindaci dei comuni convenzionati;
- b) Il Presidente;
- c) Il Comitato di bacino;
- d) Il Direttore
- e) Il Revisore Unico Contabile

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52.

Le competenze, le responsabilità, le modalità di elezione sono riportate nella convenzione istitutiva.

Allo stato attuale l'Ente dispone di una struttura organizzativa propria composta da:

- Un direttore, che ha la responsabilità organizzativa e gestionale degli uffici. Il Direttore funge anche da segretario verbalizzante delle sedute dell'assemblea di bacino e del comitato di bacino e istruisce le deliberazioni ed esprime i prescritti pareri.
- Un funzionario con funzioni legate alla predisposizione degli atti deliberativi degli organismi di governo, ai contratti di fornitura di beni e servizi, alla tenuta del protocollo dell'Ente, alla privacy, alla normativa anticorruzione, etc.
- Un funzionario con funzioni, legate alla tenuta del bilancio dell'Ente, ai rapporti con l'Agenzia delle Entrate, con il Tesoriere, alle reversali di incasso ed ai mandati di pagamento, alla gestione del personale (CCNL, INPS, INAIL), al pagamento degli stipendi e dei contributi previdenziali ed assistenziali, al pagamento delle fatture (split payment), alla cassa economale, alla gestione delle coperture assicurative dell'Ente, adesione alle Convenzioni Consip, MePA, etc.
- Un funzionario tecnico con funzioni legate in particolare alla gestione dei rapporti con i Comuni in merito al servizio trasporto raccolta rifiuti, al monitoraggio dei flussi di rifiuti, all'applicazione del MTR-2 (posizione attualmente vacante).
- Un istruttore amministrativo con funzioni di segreteria e di supporto (Assunzione avvenuta in data 16/12/2024).

## Sezione 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sottosezione di programmazione 2.1</p> <p><b>Piano triennale delle azioni positive 2025/2027</b></p> <p><i>ALLEGATO 1</i></p> | <p><b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b></p> <p>Le amministrazioni 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.</p> <p>Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.</p> <p>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.</p> <p>Al fine dare continuità alle politiche già avviate con delibera di Comitato n. 19 del 08.04.2022, volte a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, l'Ente ritiene utile aggiornare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione 2.2</p> <p><b>Piano delle performance 2025</b></p>                                             | <p>Questo Ente in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione.</p> <p>Si ritiene tuttavia opportuno compilarla, per completezza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>ALLEGATO 2</i></p>                                                                                         | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>L'Ente è di dimensioni ridotte e l'attività di pianificazione strategica e di programmazione economico e finanziaria è contenuta nel DUP 2025 – 2027, approvato con delibera di Assemblea n. 26 del 18.12.2024 e nella nota integrativa al bilancio di previsione 2025 – 2027, approvato con delibera di Assemblea n. 27 del 18.12.2024.</p> <p>Gli obiettivi specifici di performance, per il personale di ruolo in servizio presso il Consiglio di Bacino Verona Nord sono riportati nell'allegato 2 Piano delle Performance 2025.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione 2.3</p> <p><b>Rischi corruttivi e Trasparenza</b></p> <p><i>ALLEGATO 3</i></p> | <p>Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2025 – 2027 è stato predisposto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Gli elementi essenziali costituenti il PTPCT 2025-2027 sono quelli indicati nel PNA 2022, aggiornamento 2023 e negli atti di regolazione di tempo in tempo adottati da ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Il PTPCT 2025-2027 contiene la valutazione e la gestione del rischio corruttivo mediante: analisi del contesto; accertamenti del Responsabile del Piano Anticorruzione; valutazione del rischio; misure di prevenzione specifiche; tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; sezione trasparenza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Sezione 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sottosezione di programmazione 3.1</p> <p><b>Struttura organizzativa</b></p>                    | <p>La struttura organizzativa è data da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 1 Direttore Generale;</li> <li>- N.2 Funzionari Amministrativi</li> <li>- N. 1 Funzionario Tecnico</li> <li>- N. 1 Istruttore Amministrativo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Sottosezione di programmazione 3.2</p> <p><b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>            | <p>Il lavoro agile attualmente non è attivo tra il personale. Su richiesta, verrà avviata la procedura istitutiva secondo la normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Sottosezione di programmazione 3.3</p> <p><b>Piano triennale di fabbisogno di personale</b></p> | <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.</p> <p>Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.</p> <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p> <p>Nel rispetto delle disposizioni di legge, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, per il triennio in esame viene prevista la seguente assunzione a tempo indeterminato per l'annualità 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 funzionario tecnico in sostituzione di un dipendente cessato.</li> </ul> <p>Tale previsione risulta contenuta nella precedente programmazione del personale e risulta confermata nella parte relativa alla Gestione delle risorse umane del DUP 2025 - 2027 approvato con Delibera di Assemblea n. 26 del 18.12.2024.</p> |

## **4. Monitoraggio**

Questo ente in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla compilazione della presente sezione. Si ritiene tuttavia opportuno compilarla, per completezza.

Per la sottosezione Valore Pubblico e Performance il monitoraggio avverrà sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e secondo quanto previsto dal regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e delle dotazioni organiche e del vigente contratto collettivo integrativo.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni ANAC ed in particolare per la trasparenza sarà operato da parte del nucleo di valutazione il controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nelle sezioni di Amministrazione Trasparente. Per quanto riguarda le modalità di monitoraggio indicate nel PTPCT saranno effettuate anche con il coinvolgimento del Nucleo interno di valutazione.

## CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD

### ALLEGATO 1

#### SEZIONE 2.1 DEL P.I.A.O.

Piano delle Azioni Positive  
Triennio 2025-2027

**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 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Consiglio di Bacino Verona Nord 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>Funzionari<br/>ex cat. "D"</i> | <i>Istruttori<br/>ex cat. "C"</i> | <i>Operatori<br/>esperti ex<br/>cat. "B"</i> | <i>totale</i> |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|---------------|
| <i>Donne</i>                  | 1                                 | 1                                 | -                                            | 2             |
| <i>Uomini</i>                 | 1                                 | -                                 | -                                            | 1             |
| <i>totale</i>                 | 2                                 | 1                                 | -                                            | 3             |

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 2025-2027 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 Nord, 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 Nord 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.

## CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD

### ALLEGATO 2

#### SEZIONE 2.2 DEL P.I.A.O.

Piano delle Performance 2025

## **Performance**

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.<sup>1</sup>

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.

Nel Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e delle dotazioni organiche, al TITOLO VII - Performance organizzativa ed individuale, sono riportati i riferimenti per la gestione del ciclo della performance.

L'Ente è di dimensioni ridotte e l'attività di pianificazione strategica e di programmazione economico e finanziaria è contenuta nel DUP 2025 – 2027, approvato con delibera di Assemblea n. 26 del 18.12.2024 e nel bilancio di previsione 2025 – 2027, approvato con delibera di Assemblea n. 27 del 18.12.2024.

Con delibera di Comitato n. 58 del 04.12.2023 è stato approvato il Contratto Collettivo Integrativo per il personale non dirigente relativo al triennio 2023-2025, il cui CAPO VI "Performance e Premio Individuale" qui si ritiene integralmente riportato.

## **Modalità di valutazione delle performance per il 2025**

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.

---

<sup>1</sup> 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 2025.

La valutazione del personale operativo sarà effettuata dal Direttore generale.

La valutazione del Direttore Generale, per quanto concerne gli obiettivi individuali, verrà effettuata dal Componente del Nucleo di valutazione.

### Obiettivi specifici di performance dell'Ente per l'annualità 2025

Gli obiettivi specifici di performance, per il personale di ruolo in servizio presso il Consiglio di Bacino Verona Nord, ed i relativi pesi percentuali, sono riportati nella tabella che segue.

| Obiettivo     |                                                                                                                                                               | Peso %     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.1           | Prosecuzione delle attività per la costituzione della nuova società in house, predisposizione atti per garantire il servizio di raccolta e trasporto rifiuti. | 50         |
| 2.1           | MTR ARERA – avvio predisposizione PEF nuovo periodo regolatorio 2026/2029                                                                                     | 35         |
| 3.1           | Ottimizzazione procedure interne relative alla trasparenza ed anticorruzione                                                                                  | 15         |
| <b>TOTALE</b> |                                                                                                                                                               | <b>100</b> |

| <b>1. Affidamento della Gestione Integrata del Servizio Rifiuti</b>                                                                                                  |                    |                                                |                               |                                                        |                                             |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| <b>Prosecuzione delle attività per la costituzione della nuova società in house, predisposizione atti per garantire il servizio di raccolta e trasporto rifiuti.</b> |                    |                                                |                               |                                                        |                                             |            |
|                                                                                                                                                                      | Stakeholder finale | Impatto Atteso                                 | Risultato Atteso              | Modalità di attuazione                                 | Indicatore di Risultato                     | Tempi      |
| 1.1                                                                                                                                                                  | Tutti              | Prosecuzione attività per affidamento in house | Predisposizione deliberazione | Attività ufficio con collaborazione Consulenti Esterni | Trasmissione schema agli organi deliberanti | 31/12/2025 |

| <b>2. Regolazione ARERA</b>                                                      |                    |                                                                                  |                              |                                                        |                                 |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| <b>MTR ARERA – avvio predisposizione PEF nuovo periodo regolatorio 2026/2029</b> |                    |                                                                                  |                              |                                                        |                                 |            |
|                                                                                  | Stakeholder finale | Impatto Atteso                                                                   | Risultato Atteso             | Modalità di attuazione                                 | Indicatore di Risultato         | Tempi      |
| 3.1                                                                              | Tutti              | Avvio acquisizione dati per predisposizione Piani Economici Finanziari 2026/2029 | Impostazione modalità lavoro | Attività ufficio con collaborazione Consulenti Esterni | Invio richiesta dati ai Gestori | 31/12/2025 |

| 3. Compiti Istituzionali                                                     |                    |                                                     |                                      |                                                               |                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| Ottimizzazione procedure interne relative alla trasparenza ed anticorruzione |                    |                                                     |                                      |                                                               |                                                        |            |
|                                                                              | Stakeholder finale | Impatto Atteso                                      | Risultato Atteso                     | Modalità di attuazione                                        | Indicatore di Risultato                                | Tempi      |
| 3.1                                                                          | Tutti              | Favorire adeguato livello di trasparenza e legalità | Partecipazione a corso di formazione | Attività ufficio con collaborazione di Ente formativo esterno | Conclusione corso di formazione per tutti i dipendenti | 31/12/2025 |

Scheda valutazione del personale dipendente.

| ANNO 2025 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|--|--|
| <b>NOME</b>                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>COGNOME</b>                                                                                                                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>CATEGORIA PROFESSIONALE</b>                                                                                                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>SERVIZIO</b>                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>VALUTATORE</b>                                                                                                                                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>OBIETTIVI</b>                                                                                                                                                                                 |       | <b>VALUTAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente/servizio                                                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| raggiungimento degli obiettivi individuali                                                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>COMPORTAMENTI PROFESSIONALI</b>                                                                                                                                                               |       | <b>VALUTAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| capacità operativa teorica e applicata (conoscenza e svolgimento corretto dei compiti assegnati)                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| capacità di relazione e di interazione in modo sinergico e collaborativo                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| autonomia e capacità di proposta e decisione                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| capacità di affrontare il cambiamento                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| raggiungimento dei risultati                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>                                                                                                                                                                      | 1     | NEGATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  | 2     | SUFFICIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  | 3     | MEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  | 4     | POSITIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  | 5     | ECCELLENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2; text-align: center; padding: 5px;"><b>TOTALE OBIETTIVI</b></td> <td style="width: 50px; text-align: center; padding: 5px;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">range</td> </tr> </table> | <b>TOTALE OBIETTIVI</b> | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              | range |  |  |
| <b>TOTALE OBIETTIVI</b>                                                                                                                                                                          | -     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  | range |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><b>DATA</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> |       | <b>DATA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><b>FIRME</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">presa visione del dipendente</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">il Valutatore</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | <b>FIRME</b> |       |  |  |
| <b>DATA</b>                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
| <b>FIRME</b>                                                                                                                                                                                     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |
|                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |       |  |  |

## CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD

### ALLEGATO 3

#### SEZIONE 2.3 DEL P.I.A.O.

#### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ING. ANDREA BOMBIERI

## Sommario

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | OGGETTO DEL PIANO.....                                                               | 1  |
| 1.1   | ANALISI DEL CONTESTO.....                                                            | 3  |
| 1.1.1 | Contesto esterno.....                                                                | 3  |
| 1.1.2 | Contesto interno .....                                                               | 5  |
| 2     | INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ.....                                              | 7  |
| 2.1   | INCONFERIBILITÀ.....                                                                 | 8  |
| 2.2   | INCOMPATIBILITÀ .....                                                                | 8  |
| 3     | ACCERTAMENTI DEL RESPONSABILE DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....                          | 9  |
| 3.1   | GESTIONE DEI RISCHI .....                                                            | 9  |
| 3.1.1 | Mappatura dei processi .....                                                         | 9  |
| 3.1.2 | VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....                                                         | 13 |
| 3.1.3 | TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....                                                         | 19 |
| 3.2   | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)...  | 20 |
| 3.2.1 | Modalità di segnalazione .....                                                       | 21 |
| 3.3   | CODICE COMPORTAMENTO INTERNO .....                                                   | 23 |
| 4     | PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....                                           | 25 |
| 5     | SEZIONE TRASPARENZA .....                                                            | 25 |
| 6     | MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 26 |
| 7     | APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT .....                                         | 26 |

# **1 OGGETTO DEL PIANO**

Con Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, che prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il D.Lgs. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto già a far data dall'anno 2017 i contenuti del Programma Triennale della Trasparenza confluiscono nel PTPC, diventando un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Consiglio di Bacino Verona Nord, in quanto Ente di diritto pubblico, è sottoposto al rispetto delle predette disposizioni legislative e ne dà attuazione con il presente provvedimento. Il Piano contiene la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Consiglio di Bacino Verona Nord, nonché gli elementi fondamentali per la garanzia della trasparenza di dati e informazioni per il triennio 2025/2027.

L'art. 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, altresì, introdotto il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), il quale, in un'ottica di semplificazione e coordinamento, assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della Pubblica Amministrazione, tra i quali il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT). Il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del citato D.L. 81/2021, ha regolamentato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO, stabilendo che il PTPCT trova collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. ANAC ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC con il nuovo Piano ha voluto 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.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Il presente documento, pertanto, è stato elaborato sulla base delle indicazioni del PNA 2022 e del PNA 2023 di cui alla Delibera ANAC del 605 del 19 dicembre 2023. Aggiornamento 2023 che ha riguardato il recepimento nel PNA 2022 di limitati chiarimenti e modifiche introdotte dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici.

Alla data di redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, risulta in fase di consultazione per acquisizione osservazioni da parte degli Stakeholder interessati l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Inoltre, si informa che il PTPCT è stato steso dal Direttore, nella veste di Responsabile della Trasparenza e Corruzione, con la collaborazione del personale del Consiglio di Bacino Verona Nord, tenendo conto, inoltre, che non sono pervenute segnalazioni o proposte, a seguito di pubblicazione di specifico avviso avvenuta in data 05/12/2024 (scadenza osservazioni 28/12/2024). Peraltro, considerata la recente strutturazione e organizzazione dell'ente, si procederà, anche per i successivi aggiornamenti, con l'attivazione di forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, allo scopo di sollecitare la società civile a formulare proposte da considerare in sede di adozione del PTPCT. Nello specifico si è reputato opportuno, anche per motivi di efficienza ed efficacia amministrativa, pubblicare, sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, un avviso per poter formulare,

tramite la mail istituzionale del Consiglio di Bacino, proposte o contributi da tenere in considerazione per l'elaborazione del PTPCT.

## 1.1 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

La valutazione del rischio si basa sulle seguenti voci:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si è adottato un sistema di attuazione di misure specifiche e puntuali. Un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità dell'effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge". Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio, sia dell'attuazione sia dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

### 1.1.1 Contesto esterno

La peculiarità del contesto esterno, dello specifico settore di intervento in cui si inserisce l'attività dell'ente, rappresenta un ruolo di rilievo fondamentale nella redazione del documento. Da questa sezione emerge, infatti, l'importanza dell'esistenza di una Autorità d'Ambito, la quale è Ente sovracomunale che garantisce la gestione unitaria dei rifiuti all'interno di un Ambito Territoriale Ottimale (ATO); ad essa sono riconosciute le funzioni di governo a garanzia dell'unitarietà della gestione, mentre quelle di gestione dei servizi sono affidate al soggetto affidatario, al gestore. ANAC ha rilevato, nella sua analisi dello stato di fatto, diverse criticità nell'attuazione della normativa da parte degli enti, quali le dimensioni degli ATO, la mancanza di operatività da parte degli enti di governo d'ambito, l'affidamento del servizio in autonomia da parte dei singoli comuni. Queste situazioni

favoriscono il formarsi di eventi rischiosi come frammentazione gestionale, mantenimento di un certo potere da parte dei comuni che partecipano direttamente alle società alle quali l'autorità affida il servizio, creando conflitti di interessi. Il Consiglio di Bacino non rispecchia la situazione critica sopra descritta. Infatti, l'art. 3-bis, co. 1, del D.L. 138/2011 convertito con modificazioni in L. 148/2011 stabilisce che "A tutela della concorrenza e dell'ambiente, le regioni (...) organizzano lo svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi" e il successivo co. 1-bis stabilisce che "Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati ai sensi del comma 1 del presente articolo cui gli enti locali partecipano obbligatoriamente (...)". La Regione Veneto, pertanto, con legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52, ha introdotto "Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2010)»", prevedendo tra l'altro, che: - la Giunta regionale approva il riconoscimento dei bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale o, su proposta motivata degli enti locali interessati, di bacini territoriali di diversa dimensione, infraprovinciale o interprovinciale, in base al criterio di differenziazione territoriale e socioeconomica, anche ai sensi dell'art. 3 bis, comma 1, del citato D.L. 138/2011; - gli enti locali ricadenti nei bacini territoriali esercitano in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i Consigli di Bacino. I Consigli di Bacino operano in nome e per conto degli Enti Locali in essi associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione che li istituisce, e sono dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani. Con D.G.R.V. del 21.01.2014 n. 13 la Regione Veneto ha, pertanto, provveduto ad individuare i bacini territoriali ottimali per il servizio rifiuti.

Il Consiglio di Bacino Verona Nord è l'Ente di governo del servizio rifiuti con il compito di programmare, organizzare e controllare il servizio pubblico di gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani del bacino territoriale ottimale per la zona di Verona cd Nord che comprende 58 comuni.

Al fine di evitare la gestione frammentaria e disomogenea fra le diverse amministrazioni locali, i comuni aderenti al Consiglio di Bacino Verona Nord condividono gli obiettivi nelle aree di raccolta differenziata, standard di servizio e trattamento economico.

L'ente locale responsabile del coordinamento è identificato nel comune del bacino avente il maggior numero di abitanti e le quote di partecipazione dei singoli comuni del bacino sono basate sul numero di abitanti dello stesso riferite al censimento ISTAT 2020.

#### 1.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e permette di far emergere la complessità dell'amministrazione.

Il Consiglio di Bacino è dotato dei seguenti organi: l'Assemblea, formata dai Sindaci, o loro delegati, degli enti locali partecipanti al Consiglio che ha funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

il Comitato di Bacino, composto dal Presidente del Consiglio di Bacino e sei membri scelti fra i componenti dell'Assemblea, che è l'organo esecutivo;

il Presidente del Consiglio, scelto fra i componenti dell'Assemblea, che ha la rappresentanza legale dell'ente;

il direttore, nominato dall'Assemblea su proposta del Comitato ha, in particolare, la responsabilità della struttura operativa del Consiglio. Al direttore, inoltre, essendo la sola figura dirigenziale posta in posizione apicale nell'organigramma dell'Ente, sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 in merito al conferimento a figure dirigenziali interne dell'incarico di RPCT, è stato confermato anche l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione, giusta deliberazione 57 del 20/10/2022 del Comitato di Bacino;

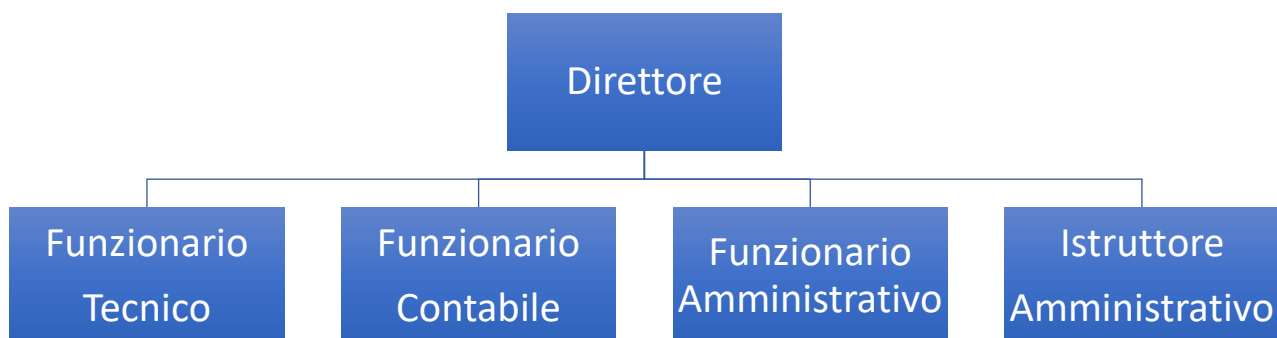
il Revisore Unico dei Conti cui è affidata la revisione economico finanziaria dell'ente;

l'organismo indipendente di valutazione (OIV) in composizione monocratica per il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Le ridotte dimensioni del Consiglio hanno comportato una assunzione di più incarichi nella figura del Direttore, sebbene l'esposizione a rischi di corruzione sia contenuta per via delle caratteristiche dell'attività del Consiglio e del contesto in cui opera. Per questo motivo rappresentano un'importanza rilevante gli altri organi dell'ente - Presidente, Comitato di Bacino, Assemblea, Revisore Unico, Organismo indipendente di valutazione - che hanno anche il compito di compensare tale concentrazione. Inoltre, ulteriore limitazione al rischio viene data dal fatto che statutariamente il Direttore esegue la propria attività nei limiti delle indicazioni degli organi amministrativi, all'interno del budget di bilancio, nei limiti degli obiettivi e indirizzi stabiliti dagli organi stessi e, infine, con la presenza di controlli da parte del Revisore unico e degli altri organi amministrativi.

Il Direttore è stato anche individuato responsabile RASA per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante presso l'AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 63 del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.). L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Infine, la struttura organizzativa dell'ente è decisamente snella e semplificata così da rendere minima la possibilità che si concretizzino fenomeni corruttivi.

La pianta organica dell'Ente prevede, oltre al direttore, quattro dipendenti, secondo la seguente struttura organizzativa.



## **2 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

## 2.1 INCONFERIBILITÀ

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sull'inconferibilità, la contestazione della possibile violazione va effettuata sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il responsabile accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

## 2.2 INCOMPATIBILITÀ

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo. La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

### **3 ACCERTAMENTI DEL RESPONSABILE DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

#### **3.1 GESTIONE DEI RISCHI**

##### **3.1.1 Mappatura dei processi**

Tenuto conto delle dimensioni contenute dell'ente, nonché della sua organizzazione, che prevede la concentrazione di incarichi nella figura del Direttore-RPCT, sono stati individuati tutti i processi presenti nell'ente suddividendoli per aree di rischio:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Le decisioni in materia vengono assunte dal Comitato di Bacino in attuazione di regolamento da adottare in esecuzione dell'art. 12 della legge 241 del 1990.

- Attività di programmazione acquisti, lavori e servizi e di scelta del contraente e affidamento forniture, lavori e servizi
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate e delle spese e di predisposizione atti amministrativi di pagamento, di servizio di cassa, di predisposizione dei documenti di bilancio dell'ente, di rimborso spese viaggi e/o missioni, finanziamenti dell'ente, contabilizzazione entrate derivanti da illeciti amministrativi
- Incarichi e nomine
- Attività di assistenza giuridica e normativa, di formulazione pareri, di assistenza legale alla direzione per le scelte strategiche del Consiglio di Bacino, di gestione del precontenzioso e del contenzioso, attività stragiudiziale
- Funzionamento dell'ente, affari generali e segreteria: attività di convocazione e verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente e formazione dei relativi atti
- Attività di predisposizione di regolamenti per il funzionamento dell'ente, di regolamenti di gestione del servizio
- Rapporti con altre Amministrazioni; attività di predisposizione e gestione Protocolli di Intesa, Accordi di Cooperazione e Collaborazione con altre Amministrazioni, Enti Pubblici, Istituzioni e Associazioni di categoria.

| Area di rischio e processi                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA DI RISCHIO 1</b><br>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | <b>Processo 1:</b> attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.                                                                                                                                                     |
| <b>AREA DI RISCHIO 2</b><br>Contratti                                                                                                                     | <b>Processo 1:</b> attività di programmazione acquisti, lavori e servizi<br><b>Processo 2:</b> attività di scelta del contraente e affidamento forniture, lavori e servizi                                                                                           |
| <b>AREA DI RISCHIO 3</b><br>Acquisizione e gestione del personale                                                                                         | <b>Processo 1:</b> attività di selezione, acquisizione, progressione e gestione personale, collaboratori, distaccati, compresa attività di sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione<br><b>Processo 2:</b> attività di conferimento incarichi di collaborazione |
| <b>AREA DI RISCHIO 4</b><br>Gestione delle entrate e delle spese                                                                                          | <b>Processo 1:</b> attività di gestione delle spese e delle entrate, di predisposizione atti amministrativi di pagamento, di servizio di cassa, di predisposizione dei documenti di bilancio dell'ente, di rimborso spese viaggi e/o missioni.                       |

| Area di rischio e processi                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA DI RISCHIO 5</b><br>Affari legali, pareri e contenzioso                   | <b>Processo 1:</b> attività di assistenza giuridica e normativa, di formulazione pareri, di assistenza legale alla direzione per le scelte strategiche del Consiglio di Bacino, di gestione del precontenzioso e del contenzioso, attività stragiudiziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>AREA DI RISCHIO 6</b><br>Funzionamento dell'ente, affari generali e segreteria | <b>Processo 1:</b> attività di convocazione e verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente e formazione dei relativi atti<br><b>Processo 2:</b> coordinamento dell'istruttoria degli atti della direzione e degli organi amministrativi dell'ente<br><b>Processo 3:</b> attività di protocollazione dei documenti in ingresso e in uscita e di centralino<br><b>Processo 4:</b> attività di predisposizione di regolamenti per il funzionamento dell'ente, di regolamenti di gestione del servizio.<br><b>Processo 5:</b> attività di gestione degli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) e in materia di anticorruzione, nonché di pubblicazione di atti |
| <b>AREA DI RISCHIO 7</b><br>Gestione dei rapporti con altre Amministrazioni       | <b>Processo 1:</b> attività di predisposizione e gestione Protocolli di Intesa, Accordi di Cooperazione e Collaborazione con altre Amministrazioni, Enti Pubblici, Istituzioni e Associazioni di categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>AREA DI RISCHIO 8</b><br>Gestione dei rapporti con gli utenti                  | <b>Processo 1:</b> attività di gestione delle richieste di accesso (atti L. 241/90, civico d.lgs. 33/2013 e generalizzato d. lgs n. 97/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>AREA DI RISCHIO 9</b><br>Gestione dei rifiuti                                  | <b>Processo 1:</b> Organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 3.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la fase nella quale il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive o preventive.

Si può rilevare che nel contesto in cui opera il Consiglio di Bacino Verona Nord i fattori abilitanti il rischio sono nel complesso contenuti.

L'ente opera, infatti, in un clima di adeguata diffusione della cultura della legalità, favorita anche da un sistema di trasparenza e in cui inoltre esiste una distinzione a livello istituzionale tra competenze politiche e amministrative. Infine, come già sopra precisato, sebbene esista una effettiva concentrazione delle responsabilità dei diversi processi in capo al Direttore, la stessa è bilanciata dalla presenza di altri organi previsti da Statuto

Si ritiene che, sulla base del contesto esterno ed interno e di quanto stabilito da Anac, si possano suddividere le aree a rischio in tre indici di valutazioni che vanno da:

- rischio basso
- rischio medio
- rischio alto

| Area di rischio e processi                                                                                                                                | Identificazione del rischio                                  | Valutazione Rischio | Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA DI RISCHIO 1</b><br>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Processo 1:</b> attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari                                           | Predisposizione atti con contenuti di favore                 | Basso               | Al momento non sussiste l'esigenza di adottare ulteriori azioni oltre alla pubblicazione degli atti.                                                                                                        |
| <b>AREA DI RISCHIO 2</b><br>Contratti                                                                                                                     |                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Processo 1:</b> attività di programmazione acquisti, lavori e servizi                                                                                  | Effettuazione di acquisti, forniture o servizi non necessari | Basso               | Non sono presenti interessi esterni economici rilevanti, in quanto, in base alla natura del Consiglio, non si effettuano affidamenti di lavori e gli acquisti e i servizi richiesti sono di modesta entità. |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo 2:</b> attività di scelta del contraente e affidamento forniture, lavori e servizi                                                                                            | Violazione della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici, affidamento di lavori o servizi o forniture di beni a società compiacenti, frazionamento degli acquisti in economia, definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente, mancato controllo requisiti | Basso | Non sono presenti interessi esterni economici rilevanti, in quanto, in base alla natura del Consiglio, non si effettuano affidamenti di lavori e gli acquisti e i servizi richiesti sono di modesta entità.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>AREA DI RISCHIO 3</b><br>Acquisizione e gestione del personale                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Processo 1:</b> attività di selezione, acquisizione, progressione e gestione personale, collaboratori, distaccati, compresa attività di sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione | distorsione ed errata valutazione circa le esigenze dell'assunzione, descrizione della professionalità richiesta o prove selettive predisposte in modo tale da favorire una determinata persona, creazione di commissioni e valutazione delle prove non imparziale                                                                   | Basso | Il Consiglio, qualora intenda assumere una nuova risorsa, è tenuto, obbligatoriamente ad adottare le procedure concorsuali previste per gli Enti locali (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").                                                                                                                      |
| <b>Processo 2:</b> attività di conferimento incarichi di collaborazione                                                                                                                   | mancaanza rispetto della normativa di settore                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Basso | Il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti è una fattispecie eccezionale considerata anche la struttura dell'ente; in ogni caso le autorizzazioni vengono rilasciate dagli organi di volta in volta competenti – Comitato di Bacino o Direttore – sulla base di richieste da parte dei dipendenti. Rientrano tra gli incarichi anche quello conferito al Revisore Unico e Nucleo di Valutazione |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                              |       | e quelli che vengono conferiti per mancanza di competenze specifiche all'interno dell'ente, incarichi alquanto limitati sia nel numero che nel compenso.                                                                                                                      |
| <b>AREA DI RISCHIO 4</b><br>Gestione delle entrate e delle spese                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Processo 1:</b> attività di gestione delle spese e delle entrate, di predisposizione atti amministrativi di pagamento, di servizio di cassa, di predisposizione dei documenti di bilancio dell'ente e delle società controllate, di rimborso spese viaggi e/o missioni, finanziamenti dell'ente, contabilizzazione entrate derivanti da illeciti amministrativi | pagamento in mancanza della effettiva prestazione o titolo                                   | Basso | Stante l'attività prettamente regolatoria dell'ente, i pagamenti sono alquanto contenuti e sono relativi per lo più alle spese di funzionamento dell'ente.<br>Il procedimento di pagamento è segregato in più distinti soggetti, tracciato informaticamente nelle varie fasi. |
| <b>AREA DI RISCHIO 5</b><br>Affari legali, pareristica e contenzioso                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Processo 1:</b> attività di assistenza giuridica e normativa, di formulazione pareri, di assistenza legale alla direzione per le scelte strategiche del Consiglio di Bacino, di gestione del precontenzioso e del contenzioso, attività stragiudiziale                                                                                                          | rilascio di pareri e consulenze influenzati dalla controparte memorie difensive non complete | Basso | L'attività viene svolta dal Direttore con eventuale supporto di legale appositamente nominato e di comprovata e specifica preparazione e competenza in materia.<br>La individuazione del legale avviene mediante deliberazione del Comitato di Bacino.                        |
| <b>AREA DI RISCHIO 6</b><br>Funzionamento dell'ente, affari generali e segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                               |                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo 1:</b> attività di convocazione e verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente e formazione dei relativi atti                                              | Verbalizzazione parziale o incompleta           | Basso | Tutti gli atti sono soggetti a pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Processo 2:</b> coordinamento dell'istruttoria degli atti della direzione e degli organi amministrativi dell'ente                                                          | Rallentamento dell'istruttoria                  | Basso | Ricordato il contesto in cui opera l'ente, si rileva che tutti gli atti sono soggetti alla pubblicazione all'albo on line e sulla sezione Amministrazione Trasparente.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Processo 3:</b> attività di protocollazione dei documenti in ingresso e in uscita e di centralino                                                                          | Protocollazione assente o non conforme          | Basso | Il sistema è informatizzato e il registro è depositato secondo le disposizioni normative.<br>Sono ridotti i casi di documenti cartacei.<br>L'Ente si è dotato inoltre, con delibera del comitato n. 52 del 23-09-2022 di un Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici e degli archivi. |
| <b>Processo 4:</b> attività di predisposizione di regolamenti per il funzionamento dell'ente, di regolamenti di gestione del servizio.                                        | Predisposizione di atti con contenuti di favore | Basso | Ricordato il contesto in cui opera l'ente, si rileva che tutti gli atti sono soggetti alla pubblicazione all'albo on line e sulla sezione Amministrazione Trasparente.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Processo 5:</b> attività di gestione degli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) e in materia di anticorruzione, nonché di pubblicazione di atti | Mancata pubblicazione atti                      | Basso | La sezione trasparenza viene costantemente monitorata e aggiornata. Monitoraggio da parte dell'OIV, mediante griglia di rilevazione ANAC, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                          |
| <b>AREA DI RISCHIO 7</b><br>Gestione dei rapporti con altre Amministrazioni                                                                                                   |                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Processo 1:</b> attività di predisposizione e gestione Protocolli di Intesa, Accordi di Cooperazione e                                                                     | Predisposizione di atti con contenuti di favore | Basso | Nell'ambito della gestione dei Fondi PNRR, che vede beneficiario il Consiglio di Bacino Verona Nord (Decreto Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica Diparti-                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Collaborazione con altre Amministrazioni, Enti Pubblici, Istituzioni e Associazioni di categoria                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       | mento sviluppo sostenibile n. 53 del 14 marzo 2024), verranno sottoscritti con i comuni interessati specifici accordi di individuazione del soggetto attuatore esterno per la realizzazione degli interventi. Nell'ambito di tali accordi sono disciplinate le specifiche attività di controllo sulle procedure di affidamento e di tracciabilità dei relativi flussi finanziari. |
| <b>AREA DI RISCHIO 8</b><br>Gestione dei rapporti con gli utenti                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Processo 1:</b> attività di gestione delle richieste di accesso (atti L. 241/90, civico d.lgs. 33/2013 e generalizzato d. lgs n. 97/2016) | rilascio di documentazione a non aventi titolo                                                                                                                                                                                                                                             | Basso | Non si sono ad oggi verificati casi di contestazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>AREA DI RISCHIO 9</b><br>Gestione dei rifiuti                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Processo 1:</b> Organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.                                 | Violazione della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici, affidamento di lavori o servizi o forniture di beni a società compiacenti, definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente, mancato controllo requisiti | Medio | Nell'ambito del processo di affidamento stabilito dall'Assemblea del Consiglio di Bacino Verona Nord è previsto un controllo istruttorio da parte di più soggetti: Direttore, Commissione tecnica composta da tre soggetti esterni e Comitato di Bacino.                                                                                                                          |

### 3.1.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Al fine di garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza, sono individuate le seguenti misure:

- **Trasparenza dei dati:** In adempimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, avente ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", si ritiene di provvedere alla completa pubblicazione dei dati e dei provvedimenti oggetto di pubblicazione. Provvedere ad aggiornare, nel proprio sito web istituzionale, la sezione "Amministrazione trasparente"
- **Formazione:** Il personale sarà formato, inoltre, in materia di trasparenza e corruzione sia attraverso il costante confronto con il RPC sia per mezzo di una formazione specifica attraverso la partecipazione a corsi di formazione da parte del personale di volta in volta individuato. La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012 ed ai D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e 39/2013, nonché all'esame, studio ed analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa, sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.
- **Rotazione del personale:** La rotazione del personale, come noto, costituisce una misura organizzativa di prevenzione della corruzione nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. L'alternanza del personale tende infatti a ridurre il rischio che un dipendente, permanendo per un lungo periodo di tempo in un ufficio e occupandosi sempre delle stesse attività lavorative, possa venire sottoposto a pressioni esterne ovvero possa instaurare relazioni non pertinenti con gli utenti finali o attivare dinamiche inadeguate. Tuttavia, la ristretta dimensione complessiva dell'ente e la disponibilità di risorse umane molto contenuta non consentono di realizzare la programmazione della rotazione del personale, peraltro la stessa non viene ritenuta una misura fondamentale per garantire la legalità nell'operato

all'interno del Consiglio di Bacino Verona Nord, in quanto la possibilità che si verifichino rischi di corruzione è assolutamente ridotta.

- Cause di inconferibilità e incompatibilità: si ritiene di porre in essere la verifica di tutte le attestazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti (costante). Al momento del conferimento dell'incarico viene richiesto all'interessato di presentare l'attestazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, e il RPCT in ossequio alla deliberazione di ANAC n. 833 del 3/8//2016 vigila sul rispetto di tale normativa. In particolare il RPCT, come già sopra indicato, è tenuto, ai sensi della deliberazione di ANAC n. 671 del 21/06/2016, ad effettuare ogni dovuta verifica.

### 3.2 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER).

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 "riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato e che determina una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in modo che quest'ultimo sia maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto. In ottemperanza alle " Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. whistleblowing) e le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", emanate da ANAC con Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, che tracciano gli accorgimenti da adottare per: dare effettiva attuazione alla disciplina, adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101), l'Ente si impegna ad utilizzare tali procedure secondo quanto previsto dal "Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità e per la tutela degli autori di segnalazione di illeciti (Whistleblower)" approvato con determina dirigenziale n. 54 del 29.08.2023.

Non verranno prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Tali segnalazioni sono archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo.

Si rammenta che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi; escluse dall'accesso civico generalizzato.

È altresì rispettata la normativa in materia di protezione dei dati che prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, il Consiglio di Bacino Verona Nord provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie

### 3.2.1 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di whistleblowing possono essere trasmesse al Consiglio di Bacino Verona Nord attraverso la compilazione di un unico modulo allegato al "Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolarità e per la tutela degli autori di segnalazione di illeciti (Whistleblower)", acquisito mediante il Servizio protocollo oppure in forma orale. La segnalazione può anche essere presentata in forma diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali. Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54- bis d.lgs 30 marzo 2001, n.165 e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale.

La presentazione del modulo di segnalazione, debitamente compilato e firmato, può essere trasmesso al Servizio protocollo tramite:

- consegna brevi manu presso la sede;
- raccomandata con ricevuta di ritorno;
- posta elettronica ordinaria alla casella del RPCT dell'Ente: [segreteria@consiglioveronanord.it](mailto:segreteria@consiglioveronanord.it);
- tramite PEC alla PEC istituzionale dell'Ente: [consigliodibacinoveronanord@pec.it](mailto:consigliodibacinoveronanord@pec.it)

Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione (in formato cartaceo) sia inserita in busta chiusa e indirizzata al RPCT, con indicazione ben evidente "Riservato – Whistleblowing" o simili. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica. Le segnalazioni

trasmesse al Servizio protocollo, vengono acquisite come riservate, acquisiscono il numero progressivo di protocollazione, e sono poi assegnate esclusivamente al RPCT. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro sette giorni notifica un avviso di avvenuta ricezione della segnalazione, procede all'esame della segnalazione acquisita per la successiva fase di istruttoria.

In alternativa all'invio di una segnalazione scritta, il Segnalante ha altresì facoltà di effettuarla in forma orale mediante incontro diretto con il RPCT fissato entro il termine di 7 giorni. In tal caso della dichiarazione deve essere redatto un processo verbale, da sottoscrivere da parte del Segnalante

Il RPCT è il soggetto interno all'Ente legittimato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. A tal fine, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, il RPCT è individuato come soggetto "autorizzato" al trattamento. A seguito dell'acquisizione della segnalazione, il RPCT procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità. La segnalazione è considerata inammissibile per: a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione; b) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti; c) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente; d) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità; e) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti. Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower. Nei casi di cui alle lett. b) ed e), per segnalazioni non adeguatamente circostanziate, il RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite mail o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Entro 15 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, il RPCT avvia la fase istruttoria della segnalazione pervenuta. Il termine per la definizione dell'istruttoria da parte del RPCT è fissato in 90 giorni che decorrono dall'avvio della stessa. Il RPCT valuta l'ammissibilità della segnalazione e avvia l'istruttoria interna per la verifica dei fatti rappresentati o sulle condotte segnalate, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Il RPCT, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi rappresentati. A conclusione della fase istruttoria e ravvisata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT

trasmetterà quest'ultima al soggetto competente, con modalità distinte a seconda del destinatario. Qualora la segnalazione, in tutto o in parte, risulti fondata, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare a soggetti interni all'Ente, la segnalazione corredata da relazione istruttoria, avendo cura di espungere tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. Solamente il RPCT può effettuare le trasmissioni, previa registrazione di protocollo (in modalità riservata). I destinatari informano il RPCT dell'accertamento di eventuali profili di responsabilità disciplinare e dell'adozione di provvedimenti di propria competenza per il pieno ripristino della legalità. Nel caso di trasmissione alla magistratura giudiziaria e contabile, l'invio dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art.54-bis del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di trasmissioni ad altri soggetti esterni, il RPCT provvede a inviare gli esiti delle verifiche, ed estratti della segnalazione accuratamente anonimizzati, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della segnalazione, a conclusione del procedimento, il RPCT informa il segnalante dell'esito. Il whistleblower è costantemente avvisato, attraverso la piattaforma informatica o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, delle attività che il RPCT compie relativamente alla segnalazione: presa in carico, richieste di ulteriori informazioni e comunicazioni varie, messa in chiaro dei dati personali del segnalante, eventualità che la segnalazione potrà essere inviata all'autorità giudiziaria ordinaria e contabile, esito della segnalazione.

### 3.3 CODICE COMPORTAMENTO INTERNO

Il Codice di comportamento interno, approvato dall'Ente il 31.07.2023 con delibera di Comitato n. 38 definisce, ai sensi dell'art 54 D. Lgs. 165/2001, sulla base del D.P.R. 62/2013, del relativo aggiornamento con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e delle "linee guida" emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Consiglio di Bacino Verona Nord devono osservare. Il codice costituisce elemento essenziale del Piano per la prevenzione della Corruzione dell'Ente. Al personale dell'Ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità; in particolare l'Amministrazione divulga il Codice di Comportamento e il Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Codice si applica ai dipendenti del Consiglio di Bacino di Verona Nord il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'art. 2, commi 2 e 3, del D. Lgs 165/2001. Per quanto

compatibile il presente Codice trova applicazione anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti del Consiglio, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente; a tale fine, negli atti di incarico o nei comitati di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, e dei servizi o lavori, il Consiglio di Bacino inserisce apposito richiamo al Codice ed alla sua applicabilità al rapporto dedotto in contratto, con previsione, nei casi di violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto. Oltre ai principi volti alla buona condotta del dipendente, il codice fornisce le indicazioni intese alla prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, è fatto divieto al dipendente, che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consiglio, svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dal Consiglio con l'apporto decisionale del dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e rispetta le prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazione soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza; presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al Direttore generale eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al Direttore generale di eventuali situazioni di illecito, libera il dipendente da ogni ulteriore obbligo e responsabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine adempie con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni agli organismi di controllo. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il Direttore vigila sull'applicazione del presente Codice di comportamento interno nonché del Codice di cui al D.P.R. 62/2013 da parte dei dipendenti. Il Direttore tiene conto delle violazioni dei Codici ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento

disciplinare, ma anche, una volta accertate e sanzionate, della valutazione individuale del singolo dipendente.

## **4 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83 bis, comma 3, del D.lgs 159/2013, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche.

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

## **5 SEZIONE TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene stesa la presente sezione, anche al fine di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati come previsto dal medesimo decreto.

Il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., è il Direttore in qualità di RPCT.

La rilevazione relativa all'attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui alla Delibera ANAC 213/2024, risulta essere stata acquisita dal sistema dell'Autorità con numero di registrazione 41157 in data 06/06/2024.

## **6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorre a garantire l'azione di monitoraggio l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro le scadenze stabilite dall'ANAC.

## **7 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**

Il comitato di bacino ai sensi dell'art 1 comma 8 della L.190/2012, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, o comunque entro altri diversi termini di legge, nonché su proposta del PRCT, il PTPCT predisposto dal medesimo.

Eventuali variazioni che si rendano necessarie prima del termine di cui al paragrafo precedente, a seguito di eventuali modifiche legislative, vengono predisposte a cura del responsabile, della prevenzione dandone comunicazione al Comitato di Bacino.

Eventuali modifiche che, invece, si rendono opportune e/o necessarie per l'inadeguatezza del Piano a gestire l'efficace prevenzione sono approvate dal Comitato di Bacino con proprio atto, sempre su richiesta del RPCT