



Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

Sommario

STRUTTURA DEL PIAO	4
SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	31
2.1. Valore pubblico	31
2.2. Performance.....	42
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	51
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
3.1. Struttura organizzativa.....	81
3.2. Obiettivi e risorse economiche previste nell'allegato 6 bilancio 2022.....	87
3.3. Organizzazione del lavoro agile	89
3.4. Piano triennale dei fabbisogni del personale	95
3.5. Formazione del personale.....	99
3.6. Piano triennale delle Azioni Positive	107
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	112

PREMESSA

Il D.L.9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e, a regime, presentato entro il 31 gennaio di ogni anno di durata triennale.

Il Piano definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs.150/2009 e della Legge190/2012.

Il PIAO ricomprende:

a) il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell’Autorità di Bacino stabilendo il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa come disciplinato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);

b) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;

c) il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare, le misure organizzative, la regolamentazione interna, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità delle attività istituzionali;

d) il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP). L’Autorità di bacino è un ente di nuova istituzione le facoltà assunzionali nel primo quinquennio dall’istituzione possono essere disciplinate dall’articolo 9, comma 36 del D.L.78/2010. In regime ordinario il Piano avrà durata triennale secondo quanto disciplinato dall’articolo 6, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

e) il Piano della Formazione che individua gli obiettivi formativi finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera;

f) Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs.11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” e contiene le iniziative individuate per rimuovere

gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO deve essere pubblicato ogni anno sul sito e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.

Semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico in perfetta linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali pur essendo un'amministrazione che vanta una copertura della propria dotazione organica inferiore al 50%, avendo allo stato attuale 48 dipendenti in servizio, ha ritenuto, nelle more della definizione degli schemi tipo, di procedere ugualmente alla predisposizione del primo piano integrato delle attività e organizzazione in un'ottica di semplificazione e di logica integrata degli atti pianificatori.

STRUTTURA DEL PIAO

Il presente piano è così strutturato:

- Sezione 1: Anagrafica dell'Ente
- Sezione 2: - Valore Pubblico - Performance - Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Sezione 3: - Struttura organizzativa - Organizzazione del lavoro agile - Piano del fabbisogno di personale - Piano della formazione - Piano delle azioni positive
- Sezione 4: Monitoraggio dell'attuazione delle sezioni 2 e 3

Nelle more della definizione disciplinare della normativa, l'Autorità di bacino ha ritenuto opportuno dotarsi del PIAO, quale documento strategico per la gestione delle attività dell'Ente, indispensabile per l'organizzazione e la realizzazione in tempi congrui delle attività previste per l'anno 2022.

L'Autorità di bacino provvederà ad integrare e/o modificare il presente documento a seguito di disposizioni normative e contrattuali che dovessero medio tempore intervenire.

SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Denominazione: Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali
- Indirizzo sede centrale: Cannaregio, 4314 Venezia telefono 041714444

- Indirizzo sede territoriale: Piazza Vittoria, 5 Trento telefono 0461236000
- Codice fiscale: 94095640275
- Codice Ufficio Venezia: YN39HI
- Codice Ufficio Trento: WJ44WKJ
- Sito istituzionale: www.alpiorientali.it
- mail: segreteria@distrettoalpiorientali.it
- pec: alpiorientali@legalmail.it
- Rappresentante legale: dott.ssa Marina Colaizzi (Segretario generale)

1) Il mandato istituzionale

Il mandato dell'Autorità di bacino è fissato dal D.Lgs. n. 152/2006.

Il Piano di bacino distrettuale rappresenta lo strumento principe attraverso il quale si concretizza l'azione dell'Autorità di bacino. L'attuazione, attraverso la normativa nazionale di recepimento, della Direttiva quadro acque e della Direttiva alluvioni, impone l'adozione del Piano di gestione delle acque e del Piano di gestione del rischio da alluvione, articolazioni, entrambi, del Piano di bacino distrettuale.

L'Autorità di bacino esercita funzioni e compiti in materia di difesa del suolo, di tutela delle acque e di gestione delle risorse idriche, nonché ogni altra funzione ad essa attribuita da fonti normative di rango primario o secondario, operando in conformità agli obiettivi di cui alla parte terza del D.Lgs. n. 152/2006. L'Autorità di bacino concorre all'attuazione delle attività di competenza del Ministero della Transizione ecologica attraverso modalità e forme organizzative, di natura stabile o temporanea, coerenti con i propri regolamenti di organizzazione interna.

In senso più ampio e nello spirito degli indirizzi comunitari, possono essere ricondotte alle funzioni dell'Autorità di bacino, oltre alle attività di pianificazione di cui si è già fatto cenno, le iniziative di informazione, partecipazione e collaborazione rivolte a tutti i soggetti (pubblici e privati) che operano nell'ambito della difesa del suolo, della razionale utilizzazione delle risorse idriche e della tutela dell'ambiente.

Tali iniziative si sono concretamente tradotte in un'articolata serie di azioni da parte dell'Autorità di bacino tese a meglio qualificare le attività istituzionali connesse alla pianificazione di bacino ovvero a costituirne integrazione.

Si fa riferimento:

- alle procedure di aggiornamento dei Piani per l'Assetto Idrogeologico degli ex bacini nazionali oggi confluiti nel territorio distrettuale, previste dalle norme attuative e finalizzate all'aggiornamento dinamico della pianificazione nel rispetto dei principi partecipativi e di trasparenza;
- al coordinamento dei contenuti conoscitivi e normativi dei Piani per l'Assetto Idrogeologico presenti nel territorio distrettuale con le informazioni riportate nel Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni;

- alla continuazione, perfezionamento e sviluppo degli appositi percorsi di informazione e partecipazione pubblica per la condivisione delle scelte operate o da operare nel contesto delle proprie competenze istituzionali di implementazione delle direttive comunitarie;
- alle reiterate iniziative di coordinamento e di concertazione, attraverso l'Osservatorio permanente degli utilizzi idrici, in particolare in occasione dei fenomeni di siccità estiva con il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nei settori di gestione quantitativa della risorsa idrica;
- alla costante e puntuale azione di supporto e di collaborazione offerta ai Soggetti Istituzionali nel contesto di specifici adempimenti procedurali (pareri sulle derivazioni d'acqua, pareri VAS, pareri VIA, pareri sui Piani di Assetto Territoriali) ovvero ai fini della corretta interpretazione della normativa di settore (per esempio: pareri collaborativi rilasciati alle Amministrazioni comunali in sede di applicazione del regime vincolistico individuato dai Piani per l'Assetto Idrogeologico presenti nel territorio distrettuale);
- alla predisposizione di specifiche linee di indirizzo a supporto, in particolare, delle amministrazioni regionali per la tutela quantitativa delle acque (criteri e priorità di intervento per la redazione dei piani di tutela, linee guida per l'installazione degli strumenti di misura, linee guida riguardanti i contenuti tecnici da produrre a supporto delle istanze di derivazione) e per la compatibilità d'uso del territorio rispetto alle esigenze di sicurezza idraulica;
- all'attività di confronto tecnico-scientifico sviluppata attraverso:
 - la produzione e pubblicazione di memorie scientifiche;
 - la partecipazione diretta a convegni e seminari di livello nazionale ed internazionale;
 - lo sviluppo di rapporti con i settori della ricerca (Convenzioni con le Università, Musei di Scienze Naturali, Istituti del C.N.R., Società di Ingegneria, ecc.);
 - la partecipazione dei funzionari a master e corsi di specializzazione;
 - l'organizzazione di Workshop tecnici attraverso i quali mostrare ai portatori di interesse lo stato di avanzamento delle strategie e delle attività dell'Ente.
 - l'attività di raccolta ed elaborazione dei dati idrologici ed idrodinamici finalizzati alla redazione degli atti di pianificazione e resi disponibili anche a soggetti pubblici e privati;
 - l'attività di aggiornamento della geometria del territorio, attraverso l'impiego di tecnologie altamente innovative all'epoca della loro esecuzione (rilievo laser-altimetrico e multi-beam), i cui rilievi sono attualmente in fase di elaborazione;
 - l'attività di monitoraggio di particolari situazioni di dissesto geologico, a supporto dei competenti Servizi geologici regionali;
 - l'azione di supporto e collaborazione sviluppata a favore delle Amministrazioni regionali in ordine a specifiche attività di pianificazione sulle tematiche di interesse;

- l'attività di crescente partecipazione al dibattito tecnico-scientifico comunitario sui temi di interesse, che ha trovato e trova concreta applicazione nella promozione e sviluppo di progetti finanziati dalla Comunità Europea. Tra i più significativi progetto **WAMM** (Water Management Model), progetto **SIMIS** (Sistema Integrato di Monitoraggio Isonzo-Soca); progetto **TRUST** (Tools for Regional Scale assessment of groundwater storage improvement in adaptation to climate change) per il quale l'Autorità di bacino ha svolto il ruolo di soggetto coordinatore; progetto **KULTURISK** (Knowledge-based approach to develop a cULTUre of Risk prevention), finanziato nell'ambito della Programmazione europea FP7 Cooperation Work Programme 2010 Environment - ENV.2010.1.3.2-1 Building a culture of risk prevention in Europe; progetto **ASTIS** (Acque sotterranee transfrontaliere Isonzo-Soca) che si colloca nell'ambito della Cooperazione territoriale europea, Programma per la cooperazione Transfrontaliera Italia-Slovenia 2007-2013; progetto **WESENSEIT** (Citizen Water Observatory) - European Program FP7 ENV.2012-6.5-1; progetto **CAMIS** (Attività coordinate per la gestione del fiume Isonzo) che si colloca nell'ambito della Cooperazione territoriale europea, Programma per la cooperazione Transfrontaliera Italia-Slovenia 2007-2013; progetto **MARSOL** (Demonstrating Managed Aquifer Recharge as a Solution to Water Scarcity and Drought) - European Collaborative Project FP7 - ENV - 2013 - Water Inno – Demo; progetto **CROWD4SAT** (Crowdsourcing for Observations from Satellites) – ITT No. AO/1-8068/14/F/MOS; progetto **BEWARE** (Enhancing decision support and management services in extreme weather climate events) H2020-DRS-01-2015; progetto **EOPEN** (opEn interOperable Platform for unified access and analysis of Earth observatioN data) H2020-EO-2017; progetto **HyMoCARES** (HydroMorphological assessment and management at basin scale for the Conservation of Alpine Rivers and related Ecosystem Services); progetto **FRANCA** (Flood Risk ANticipation and Communication in the Alps) LIFE15 GIC/IT/000030; progetto **EOPEN**: opEn interOperable Platform for unified access and analysis of Earth observatioN data (H2020-EO-2017); progetto **WeObserve**: An Ecosystem of Citizen Observatories for Environmental Monitoring (H2020-SC5-2016-2017); progetto **VISFRIM** (VIpava and other tranboundary river basinS Flood RIsk Management) INTERREG Italia Slovenia 2014-2020; progetto **GREVISLIN** (infrastrutture verdi per la conservazione e il miglioramento dello stato di habitat e specie protetti lungo i fiumi INTERREG Italia Slovenia 2014-2020 2020 NATURA 2000 INFRASTRUTTURE VERDI); progetto **MICS** (developing metrics and instruments to evaluate citizenscience impact on the environment and society). Call: H2020-SwafS-2018-2020 - Science with and for Society - Topic: SwafS-15-2018-2019 - Type of action: RIA; progetto **AQUA3S** (Enhancing Standardisation strategies to integrate innovative technologies for Safety and Security in existing water networks) - H2020-SU-SEC-2018 Programma Quadro Europeo Horizon 2020 (Call: H2020-SU-SEC-2018);

progetto xR4DRAMA (Extended Reality For Disaster management And Media plAnning) H2020-ICT-2019-3.

La partecipazione attiva ai progetti europei e le iniziative di collaborazione avviate con le Amministrazioni regionali, hanno concorso a dare ulteriore e qualificato impulso alle attività di pianificazione istituzionalmente assegnate, costituendo, altresì, una preziosa fonte di approvvigionamento di risorse da investire sul piano dell'aggiornamento scientifico.

2) Gli strumenti di azione

Il principale strumento di azione dell'Autorità è il **piano di bacino distrettuale**, piano territoriale di settore e strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale vengono pianificate e programmate le attività e le norme d'uso del suolo e delle acque. Le disposizioni del piano, una volta approvato, hanno carattere immediatamente vincolante per le amministrazioni e gli enti pubblici, nonché per i soggetti privati.

Tenuto conto della complessità dei contenuti, la normativa prevede la possibilità di elaborare il piano per sottobacini o per stralci relativi a settori, garantendo la considerazione sistemica del territorio e introducendo misure inibitorie e cautelative in relazione agli aspetti non ancora compiutamente disciplinati.

A tal riguardo va ricordato che, dando attuazione a quanto previsto dalla legge 365/2000, le Autorità di bacino interne al distretto idrografico delle Alpi orientali (nazionali/interregionali/regionali) hanno provveduto ad elaborare i piani stralcio per l'assetto idrogeologico, conosciuti con l'acronimo PAI, ai quali è stato assegnato il compito precipuo di rappresentare la propensione del territorio alle condizioni di pericolosità idraulica, geologica e valanghiva.

Ad essi si affiancano, nel contesto degli indirizzi comunitari già richiamati, il Piano di gestione delle acque e il Piano di gestione del rischio da alluvione, atti di pianificazione che presentano già natura distrettuale e che assieme ai PAI, previo il necessario coordinamento cartografico e contenutistico, costituiscono il piano di bacino idrografico.

Il D.Lgs. 11 novembre 1999 n. 463 assegna infine al "Piano generale per l'utilizzazione delle acque pubbliche" elaborato dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ruolo e valenza, per i rispettivi territori, di piano di bacino di rilievo nazionale.

3) L'ambito di competenza del distretto idrografico delle Alpi Orientali

Il distretto Idrografico dei bacini delle Alpi Orientali, delimitato ai sensi dell'articolo 64 del decreto legislativo n. 152/2006, occupa una superficie di oltre 34.000 kmq, ed interessa principalmente le regioni Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige (Province Autonome di Trento e Bolzano).

Il distretto, nella sua parte italiana, ha quindi come contesto territoriale di riferimento l'ampia porzione del territorio nazionale delimitata a ovest dal fiume Mincio, a sud dal Fissero Tartaro Canal Bianco, a est dal confine italo-sloveno ed a nord dalla catena delle Alpi orientali costituente linea di displuvio rispetto al contiguo distretto del Danubio.

Si tratta, in sostanza, dell'unione dei bacini idrografici già definiti ai sensi dell'abrogata legge 18 maggio 1989, n. 183 e classificati, in tale contesto, in bacini nazionali, interregionali e regionali.

Nel caso specifico vi fanno parte:

- il bacino del fiume Adige, già bacino di rilievo nazionale ai sensi della legge n. 183/1989;
- i bacini dei fiumi dell'Alto Adriatico (Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione), già bacini di rilievo nazionale ai sensi della legge n. 183/1989;
- il bacino del fiume Lemene, già bacino di rilievo interregionale ai sensi della legge n.183/1989;
- i bacini del Friuli Venezia Giulia e del Veneto, già bacini di rilievo regionale ai sensi della legge n. 183/1989 (il bacino della pianura tra Piave e Livenza, il bacino scolante nella laguna di Venezia, il bacino scolante nella laguna di Marano-Grado, il bacino dello Slizza, il bacino del Levante).

La figura 1 riporta l'articolazione spaziale del distretto, evidenziando il carattere transfrontaliero dello stesso; ricadono infatti in territorio sloveno circa 2/3 del bacino dell'Isonzo e la maggior parte dell'area del Carso triestino, che in ambito italiano assume il nome di "bacino del Levante".

Informazioni di maggior dettaglio, anche sullo stato di attuazione del piano di gestione del distretto, possono essere reperite sul sito www.alpiorientali.it.



Figura 1 - Il Distretto idrografico delle Alpi Orientali

a) I bacini idrografici dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave e Brenta-Bacchiglione

L'ambito di competenza del distretto ricomprende bacini idrografici che sfociano nel mare Adriatico. Le delimitazioni dei vari bacini sono quelle comprese nella perimetrazione definita dal Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 183/1989, con D.P.R. 21 dicembre 1999, successivamente pubblicata sul Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 195 del 22 agosto 2000, con annessa cartografia alla scala 1: 250.000.

La figura 2 raffigura l'articolazione geografica dei predetti bacini riferibili all'ex Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico, evidenziando il fatto che uno di essi, precisamente il bacino del fiume Isonzo presenta, sotto il profilo idrografico, un significativo sviluppo (2/3 del suo territorio) in territorio sloveno.

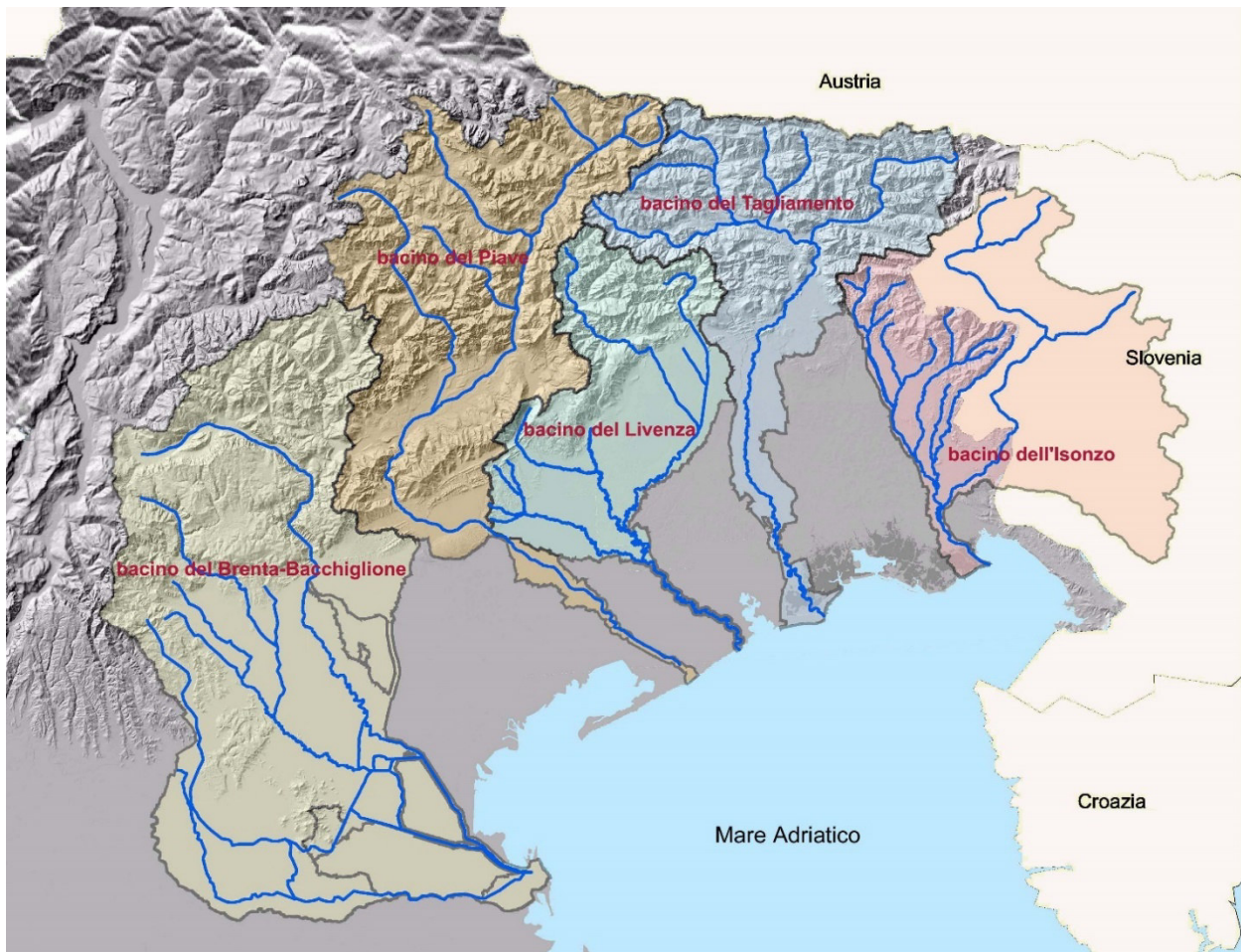


Figura 2 – I bacini dei fiumi dell’Alto Adriatico

Il bacino idrografico del fiume Isonzo

Il fiume Isonzo nasce in Val di Trenta con sorgenti a quota 935 m s.m.m. e sfocia nell’Adriatico nelle vicinanze di Monfalcone. Il bacino imbrifero dell’Isonzo ha un’estensione complessiva di circa 3.400 kmq; un terzo della sua superficie (pari a circa 1.150 kmq) ricade in territorio italiano, mentre il territorio residuo si trova in territorio sloveno. Di carattere prettamente torrentizio, il fiume Isonzo raccoglie e scarica le acque del versante meridionale delle Alpi Giulie, che separano questo bacino da quello della Sava.

Il corso d’acqua del fiume Isonzo ha uno sviluppo complessivo di 140 km di cui circa 100 km sono in territorio sloveno. Gli affluenti principali di destra sono il Coritenza, in territorio sloveno, ed il Torre, che invece, con i sub-affluenti Malina, Natisone, Judrio e Versa scorre quasi totalmente in territorio italiano; a sinistra l’Isonzo è alimentato dall’Idria e dal Vipacco, con i rispettivi bacini compresi totalmente e quasi totalmente in territorio sloveno.

I comuni ricadenti nel bacino dell’Isonzo e dei suoi affluenti sono 60; i centri più importanti sono Gorizia, Cividale, Cormons, Gradisca, Manzano, S. Giovanni al Natisone e Tarcento.

Il bacino idrografico del fiume Tagliamento

Il fiume Tagliamento presenta un bacino imbrifero di circa 2.700 kmq; per buona parte del suo corso e si estende quasi interamente nella Regione Friuli Venezia Giulia, con una lunghezza di 178 km. Trae le sue origini da una modesta polla d'acqua sgorgante a quota 1.195 m s.m.m. nei pressi del passo della Mauria a nord-ovest dell'abitato di Forni di Sopra. I suoi più importanti tributari, situati in riva sinistra sono: il Lumiei, il Degano, il But, il Fella ed il Ledra; i tributari in riva destra sono il Leale, l'Arzino e il Cosa.

Nella regione montana, che si può identificare con la parte di bacino a monte di Venzone (in corrispondenza della confluenza con il fiume Fella), l'andamento dei rilievi permette di fissare con precisione la linea dello spartiacque. A valle della confluenza di cui sopra, invece, la delimitazione del bacino imbrifero risulta difficile in quanto l'idrografia risulta modificata dalle opere dell'uomo quali canali di scolo, di bonifica e di irrigazione. Successivamente l'asta del fiume attraversa la pianura ed ha rapporti non ben definiti, limitatamente alle falde freatiche, con altri corsi d'acqua limitrofi come ad esempio lo Stella.

Il fenomeno è dovuto alla grande permeabilità dei terreni attraversati in quel tratto, costituiti da depositi alluvionali del quaternario che, in un certo grado non ben determinabile, influiscono sul regime del fiume.

Nella zona di Codroipo, essendo diminuito notevolmente lo spessore del terreno alluvionale grossolano che costituisce l'alta pianura, l'acqua, che scorre sulle formazioni sottostanti, generalmente meno permeabili, torna a scorrere in superficie, dando in tal modo luogo al fenomeno delle risorgive e generando alcuni fiumi minori. L'ultimo tratto, sino alla foce, prende la forma di un grande canale meandriforme e arginato.

Il Tagliamento sfocia infine nell'Adriatico tra San Michele al Tagliamento e Lignano; il suo estuario nel mare Adriatico separa le lagune di Caorle e di Marano.

I comuni ricadenti, anche parzialmente, nel bacino del Tagliamento sono 90 per una popolazione di circa 130.000 abitanti. Il centro più grosso risulta essere Gemona, con circa 12.000 abitanti.

Il bacino idrografico del fiume Livenza

Il fiume Livenza nasce presso Polcenigo dalle sorgenti della Santissima e del Gorgazzo ai piedi del gruppo del Cansiglio e sfocia nell'Adriatico presso Porto S. Margherita di Caorle, con un percorso estremamente sinuoso di circa 111 km.

Il bacino del fiume Livenza presenta una superficie pari a circa 2.200 kmq; la gran parte del territorio montano, formato dal sistema idrografico del Cellina-Meduna, si sviluppa nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia; la destra idrografica dell'asta principale, inclusi i sottobacini del Meschio e del Monticano, ricade invece quasi completamente nel territorio della Regione del Veneto.

Il regime idrologico del fiume Livenza è costituito dalla composizione del regime torrentizio proprio del sistema idrografico del Cellina-Meduna e di quello di risorgiva nel tratto pianeggiante.

Il maggior tributario del Livenza è il torrente Meduna che scende dal settore centrale delle Prealpi Carniche e confluisce nel Livenza, in sinistra idrografica, nei pressi dell'abitato di Ghirano, in località Tremeacque. Il torrente Cellina, proveniente dalle Dolomiti Friulane, è originato dalla confluenza di tre torrenti (Cimoliana, Settimana e Cellina di Claut).

A valle della confluenza con il Cellina, il Meduna riceve sostanziosi apporti idrici di risorgiva ed è dotato di portata consistente e continua fino alla confluenza col Livenza.

I principali affluenti di destra sono il Meschio ed il Monticano. Il Meschio, oltre alle acque del proprio piccolo bacino, scarica nel Livenza a circa 2 km a valle di Sacile, anche quelle del Piave derivate dagli impianti idroelettrici di S. Croce. Il Monticano nasce in località Formeniga, frazione di Vittorio Veneto, attraversa il centro di Oderzo e confluisce nel Livenza poco più a valle di Motta.

I comuni ricadenti nell'intero bacino idrografico sono 77, con una popolazione residente complessiva di circa 406.000 unità. I centri più importanti sono Pordenone, Vittorio Veneto, Sacile, Conegliano e Motta di Livenza.

Il bacino idrografico del fiume Piave

Il fiume Piave ha un bacino prevalentemente montano, che si considera idrograficamente chiuso a Nervesa della Battaglia e sfocia in Adriatico presso Porto Cortellazzo dopo un percorso di circa 222 km. Le sorgenti sono alle pendici del Monte Peralba (2.639 m s.l.m.) ad una quota di 2.037 m s.l.m.

Il bacino idrografico del fiume Piave si estende per oltre 4.000 kmq, di cui circa 3.900 kmq in territorio Veneto. Al Friuli Venezia Giulia appartiene il sottobacino del torrente Vajont tributario di sinistra del Piave.

I comuni ricadenti nell'intero bacino idrografico sono 120, con una popolazione residente complessiva di circa 322.000 unità. I comuni più importanti compresi nel bacino del Piave sono Belluno, Feltre, Cortina d'Ampezzo, San Donà di Piave e Jesolo.

Il bacino idrografico del sistema fluviale Brenta-Bacchiglione

L'intero bacino ha una superficie di circa 5.840 km², di cui 4.670 km² in territorio veneto e 1.170 km² in Trentino Alto Adige.

Il bacino del Brenta-Bacchiglione può essere suddiviso in tre sottobacini principali: il Brenta, il Bacchiglione, e l'AgnoGuà-Fratta-Gorzone, i quali in prossimità dello sbocco in mare Adriatico confluiscono in un unico corso d'acqua.

Il bacino del fiume Brenta ha un'estensione totale di circa 2.280 km², di cui circa 1.120 km² in territorio veneto e il rimanente in territorio trentino.

Il fiume nasce dal Lago di Caldonazzo (450 m s.l.m.), in Trentino e, dopo aver bagnato un vasto territorio della pianura veneta attraversando le province di Vicenza, Padova e Venezia,

sfocia in Adriatico con un percorso di 174 km. Il bacino montano del Brenta è considerato chiuso, agli effetti idrografici, a Bassano del Grappa (VI), dove il corso d'acqua abbandona la stretta valle montana per scorrere nell'alveo alluvionale di pianura nel quale i suoi deflussi di magra si disperdono in gran parte e vanno ad alimentare la circolazione subalveale.

Il bacino del Bacchiglione ha un'estensione di circa 1.950 km², con un'altitudine massima di 2.334 m s.l.m.

Il Bacchiglione costituisce il collettore finale di una vasta rete idrografica che si estende su gran parte delle zone montana e pedemontana del territorio della provincia di Vicenza. Nasce a nord di Vicenza dalla confluenza di un corso d'acqua di risorgiva, il Bacchiglioncello, con il Leogra-Timonchio recante i contributi di un bacino montano piuttosto limitato e di una vasta area di pianura attorno a Schio; nel successivo tratto fino a Longare riceve una serie di affluenti che convergono a ventaglio e che completano gli apporti della zona montana.

Il bacino dell'Agno Guà Fratta Gorzone ha una superficie complessiva di circa 1.500 km² e una lunghezza di circa 157 km. E' formato dai due sottobacini dell'Agno Guà e del Fratta Gorzone. Il primo coincide nella parte montana con quello del torrente Agno, che poi superato l'abitato di Valdagno, all'uscita dal bacino montano, muta il proprio nome in Guà, ricevendo le alimentazioni del torrente Poscola e del fiume Brendola; successivamente il Guà procede verso valle, compie un'ampia curva verso est e, mutato il nome in Frassine, prosegue verso la città di Este in prossimità della quale volge decisamente a sud con il nome di Santa Caterina. In località Botte Tre Canne sottopassa il Gorzone (canale artificiale, lungo circa 70 km che inizia come prosecuzione del fiume Fratta) e nei pressi di Vescovana s'immette nel Gorzone stesso.

Il sistema del Gorzone riceve anche i contributi del Chiampo, subito a valle dell'abitato omonimo e quindi del canale Fossetta, proveniente dall'Adige e da questo alimentato grazie ad una batteria di sifoni. Nel suo corso di valle il Gorzone corre a ridosso dell'Adige per piegare infine, passato l'abitato di Cavarzere, verso nord per confluire nel Brenta, subito a valle dell'immissione del Bacchiglione.

I comuni ricadenti nell'intero bacino idrografico del Brenta-Bacchiglione sono 289, con una popolazione residente complessiva di circa 1.590.000 unità. I centri più importanti compresi nel bacino idrografico sono Padova, Vicenza, Bassano del Grappa, Schio, Valdagno, Castelfranco Veneto, Cittadella, Este.

b) Il bacino idrografico del fiume Adige

La delimitazione attuale del bacino idrografico è quella compresa nella perimetrazione definita dal Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 183/1989, con DPR 21 dicembre 1999.

Il fiume Adige nasce da una sorgente vicina al lago di Resia, a quota 1.586 m s.l.m., ha un bacino imbrifero di circa 12.100 km² ed un percorso di 409 km; sbocca nel mare Adriatico a Porto Fossone tra la foce del fiume Brenta ed il delta del fiume Po. Dalla sorgente a Merano

la valle dell'Adige assume la denominazione di val Venosta (area drenata pari a 1.680 km²) chiamandosi poi Val d'Adige da Merano sino a Trento (circa 9.810 km² di area drenata), per poi infine divenire Val Lagarina da Trento fino a Verona (11.100 Km² circa di area drenata). Dalla Val Lagarina l'Adige assume carattere di fiume di pianura fino alla località di Albaredo, a valle di Verona, dove il fiume chiude il suo bacino tributario.

Da qui al mare Adriatico, per circa 110 Km, il fiume è per lo più pensile.

I comuni coinvolti nel bacino sono 385, di cui 225 interamente compresi nel territorio di competenza, 141 parzialmente e 19 marginalmente. L'asta principale del fiume Adige interessa 91 comuni, di cui: 33 in provincia di Bolzano, 19 in provincia di Trento, 21 in provincia di Verona, 8 in provincia di Padova, 8 in provincia di Rovigo e 2 in provincia di Venezia.

Il bacino idrografico dell'Adige è ripartito tra le province di Bolzano, in cui ricade la parte maggiore del bacino, e di Trento e, per la Regione Veneto, tra le province di Verona, Rovigo ed una piccola parte di quella di Vicenza; una piccola porzione del bacino è compreso in territorio svizzero (parte superiore della Val Monastero - Cantone dei Grigioni), così come descritto nella tabella che segue.

Ambito territoriale	Superficie [Km²]	Percentuale
Provincia Autonoma di Bolzano	7.190,30	59,17 %
Provincia Autonoma di Trento	3.358,60	27,64 %
Provincia di Verona	1.264,77	10,42 %
Provincia di Vicenza	125,75	1,04 %
Provincia di Belluno	53,82	0,45 %
Provincia di Rovigo	10,70	0,09 %
Provincia di Padova	7,81	0,06 %
Provincia di Venezia	6,17	0,05 %
Territorio svizzero	134,00	1,10 %
TOTALE	12.151,92	100,00 %

Figura 3 – Il bacino del fiume Adige

c) Il bacino interregionale del fiume Lemene

Il bacino del fiume Lemene si estende nel territorio compreso tra la parte sud-occidentale della Regione Friuli Venezia Giulia e la parte nord-orientale della Regione del Veneto, copre una superficie complessiva di circa 860 km² di cui circa 350 km² in territorio friulano e circa 510 km² in Veneto e ha una popolazione di circa 150.000 abitanti. Il

bacino confina ad ovest con il bacino del Livenza seguendo per lo più l'argine sinistro del fiume Meduna, ad est con il bacino del Tagliamento in coincidenza con il suo argine destro ed a sud con il mare Adriatico.

Nel bacino del fiume Lemene (Figura 4) risulta presente la fascia delle risorgive che si trova in destra del fiume Tagliamento, ai piedi del conoide di Pordenone che scorre in direzione nord-ovest sud-est, da Codroipo a Monfalcone.



Figura 4 – Il bacino interregionale del fiume Lemene

I sistemi di risorgive presentano origine, alimentazione e comportamenti molto differenziati. In particolare le risorgive attinenti al presente bacino nella pianura tra Livenza e

Tagliamento vengono alimentate soprattutto dalle acque del Meduna e del Cellina, che si disperdono sul loro conoide di deiezione, e da deflussi sotterranei provenienti dalle Prealpi che emergono al contatto tra i terreni grossolani del conoide con quelli meno permeabili più meridionali.

La bassa pianura veneto - friulana è caratterizzata da un sistema idraulico fortemente antropizzato ove le opere irrigue nella zona pedemontana e quelle di bonifica nei territori più bassi regolano il decorso delle acque.

d) I bacini regionali del Veneto

Il bacino scolante nella Laguna di Venezia

Il bacino scolante (figura 5) rappresenta il territorio la cui rete idrica superficiale scarica - in condizioni di deflusso ordinario - nella laguna di Venezia.

Il bacino scolante è caratterizzato, oltre che dalla peculiarità del sistema di corpi idrici naturali esistente, dalla presenza di una rete idrografica che nel corso dei secoli è stata soggetta a numerosissimi interventi di sistemazione idraulica a partire da quelli realizzati dalla Repubblica di Venezia.

Il territorio del bacino scolante conta una superficie complessiva di circa 2.500 km², compresa l'area di ricarica, corrispondente alla somma delle superfici dei suoi diversi bacini idrografici ed è, quindi, pari a quasi 1/9 della Regione Veneto. Sono 113 i comuni che, anche parzialmente ricadono nel bacino scolante, per una popolazione di circa 1.100.000 abitanti. Il territorio è delimitato a sud dal canale Gorzone, che segue la sponda sinistra del fiume Adige per lunga parte del tratto terminale di quest'ultimo, a sud-ovest dai Colli Euganei, a ovest dal canale Roncayette, a nord-ovest dal fiume Brenta, a nord dalle Prealpi Asolane, a nord-est dal fiume Sile. Il bacino idrografico del canale Vela, situato a nord-est del fiume Sile, costituisce un'appendice separata dal restante bacino scolante. Quest'ultimo territorio drena nella laguna di Venezia tramite alcuni corpi idrici che confluiscono, pochi chilometri prima della laguna di Venezia, nel canale della Vela, senza ricevere nel loro percorso ulteriori contributi d'acqua dagli altri canali circostanti.

Nel complesso, le acque meteoriche del bacino scolante sono raccolte attraverso un'articolata rete (di lunghezza totale pari a 3.780 km) costituita da alcuni corsi d'acqua naturali (Dese, Zero, Marzenego-Osellino, Lusore, Muson Vecchio, Tergola, Scolo Soresina, Scolo Fiumazzo, Canale Montalbano), da alvei e canali a deflusso controllato artificialmente (Naviglio Brenta, Canale di Mirano, Taglio Nuovissimo) e da una fitta trama di collettori di bonifica minori che assicurano il drenaggio del territorio.

Vengono fatte rientrare nel bacino Scolante anche le zone di origine delle acque di risorgiva che alimentano i corsi d'acqua più settentrionali (Tergola, Marzenego, Dese, Zero e Muson Vecchio). Questa zona, indicata come Area di Ricarica, non scola superficialmente, ma alimenta tramite le falde sotterranee le risorgive dei corpi idrici settentrionali del Bacino Scolante.

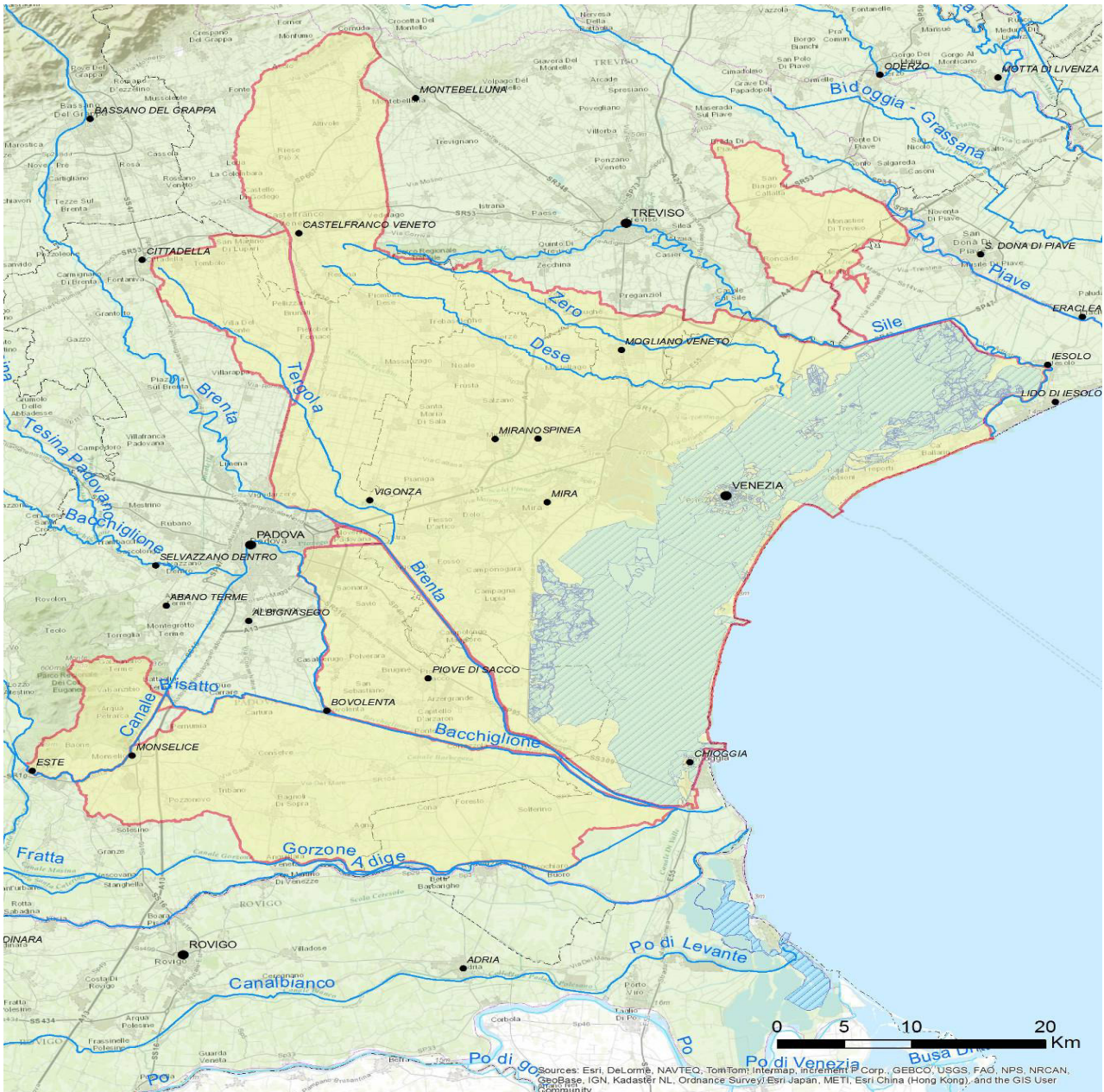


Figura 5 – Il bacino scolante nella Laguna di Venezia

Il bacino del fiume Sile

Il Sile è un fiume di risorgiva (Figura 6) alimentato da acque perenni che affiorano a giorno al piede del grande materasso alluvionale formato dalle conoidi del Piave e del Brenta e che occupa gran parte dell'alta pianura veneta.

Il bacino apparente del Sile si estende dal sistema collinare pedemontano fino alla fascia dei fontanili; tale fascia non è lateralmente ben definita ma si dispone con andamento da occidente ad oriente, tra i bacini del Brenta e del Piave.

La superficie complessiva del bacino è di circa 750 km². In questo territorio, alla rete idrografica naturale si sovrappone ora una estesa rete di canali artificiali di drenaggio e di irrigazione, con molti punti di connessione con la rete idrografica naturale.

I comuni ricadenti nel bacino del fiume Sile sono 60 per una popolazione di circa 360.000 abitanti; i centri più importanti sono Treviso, Jesolo e Montebelluna.

La lunghezza dell'asta principale è di 84 km ed il fiume sfocia nell'Adriatico in località Porto di Piave Vecchia (tra Jesolo e Cavallino).



Figura 6 – Il bacino del fiume Sile

Il bacino della pianura tra Piave e Livenza

Questo bacino, caratterizzato da un'estensione di circa 450 km², è compreso tra il fiume Livenza, ad ovest, ed il fiume Piave ad est (Figura 7) non ne riceve tuttavia le acque poiché gli alvei di entrambi i fiumi presentano quote idrometriche dominanti rispetto ai terreni attraversati.

Fatta eccezione per le aree più settentrionali, poste in adiacenza al centro abitato di Oderzo e delimitate dal corso del Monticano, il bacino in argomento è per lo più formato da comprensori di bonifica nei quali il drenaggio delle acque è garantito da una serie di impianti idrovori, inseriti in una rete di canali tra loro interconnessi e dal complesso funzionamento.

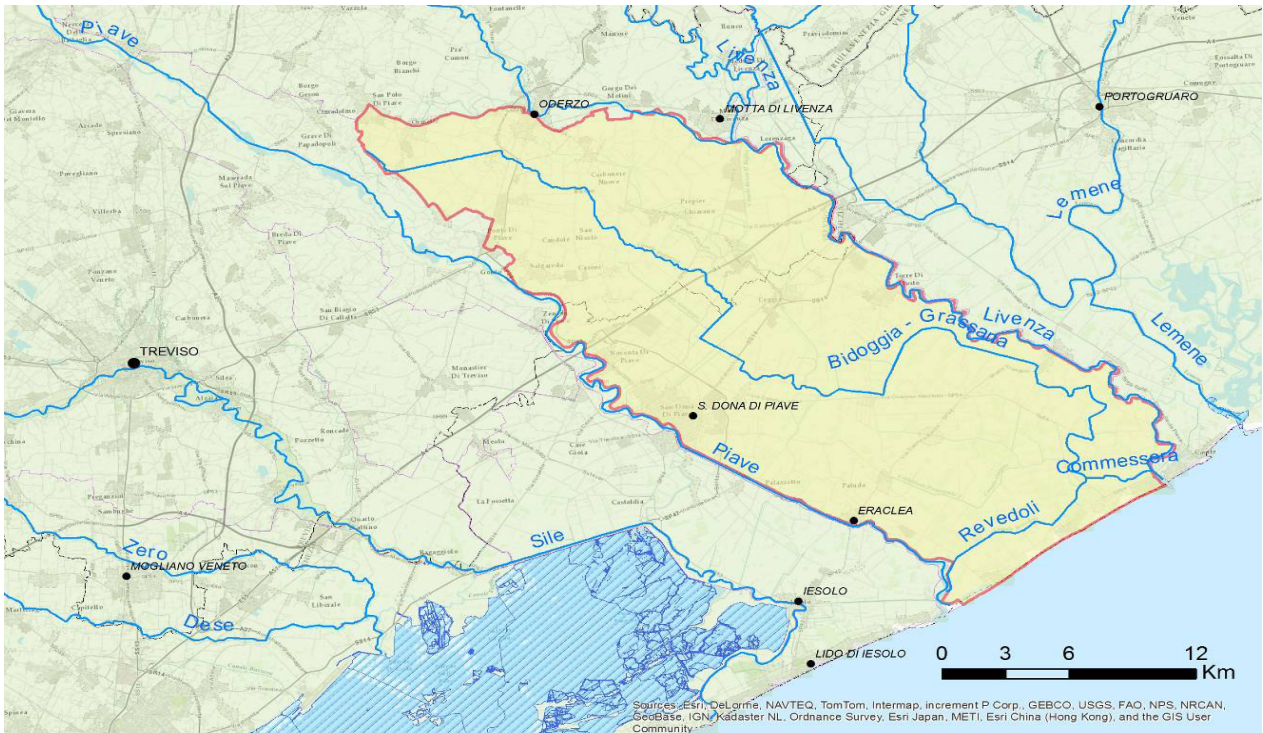


Figura 7 – Il bacino della pianura tra Piave e Livenza

e) I bacini regionali del Friuli Venezia Giulia

Il Bacino scolante nella Laguna di Marano e Grado

Il bacino dei tributari della laguna di Marano-Grado (Figura 8) si sviluppa nella pianura friulana compresa tra il fiume Tagliamento e il fiume Isonzo ed occupa una superficie di circa 1.600 km². Esso è formato essenzialmente da quattro sottobacini: il bacino del Cormor, il bacino del Corno-Ausa, il bacino del Corno-Stella ed il bacino delle Lavie.

In questo sistema idrografico ricadono i corsi d'acqua dell'alta e della bassa pianura friulana il cui bacino è compreso tra il Tagliamento e l'allineamento Torre – Isonzo, nonché tutti i corsi d'acqua di risorgiva ed i bacini a scolo meccanico che sono il risultato delle bonifiche delle aree della bassa pianura e perilagunari. Ad esclusione dei bacini delle Lavie e del torrente Tresemane, che non hanno prosecuzione al mare, questo territorio costituisce il bacino scolante nella laguna di Grado-Marano ed è considerato un bacino di rilievo regionale. Nell'alta pianura in sinistra Tagliamento scorrono appunto le Lavie ed i torrenti Corno, Cormor e Tresemane.

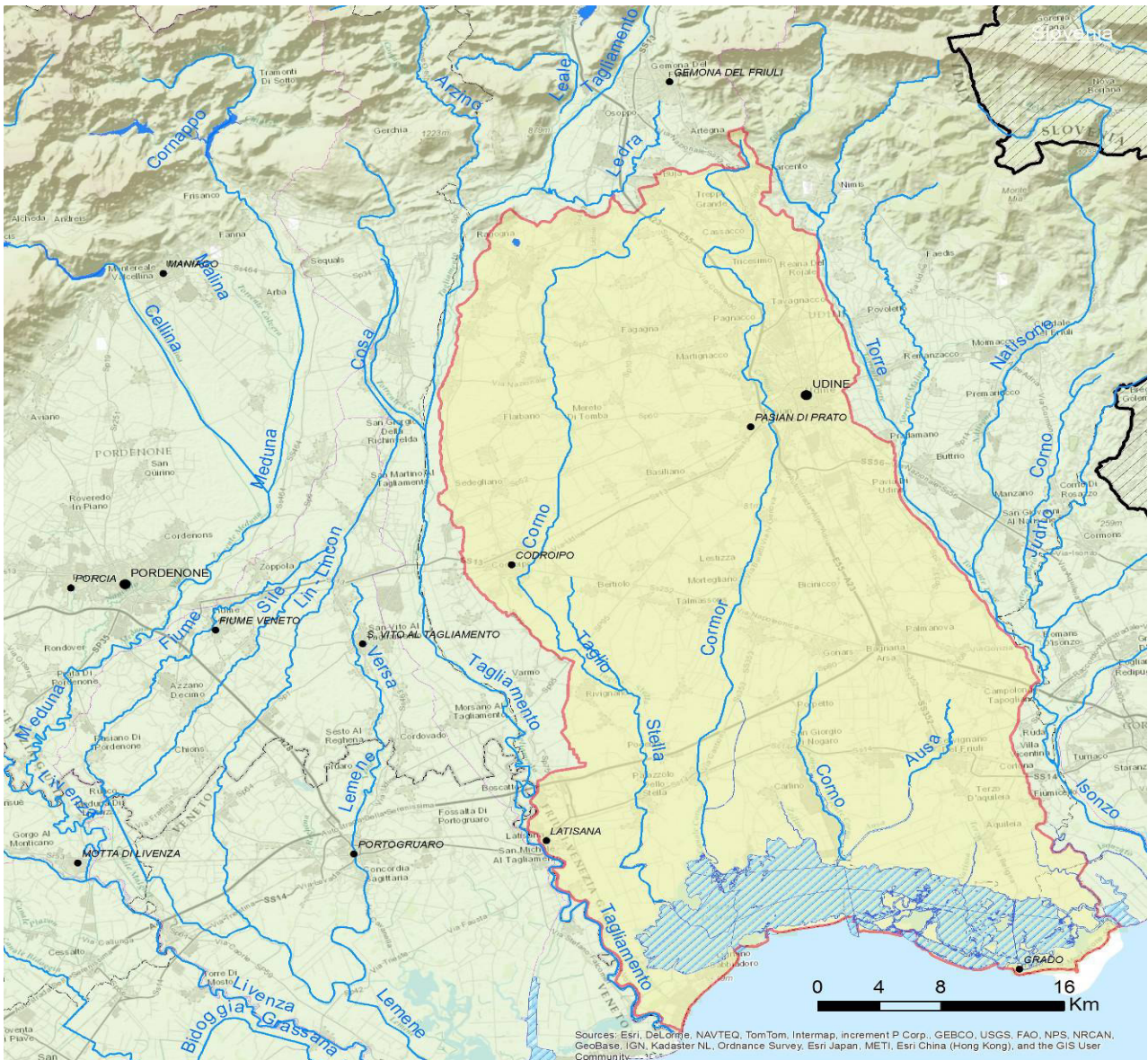


Figura 8 – Il bacino della Laguna tra Marano e Grado

Le Lavie (suddivise in occidentali, centrali e orientali) e il Tresemane sono corsi d'acqua effimeri che si originano nel settore meridionale dell'anfiteatro morenico. Questi corsi d'acqua si impingono in occasione di eventi piovosi di una certa durata e/o intensità e non recapitano le loro portate in corpi idrici superficiali scolanti. Gli afflussi vengono assorbiti completamente nelle alluvioni ghiaiose della pianura, a distanza di pochi km dal punto di origine.

I torrenti Corno e Cormor hanno una parte cospicua del loro bacino nella zona dell'anfiteatro morenico del Tagliamento (il Cormor, tramite il suo affluente Urana-Soima, estende il suo bacino per una minima parte anche nei rilievi flyschoidi del M. Faet). Questi corsi d'acqua originariamente non avevano sbocco diretto al mare, ma, con i lavori di bonifica e di canalizzazione realizzati nel secolo scorso, il Corno è stato portato ad affluire nel fiume Stella costituendo così il sistema idrografico Corno – Stella. Anche il Cormor è stato canalizzato nel tratto di bassa pianura, portandolo a sfociare direttamente nella laguna di Marano: nella sua configurazione attuale copre una superficie totale pari a 226,3 km².

Il bacino del Levante

Il bacino del Levante (Figura 9) è in realtà un sistema idrografico ed idrogeologico composito che raccoglie una serie di bacini di rilievo regionale con caratteristiche molto diverse tra loro, che ricadono nel territorio compreso tra il corso dell'Isonzo, il confine italo-sloveno ed il Mare Adriatico.

Questi bacini, pur avendo estensione limitata, sono molto importanti per la delicatezza degli ambienti idrogeologici ma anche perché su di essi insistono i principali porti della Regione Friuli Venezia Giulia dei grossi centri urbani ed industriali di Trieste e Monfalcone. Il territorio tra il fiume Isonzo ed il Carso goriziano è la cosiddetta pianura alluvionale isontina, mentre la restante parte dei bacini a scolo superficiale ricade nel complesso arenaceo-marnoso del Flysch in provincia di Trieste. L'area del Carso goriziano e triestino, pur essendo caratterizzata da un deflusso superficiale nullo o estremamente limitato, è invece interessata da una ricca, complessa e solo parzialmente conosciuta circolazione idrica sotterranea.

Nel bacino del Levante sono presenti diversi sottobacini e precisamente:

- Bacino idrografico del Golfo di Panzano (68 km²). Si sviluppa nella piana alluvionale dell'Isonzo, a cavallo della linea delle risorgive.
- Bacino idrografico del Timavo e sistema idrografico del carso triestino e goriziano.
- Bacino idrografico costiero triestino (superficie 15 km²). Ricade prevalentemente nelle rocce flyschoidi affioranti lungo la stretta fascia litorale compresa tra il ciglione carsico e il litorale.
- Bacino idrografico del rio Settefontane (superficie 13 km²). Si estende prevalentemente nelle rocce flyschoidi affioranti nel settore collinare centro-orientale della città di Trieste, tra Cattinara e la Stazione centrale.
- Bacino idrografico Triestino urbano (superficie 22 km²). Si estende prevalentemente nelle rocce flyschoidi affioranti nel settore collinare della città di Trieste che dalla sella di Longera gravita sull'area portuale del capoluogo e comprende buona parte del centro urbano.
- Bacino idrografico del torrente Rosandra (superficie 45 km² di cui 28 km² in territorio sloveno). Il torrente Rosandra (Glinščica in sloveno) nasce in Slovenia. Entrando in Italia, riceve il contributo del torrente Grisa-Grižnic e poi approfondisce il suo alveo in una stretta forra carsica incisa in rocce prevalentemente carbonatiche.
- Bacino idrografico del rio Osopo (superficie 27 km², di cui 20 km² in territorio sloveno). La rete idrografica del bacino è alimentata da alcune sorgenti carsiche che ricadono in territorio sloveno.

Bacino idrografico di Muggia (superficie 11 km²). L'idrografia è rappresentata da una serie di corti rii a carattere effimero e torrentizio che corrono all'interno di vallecicole e sfociano direttamente nel Golfo di Muggia.

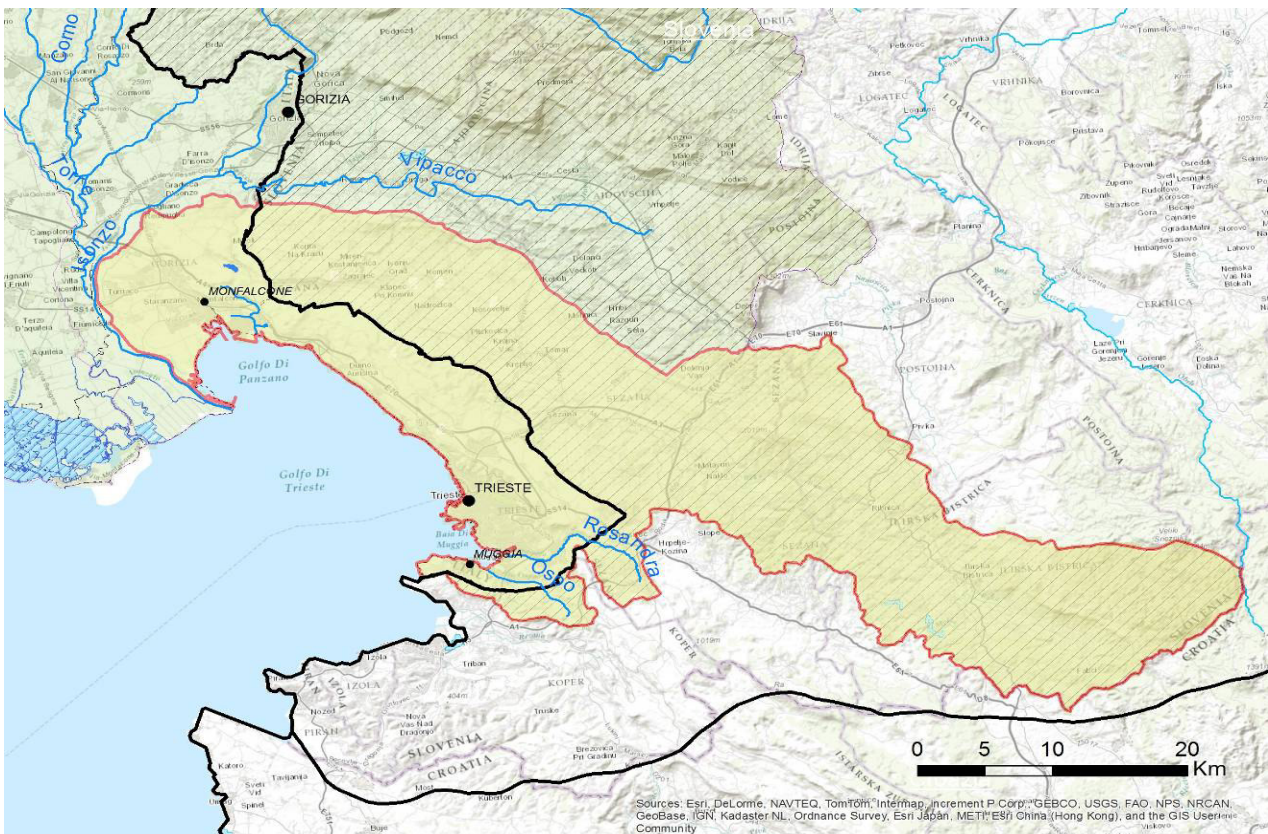


Figura 9 – Il bacino del Levante

Il bacino del torrente Slizza

Il bacino idrografico del torrente Slizza costituisce un bacino di rilevanza internazionale, in quanto appartenente al bacino del fiume Danubio (Figura 10). Ha un'estensione di circa 200 km² e si sviluppa prevalentemente in territorio italiano (188 km²) ed in parte in territorio austriaco e sloveno.

Il torrente Slizza assume il proprio nome a valle della confluenza tra il rio del Lago ed il rio Freddo. Nello Slizza confluiscono tutta una serie di aste a carattere torrentizio e microfluviale, specialmente lungo il suo versante sinistro. Quello destro, molto più acclive, drena invece aste di scarsa importanza, essendo per lo più caratterizzato da ruscellamento superficiale. Il corso d'acqua riceve in sinistra il rio Bartolo in cui confluisce il rio Lussari, che scende da una forra con notevolissima pendenza. Più a valle riceve il rio Bianco e l'apporto di rii minori. Incassato nella forra di Coccau, lo Slizza attraversa il confine e si immette nel fiume Gail, in prossimità di Arnoldstein.

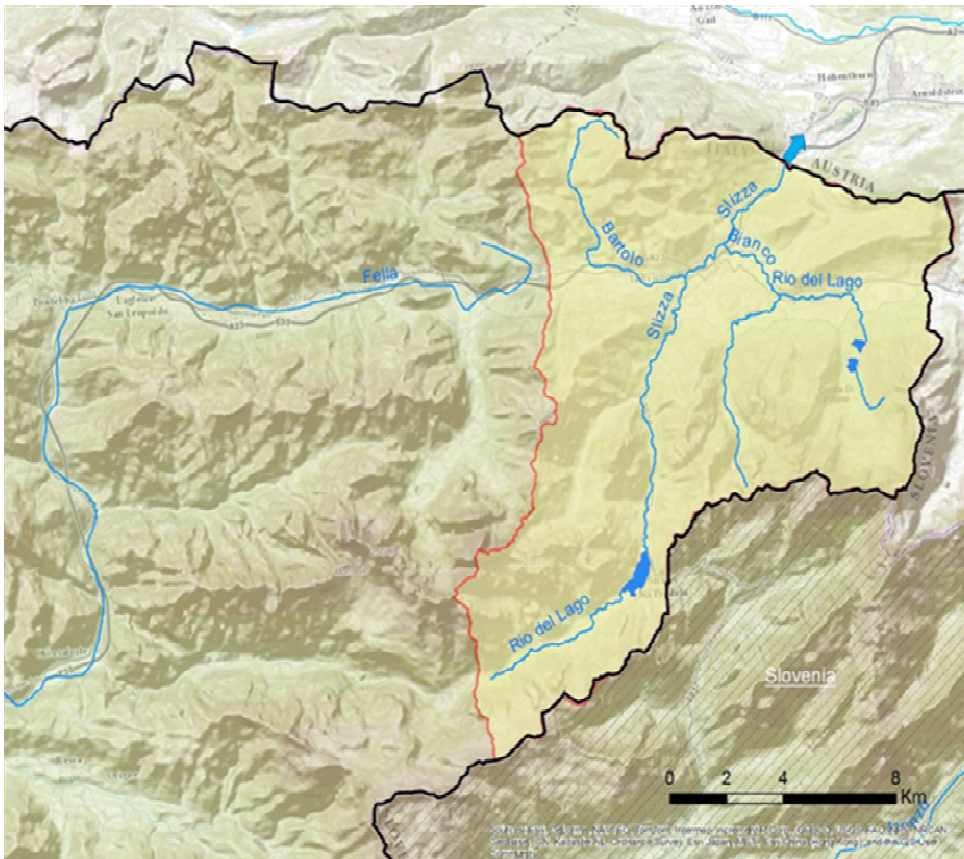


Figura 10- Il bacino del torrente Slizza

4) Il processo di costruzione del Piano di bacino e i Piani di gestione del distretto

La funzione primaria dell’Autorità di bacino è quella di elaborare il piano di bacino distrettuale, strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo, sovraordinato alla restante pianificazione di settore, mediante il quale sono individuate e programmate le azioni e le norme d’uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo ed alla corretta utilizzazione delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche e ambientali del territorio interessato.

Fin dalla sua costituzione l’Autorità di bacino ha incentrato la sua azione amministrativa sulla raccolta, organizzazione e diffusione della conoscenza del territorio e delle sue criticità. La fase che ha preceduto l’elaborazione degli atti di pianificazione fin qui intervenuti, è stata dedicata all’acquisizione delle informazioni per comprendere i meccanismi di funzionamento del sistema fisico e delle principali correlazioni di causa-effetto, nonché le interrelazioni fra i diversi fenomeni per definire il quadro delle criticità esistenti e le conseguenti strategie di intervento.

I principali settori di intervento hanno riguardato la mitigazione del rischio idraulico e la gestione quantitativa della risorsa idrica.

Con riguardo al primo tema, sono stati elaborati ed approvati:

- il piano stralcio per la sicurezza idraulica del medio e basso Tagliamento;

- il piano stralcio per la sicurezza idraulica del medio e basso Piave;
- il piano stralcio per la sicurezza idraulica del bacino del Livenza – sottobacino Cellina-Meduna;
- il documento preliminare al piano stralcio per la sicurezza idraulica del Brenta.

Con riguardo al secondo tema, è stato elaborato ed approvato il Piano stralcio per la gestione delle risorse idriche del bacino del Piave. Inoltre, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 44 del D.Lgs. 152/1999, l'Autorità di bacino ha provveduto alla definizione degli obiettivi e priorità di intervento per la redazione dei piani di tutela delle acque, di competenza regionale.

Dopo i disastrosi eventi alluvionali e di dissesto idrogeologico di Sarno e Soverato che hanno colpito il territorio del sud Italia, tra il giugno del 1998 e il dicembre 2000, la successiva legislazione è stata finalizzata a colmare i ritardi nell'applicazione della legge quadro stabilendo l'adozione di piani stralcio per l'assetto idrogeologico (PAI), che contengano l'individuazione delle aree a rischio idrogeologico, la perimetrazione delle aree da sottoporre a misure di salvaguardia e la determinazione delle misure medesime.

L'Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave, Brenta-Bacchiglione, ha dunque provveduto alla predisposizione del progetto di Piano per l'assetto idrogeologico del bacino dei fiumi di Isonzo, Tagliamento, Piave e Brenta-Bacchiglione, adottato nel marzo 2004 e, successivamente, del Piano stralcio per l'assetto idrogeologico del bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave, Brenta-Bacchiglione adottato nel novembre 2012 e approvato, infine, con D.P.C.M. 21.11.2013.

L'Autorità di bacino del fiume Adige ha provveduto alla predisposizione del progetto di Piano per la tutela del rischio idrogeologico del bacino del fiume Adige adottato nel dicembre 2001 e, successivamente, del Piano per la tutela del rischio idrogeologico del bacino del fiume Adige adottato nel febbraio 2005, approvato con D.P.C.M. 27 aprile 2006 e sottoposto a due successive varianti nel 2011 e nel 2015. Il progetto di terza variante relativo alla pericolosità geologica e valanghiva è in fase di adozione.

I succitati strumenti pianificatori forniscono, per i rispettivi territori, il quadro della pericolosità idraulica, geologica e valanghiva. Sulle aree individuate è vigente un sistema di limitazioni d'uso del territorio per evitare l'aumento del livello di rischio.

La legislazione europea si è andata nel frattempo sviluppando nel solco di direttrici comuni a quelle che avevano caratterizzato la precedente normativa nazionale, istituzionalizzando l'assunzione di criteri geomorfologici e ambientali per delimitare l'ambito spaziale di riferimento della gestione e la pianificazione integrata della difesa del suolo e della tutela delle acque.

La direttiva 2000/60/CE del 23 ottobre 2000 ha istituito un quadro di azioni finalizzate alla protezione delle acque superficiali, di transizione, costiere e sotterranee, al fine di impedire il deterioramento ulteriore dello stato degli ecosistemi acquatici e terrestri, proteggere e migliorare lo stesso sotto il profilo del fabbisogno idrico e agevolarne un utilizzo sostenibile fondato sulla protezione a lungo termine delle risorse idriche disponibili. L'unità per la gestione dei bacini idrografici è individuata nel distretto costituito da uno o più bacini idrografici limitrofi.

La direttiva individua nel Piano di gestione lo strumento conoscitivo, strategico e programmatico attraverso cui applicare i contenuti della medesima alla scala territoriale locale. Tale Piano, pubblicato entro 9 anni dall'entrata in vigore della direttiva, può essere integrato “da programmi e piani di gestione più dettagliati per sottobacini, settori, problematiche o categorie di acque al fine di affrontare aspetti particolari della gestione idrica”.

La direttiva, partendo dal presupposto che “l'acqua non è un prodotto commerciale al pari degli altri, bensì un patrimonio che va protetto, difeso e trattato come tale”, e che “è necessario sviluppare una politica comunitaria integrata in materia di acque” rappresenta la base per un dialogo continuo tra settori diversi (protezione e gestione sostenibile delle acque, energia, trasporti, agricoltura, pesca, turismo) e per lo sviluppo di strategie tese ad ottenere una maggiore integrazione tra le diverse politiche comunitarie afferenti ai settori sopra citati.

In tale contesto il poter gestire la risorsa alla scala del “distretto idrografico”, definito appunto nella direttiva come la principale unità per la gestione dei bacini idrografici, permette di individuare soluzioni e scelte atte a consentire lo sviluppo di politiche di utilizzo della risorsa che, in una analisi multispettrale, ne perseguano il mantenimento e la protezione, mitigandone il degrado e rispettando i sistemi naturali e sociali che dall'acqua traggono il proprio benessere. La gestione a tale scala consente, inoltre, l'applicazione di misure che incidono direttamente laddove si svolge il ciclo delle acque, con programmi adeguati alle condizioni regionali e locali basati sull'assunto della stessa direttiva che “le decisioni dovrebbero essere adottate al livello più vicino possibile ai luoghi di utilizzo effettivo e di degrado delle acque”.

Governo e Parlamento, a febbraio 2009, per consentire il rispetto delle previsioni temporali fissate dalla normativa comunitaria, hanno dettato regole per i piani di gestione di cui all'articolo 13 della direttiva 2000/60 CE del 23 ottobre 2000 – prevedendo che fossero adottati, entro e non oltre il 22 dicembre 2009 (poi spostato al 22 febbraio 2010), dai Comitati Istituzionali delle Autorità di bacino di rilievo nazionale, integrati da componenti designati dalle regioni il cui territorio ricade nel distretto, così come delimitato ai sensi del decreto Legislativo n. 152/2006.

Ai fini del rispetto del termine previsto, le Autorità di bacino dovevano provvedere a coordinare i contenuti e gli obiettivi dei piani all'interno del distretto idrografico di appartenenza, con particolare riferimento al programma di misure di cui all'articolo 11 della direttiva.

La funzione è stata assolta e il piano di gestione distrettuale, è disponibile sul sito <http://www.alpiorientali.it>. Nel 2013, a norma di quanto stabilito dalla succitata direttiva, hanno preso avvio le attività di aggiornamento del piano il quale è stato adottato in data 17 dicembre 2015 ed approvato in data 3 marzo 2016, secondo le tempistiche previste.

L'azione di tutela della risorsa idrica ha inoltre raggiunto, nel corso del 2017, due traguardi significativi con l'adozione di altrettanti nuovi approcci metodologici:

- quello relativo alle valutazioni ambientali ex ante delle derivazioni idriche, intervenuto in data 14 dicembre attraverso la delibera n. 2 della Conferenza Istituzionale Permanente,

- quello relativo alla determinazione dei deflussi ecologici, intervenuto in data 14 dicembre attraverso la delibera n. 1 della Conferenza Istituzionale Permanente.

La direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e gestione dei rischi di alluvioni è stata recepita nell'ordinamento nazionale a febbraio 2010 con il decreto legislativo n. 49. Secondo il disposto normativo le Autorità di bacino distrettuali di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 152/2006, entro il 22 settembre 2011, dovevano effettuare la valutazione preliminare del rischio di alluvioni; entro il 22 giugno 2013, dovevano predisporre mappe delle aree a pericolosità e del rischio; entro il 22 giugno 2015 ultimare e pubblicare i piani di gestione del rischio di alluvione. I documenti sono stati elaborati secondo le tempistiche previste. A dicembre 2010, per effetto del decreto legislativo 10 febbraio 2010, n. 219 – sempre ai fini dell'adempimento delle direttive comunitarie in attesa della costituzione delle autorità di bacino distrettuali – è stato stabilito che le Autorità di bacino di rilievo nazionale provvedessero all'aggiornamento dei piani di gestione di cui all'articolo 13 della direttiva 2000/60/CE, svolgendo a tal fine, attività di coordinamento nei confronti delle regioni ricadenti nei rispettivi distretti idrografici.

La tabella a seguire riporta gli strumenti di pianificazione in essere e il relativo stato di approvazione.

Atto di pianificazione	STATUS
Piano stralcio per la tutela del rischio idrogeologico del bacino del fiume Adige (PAI)	Approvato con D.P.C.M. 27.04.2006
Prima variante al piano stralcio per la tutela del rischio idrogeologico del bacino del fiume Adige (PAI)	Approvata con D.P.C.M. 13.12.2011
Seconda variante al piano stralcio per la tutela del rischio idrogeologico del bacino del fiume Adige (PAI)	Approvata con D.P.C.M. 23.12.2015
Progetto di terza variante al Piano Stralcio per la tutela del fiume Adige. Ambito Valle dell'Adige Monte Baldo	Adottato con delibera Conferenza Istituzionale Permanente n. 5 18.11.2019
Piano stralcio per l'assetto idrogeologico del bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Piave, Brenta-Bacchiglione (PAI 4 BACINI)	Approvato con D.P.C.M. 21.11.2013
Piano stralcio per l'assetto idrogeologico del bacino idrografico del fiume Livenza (PAIL)	Approvato con D.P.C.M. 22.07.2011
Prima variante al piano stralcio per l'assetto idrogeologico del bacino idrografico del fiume Livenza (PAIL) e corrispondenti misure di salvaguardia	Approvata con D.P.C.M. 28.06.2017
Piano stralcio per l'assetto idrogeologico del sottobacino del fiume Fella	Approvato con D.P.C.M. 3.11.2015
Piano stralcio per l'assetto idrogeologico dei bacini di interesse regionale – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	Approvato con D.P.R. n. 28 01.02.2017
Primo aggiornamento del Piano di gestione del rischio da alluvioni	Adottato con deliberazione della C.I.P. n. 3 del 21.12.2021 e deliberazione n. 2 del 18.3.22

Atto di pianificazione	STATUS
Secondo aggiornamento del Piano di gestione delle acque	Adottato con deliberazione della C.I.P. n. 2 del 20.12.2021 e deliberazione n. 1 del 18.3.22

Tutta la documentazione è consultabile e scaricabile all'indirizzo www.alpiorientali.it.

5) Il contesto esterno

L'articolo 51, comma 2, della legge 28 dicembre 2015, n. 221, recante “*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*”, in vigore a partire dal 2 febbraio 2016 e sostitutivo dell'articolo 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, ha istituito le Autorità di bacino distrettuali.

L'effettiva costituzione dei nuovi enti – giuridicamente qualificati come enti pubblici non economici – è stata demandata alla seguente decretazione attuativa dalla quale dipende la messa a regime del nuovo ente non solo in ordine alla titolarità delle competenze e alla relativa distribuzione sul territorio, ma anche in termini di assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie:

- Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 25 ottobre 2016 (Gazzetta Ufficiale n. 27 del 2 febbraio 2017);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 4 aprile 2018 (Gazzetta Ufficiale n. 135 del 13 giugno 2018).

Con l'entrata in vigore del primo D.M., in data 17 febbraio 2017, le Autorità di bacino regionali e interregionali di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183, sono state soppresse e l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali ha visto estendere le proprie competenze su tutti i bacini compresi all'interno del territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, della Regione Veneto, con la sola esclusione del Polesine, delle Province Autonome di Trento, con esclusione del bacino del Sarca e di Bolzano.

L'attività che esercita l'Autorità di bacino distrettuale è un'attività di carattere prevalentemente pianificatorio. I piani approvati dall'Autorità producono effetti interconnessi ad altri strumenti di pianificazione in quanto l'azione di governo dell'acqua che da essi discende, sia sotto il profilo dell'assetto idrogeologico che sotto quello della tutela della risorsa idrica, incide direttamente o indirettamente su temi di competenza di altri attori istituzionali (Ambiente, Protezione civile, Urbanistica).

Le tematiche riguardanti la difesa del suolo e la tutela quali-quantitativa delle acque richiedono il coinvolgimento di numerosi enti ed istituzioni (p. es. Ministeri, Autorità di Distretto, Regioni, Agenzie regionali, Province, Comuni, Comunità montane, Parchi, Consorzi di bonifica, AATTOO, gestori) che svolgono funzioni complementari tra loro (pianificazione, programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, progettazione e realizzazione di opere, gestione di servizi idrici ed ambientali, manutenzione e presidio del territorio).

L'elenco delle potenziali categorie di soggetti portatori di interesse è proposto di seguito, distinguendo tra Soggetti internazionali, Soggetti nazionali, Sistema istituzionale locale e Sistema della collettività.

Soggetti internazionali:

- Commissione Europea;
- Commissione mista italo-slovena per l'Idroeconomia;
- Ministero dell'Ambiente e della Pianificazione Territoriale della Repubblica di Slovenia;
- Agenzia dell'Ambiente della Repubblica di Slovenia;
- Ministero dell'Ambiente Austriaco;
- Ministero dell'Ambiente Svizzero;

Soggetti nazionali:

- Ministero della Transizione Ecologica;
- Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili;
- Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- Ministero dell'Economia e Finanze;
- Ministero della Cultura;
- Dipartimento della Protezione Civile;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Dipartimento per le Pari Opportunità.

Sistema istituzionale locale:

- Prefetture;
- Regioni e Province Autonome;
- Province;
- Comuni;
- Consorzi di bonifica;
- Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente;
- Enti Parco;
- Università ed Enti di ricerca;
- Enti d'Ambito e Soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato;
- Comunità Montane e Unione dei Comuni;
- Produttori di energia idroelettrica.

Sistema della collettività:

- Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti;
- Associazioni di categoria;
- Associazioni ambientaliste;
- Ordini Professionali;
- Titolari di concessione di grande derivazione d'acqua pubblica;
- Abitanti di riferimento del bacino.

Come reso evidente dal sintetico elenco sopra riportato, il contesto esterno entro il quale si esprime la missione istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali deve tener conto della dimensione transfrontaliera in particolare del bacino dell'Isonzo e del Timavo, le cui problematiche dell'uso della risorsa idrica e della difesa idrogeologica richiedono il

coinvolgimento di livelli istituzionali internazionali, con le evidenti necessità di collegare i diversi approcci normativi e procedurali propri dei diversi contesti nazionali.

Le importanti e strategiche scelte già operate dall'Autorità di Distretto attraverso i propri atti di pianificazione e quelle ancora da operare rendono sempre più necessario lo sviluppo di processi di condivisione opportunamente strutturati, allo scopo di favorire non solo l'informazione e la partecipazione ma anche di incoraggiare la reciproca maturazione culturale per la comprensione di tutti gli interessi in gioco.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

L'Autorità si occupa, prioritariamente, di pianificazione elaborando e adottando il Piano di bacino distrettuale e relativi stralci quali, come previsto dall'art. 63 comma 10 lettera a) del d.lgs. 152/2006, il Piano di gestione delle acque e il Piano di gestione del rischio di alluvioni dando attuazione a due importanti direttive comunitarie 2000/60/CE (Direttiva quadro acque – DQA) e 2007/60/CE (Direttiva alluvioni) oltre all'elaborazione del Piano di assetto idrogeologico per l'aggiornamento da dissesti geomorfologici afferenti ai fenomeni gravitativi e valanghivi. Attività necessarie per la difesa idrogeologica, per la realizzazione delle mappe della pericolosità e del rischio, per la tutela delle risorse idriche e degli ambienti acquatici e indirizzata alla difesa del suolo, al risanamento delle acque, alla fruizione e gestione del patrimonio idrico per gli usi di razionale sviluppo economico e sociale, nonché alla tutela degli aspetti ambientali ad essi collegati.

I piani innanzi richiamati sono piani sovraordinati che, a fronte di criticità rilevate, prevedono un programma di misure, strutturali e non strutturali, che, tenendo conto delle analisi effettuate, consenta il conseguimento degli obiettivi ambientali fissati dalle Direttive e, per i Piani di assetto idrogeologico, di riduzione/contenimento del rischio idrogeologico.

In merito al PGA e al PGRA, si rileva che :

- Il PGA, in ossequio alle disposizioni della DQA, è lo strumento operativo di programmazione, di attuazione e monitoraggio delle misure per la protezione, il risanamento e il miglioramento dei corpi idrici superficiali e sotterranei e persegue gli obiettivi di prevenire il deterioramento qualitativo e quantitativo, di migliorare lo stato delle acque e assicurare un utilizzo sostenibile, basato sulla protezione a lungo termine delle risorse idriche disponibili.
- Il PGRA, in ossequio alle disposizioni della Direttiva alluvioni, è lo strumento operativo che mira a costruire un quadro omogeneo a livello distrettuale per la valutazione e la gestione dei rischi da fenomeni alluvionali, al fine di ridurre le conseguenze negative nei confronti della salute umana, dell'ambiente, del patrimonio culturale e delle attività economiche e sociali e persegue l'obiettivo di individuare tutte le aree a rischio di inondazioni, mapparne l'estensione e i relativi elementi esposti al rischio e adottare misure adeguate e coordinate per ridurre il rischio di alluvione.

L'attuazione delle misure, strutturali e non strutturali, vede solo in alcuni e rari casi l'Autorità come soggetto attuatore e generalmente per l'implementazione di misure di natura non strutturale. Nei restanti e prevalenti casi, i soggetti attuatori sono altri (es. Regioni o Consorzi di bonifica, enti di governo d'ambito, gestori del servizio idrico integrato, concessionari di derivazioni d'acqua ecc.). Inoltre, l'attuazione delle misure soggiace a condizioni di realizzabilità che prescindono dall'impegno e dalla volontà dell'Autorità, quali ad esempio la disponibilità finanziaria e l'acquisizione di atti autorizzativi, la volontà politica e, non meno

importante e condizionante, il consenso sociale soprattutto per quanto riguarda misure strutturali riguardanti la sicurezza dal rischio alluvioni.

In relazione a tali dovute premesse, la pianificazione distrettuale concorre alla creazione di valore pubblico, come di seguito specificato.

In relazione alla pianificazione specifica è possibile definire il valore pubblico che ne consegue:

PGA: il processo analitico richiesto per approntare il PGA si muove da obiettivi dati e noti e la DQA fissa lo standard di qualità “buono” come valore-obiettivo, ovvero l’obbligo del raggiungimento e mantenimento di un “buono stato ecologico” e “buono stato chimico” dei corpi idrici fissando “obiettivi di qualità” per proteggere e, dove necessario, ripristinare la struttura e la funzione degli ecosistemi acquatici anche attraverso una politica di regolamentazione dei diversi settori d’uso. Partendo dallo stato qualitativo dei corpi idrici ricadenti nel territorio distrettuale, si devono approntare le misure volte a garantire che le acque raggiungano lo standard obiettivo, in modo da risolvere il divario prestazionale persistente e assicurarne la fruibilità alle generazioni future.

È indubbio che le risorse idriche, nell’ampia accezione della disponibilità in termini di quantità e qualità, siano assolutamente strategiche per il mantenimento di standard qualitativi e quantitativi delle condizioni sociali ed economiche di una società nonché fondamentali per lo sviluppo e per assicurare livelli uniformi di tutela dell’ambiente e la vivibilità dello stesso. L’uso sostenibile della risorsa idrica, come sancito dalla DQA e dalla pianificazione distrettuale, può concorrere ad assicurare il massimo beneficio alla collettività, attraverso una razionale gestione delle risorse idriche (sostenibilità degli usi della risorsa: potabile, irriguo, industriale ecc.), la tutela qualitativa per la salvaguardia degli ecosistemi (sostenibilità ambientale), l’equa condivisione e accessibilità per tutti gli utilizzatori (sostenibilità sociale), e operazioni di gestione per ottenere l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dell’uso, anche attraverso politiche di tariffazione adeguate (sostenibilità economica e finanziaria). L’obiettivo finale è quello di garantirne la fruibilità alle generazioni future.

Il PGA è rivolto a tutti i soggetti che hanno un ruolo nella disciplina delle risorse idriche e nei confronti di tutti coloro che ne fruiscono, siano essi concessionari di derivazione d’acqua a vari usi (potabile, irriguo, Industriale, idroelettrico) che cittadini utenti del servizio idrico integrato.

Il ciclo di pianificazione, avviato nel 2007, è della durata di sei anni, dovrebbe concludersi a normativa vigente al 2027. Il raggiungimento dello “stato buono” di tutte le acque è fissato entro il 2015, salvo casi particolari espressamente previsti dalla Direttiva (esenzioni e deroghe).

I dati sono verificabili da PGA. Il riesame del Piano di Gestione implica il controllo del progressivo avvicinamento agli obiettivi ambientali prefissati e la conseguente definizione di una strategia d’azione differenziata nel caso di raggiungimento o meno degli obiettivi. Nel caso di raggiungimento degli obiettivi verrà attuata una strategia finalizzata al mantenimento delle condizioni di qualità raggiunte, viceversa nel caso di evoluzione non significativa dello stato ambientale verso gli obiettivi fissati, che potenzialmente può comportare il mancato raggiungimento degli stessi nei tempi previsti, la strategia sarà quella di rimodulare il sistema di interventi/misure o parte di esso, in funzione di una maggiore incidenza d’azione.

Indicatori d'impatto stato dei corpi idrici:

In questa sezione si riporta la sintesi dello stato ambientale dei corpi idrici del Distretto Idrografico descritto nel dettaglio nel Piano di Gestione delle acque, distinguendo fra:

- corpi idrici superficiali, suddivisi in fiumi (compreso i corpi idrici artificiali come da definizione del D.lgs. 152/2006), laghi, acque di transizione e costa, per i quali è sottoposto a monitoraggio lo stato qualitativo chimico ed ecologico;
- corpi idrici sotterranei per i quali è sottoposto a monitoraggio lo stato chimico e quantitativo.

In particolare, per i corpi idrici superficiali sono fornite le informazioni contenute nella tabella successiva.

STATO ECOLOGICO E CHIMICO DELLE ACQUE SUPERFICIALI							
FIUMI				LAGHI			
Stato Ecologico		Stato Chimico		Stato Ecologico		Stato Chimico	
Elevato	189	Buono	1.492	Elevato	1	Buono	39
Buono/ Buono e oltre	729	Non buono	46	Buono/ Buono e oltre	26	Non buono	0
Sufficiente	391	Sconosciuto	151	Sufficiente	9	Sconosciuto	1
Scarso	118			Scarso	1		
Cattivo	41			Cattivo	0		
Sconosciuto	221			Sconosciuto	3		
Totale	1.689			Totale	40		
TRANSIZIONE				MARINO - COSTIERI			
Stato Ecologico		Stato Chimico		Stato Ecologico		Stato Chimico	
Elevato	0	Buono	1	Elevato	0	Buono	0
Buono	4	Non buono	34	Buono	10	Non buono	12
Sufficiente	12	Sconosciuto	0	Sufficiente	2	Sconosciuto	0
Scarso	14			Scarso	0		
Cattivo	0			Cattivo	0		
Sconosciuto	5			Sconosciuto	0		
Totale	35			Totale	12		

Tabella Stato ecologico e chimico delle acque superficiali (fonte: Amministrazioni varie)

I dati sono stati elaborati dai tecnici del Distretto delle Alpi Orientali sulla base delle indicazioni trasmesse dalle Regioni/Province autonome ricomprese negli ambiti distrettuali; i dati del monitoraggio sono relativi al periodo 2015 – 2020.

Per i corpi idrici sotterranei sono fornite le informazioni contenute nella seguente tabella:

STATO QUANTITATIVO E CHIMICO DELLE ACQUE SOTTERRANEE			
Stato Quantitativo		Stato Chimico	
Buono	104	Buono	121
Non buono	12	Non buono	45
Sconosciuto	50	Sconosciuto	0
Totale	166	Totale	166

Tabella Stato quantitativo e chimico delle acque sotterranee (fonte: Amministrazioni varie)

I dati fanno riferimento alle indicazioni trasmesse dalle Regioni/Province autonome sulla base degli esiti del monitoraggio nel periodo 2014 – 2020.

La successiva tabella illustra invece la distribuzione dello stato ecologico dei fiumi in funzione dell'assetto morfologico.

FIUMI NATURALI		FIUMI FORTEMENTE MODIFICATI		FIUMI ARTIFICIALI	
Elevato	190	Elevato	0	Elevato	0
Buono	682	Buono e oltre	44	Buono	29
Sufficiente	245	Sufficiente	104	Sufficiente	51
Scarso	84	Scarso	34	Scarso	1
Cattivo	29	Cattivo	12	Cattivo	0
Sconosciuto	144	Sconosciuto	54	Sconosciuto	26
Totale	1.324	Totale	248	Totale	107

Tabella Numero e suddivisione nella tipologia dei fiumi dello stato di qualità ecologico (fonte: Amministrazioni varie)

Dati significativi per misurare il valore pubblico del PGA

TURISMO

La presenza turistica rappresenta una significativa fonte di pressione della risorsa idrica essendo una delle attività economiche più importanti nel Distretto delle Alpi Orientali.

Dalle più recenti statistiche di ISTAT emerge che tra i 25 comuni italiani con maggiore numero di presenze ve ne sono otto nel territorio distrettuale ed addirittura 15 tra i primi 25 comuni italiani se il dato viene rapportato al numero degli abitanti del comune considerato.

I dati riguardano arrivi e presenze in alberghi e strutture simili, alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni, aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte.

La sottostante tabella, di fonte ISTAT, propone il numero di arrivi turistici registrati nel quadriennio 2015-2018 nelle Regioni/Province autonome, rapportandoli al totale degli arrivi nazionali; il dato è in costante e significativo aumento non solo in termini assoluti ma anche percentuale rispetto agli arrivi totali nazionali.

Regioni/ Province autonome	2015	2016	2017	2018
Provincia autonoma di Bolzano	6,5	7	7,3	7,5
Provincia autonoma di Trento	3,8	4	4,3	4,4
Regione del Veneto	17,3	17,9	19,2	19,6
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia	2,2	2,3	2,4	2,6
TOTALE	29,8	31,2	33,2	34,1
Italia	113,4	116,9	123,2	128,1
arrivi Triveneto/arrivi totali in Italia	26,2%	26,7%	26,9%	26,6%

Tabella Numero degli arrivi negli esercizi ricettivi per Regione/Provincia autonoma negli anni 2015 - 2018 (milioni di arrivi) (fonte ISTAT).

La Tabella di seguito, di fonte ISTAT, riporta invece l'andamento, su base annua, delle presenze turistiche nel quadriennio 2015-2018 nelle Regioni/Province autonome ricomprese nel Distretto.

Anche il numero delle presenze registra un significativo e costante aumento. Il dato è in costante e significativo aumento non solo in termini assoluti ma anche percentuale rispetto alle presenze totali nazionali. Si evidenzia, peraltro, che il numero delle presenze turistiche negli ambiti amministrativi distrettuali rappresenta una quota significativa (il 30%) delle presenze turistiche sull'intero territorio nazionale confermando l'importanza dell'industria turistica in ambito distrettuale.

Regioni/ Province autonome	2015	2016	2017	2018
Provincia autonoma di Bolzano	29,4	31,3	32,4	33,3
Provincia autonoma di Trento	16,1	16,9	17,8	18,2
Regione del Veneto	63,3	65,4	69,2	69,2
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia	7,9	8,3	8,7	9,0
TOTALE	116,7	121,9	128,1	129,7
Italia	392,9	403,0	420,6	428,8
presenze Triveneto/ presenze totali in Italia	29,7%	30,3%	30,5%	30,2%

Tabella Numero delle presenze turistiche negli esercizi ricettivi per Regione/Provincia autonoma negli anni 2015-2018 (milioni di arrivi) (fonte ISTAT)

Dai dati del PGA emerge la grande importanza economica del comparto turistico nell'ambito distrettuale che assomma a più di 11.000 esercizi tra alberghieri ed extra-alberghieri; i numeri sono in costante crescita soprattutto nell'extra alberghiero.

1) Attività agricola

a) Superficie agricola totale e superficie agricola utilizzata

Dalla tabella di seguito riportata, fonte ISTAT, che mette in confronto la situazione rilevata nel 2013 e nel 2016 per l'estensione della superficie agricola totale e di quella utilizzata, emerge che, in entrambi i casi, l'andamento è simile tra i quattro ambiti amministrativi distrettuali.

Solamente nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia si nota un aumento di entrambe le tipologie di dati che, comunque, non riesce a controbilanciare l'andamento nelle altre porzioni territoriali inducendo quindi un trend tendenzialmente negativo a livello distrettuale per le superfici in esame.

Regioni/ Province autonome	Superficie agricola totale (SAT)			Superficie agricola utilizzata (SAU)		
	2013	2016	Saldo 2013/ 2016	2013	2016	Saldo 2013/ 2016 %
Provincia autonoma di Bolzano	451.989	447.914	-0,9%	230.662	208.354	-9,7%
Provincia autonoma di Trento	432.387	284.477	-34,2%	135.284	128.253	-5,2%
Regione del Veneto	1.084.244	1.018.182	-6,1%	813.461	781.633	-3,9%
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia	266.575	276.735	3,8%	212.751	231.442	8,8%
TOTALE	2.235.195	2.027.308	-9,3%	1.392.158	1.349.682	-3,1%

Tabella - Superficie agricola totale (SAT) e superficie agricola utilizzata (SAU) in ettari per Regione/Provincia autonoma negli anni 2013-2016 (fonte ISTAT)

b) Superficie agricola irrigabile e superficie agricola irrigata

La **tabella seguente**, fonte ISTAT, evidenzia un calo notevole e generalizzato di entrambe le superfici nei quattro ambiti amministrativi distrettuali.

Regioni/ Province autonome	Superficie agricola irrigabile			Superficie agricola irrigata		
	2013	2016	Saldo 2013/ 2016	2013	2016	Saldo 2013/ 2016 %
Provincia autonoma di Bolzano	72.425	39.881	-44,9%	70.757	38.167	-46,1%
Provincia autonoma di Trento	23.665	20.201	-14,6%	21.442	18.832	-12,2%
Regione del Veneto	566.145	527.611	-6,8%	434.363	330.085	-24,0%
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia	124.955	119.580	-4,3%	107.567	84.413	-21,5%
TOTALE	787.190	707.273	-10,2%	634.128	471.497	-25,6%

Tabella - Superficie agricola irrigabile e superficie agricola irrigata in ettari per Regione/Provincia autonoma negli anni 2013-2016 (fonte ISTAT)

Un ulteriore dato interessante sulla diversa incidenza delle superfici irrigate su quelle irrigabili, relativo all'anno 2016 ed espresso in percentuale, pone le due Province autonome su valori percentuali molto elevati, cioè 95,7% e 93,2% rispettivamente per quella di Bolzano e di Trento; più contenuti i dati per la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (70,6%) e per la Regione del Veneto (62,6%).

2) Attività manifatturiera

L'industria manifatturiera ricompresa nei quattro ambiti amministrativi distrettuali rappresenta un importante segmento dell'industria manifatturiera nazionale; infatti il 15% del totale delle imprese attive censite a livello nazionale ed il 18,5% del numero degli addetti si trovano in questi ambiti

I dati resi disponibili da ISTAT mettono in evidenza una sostanziale stabilità del numero delle imprese attive e del numero degli addetti nel periodo 2015-2018; è da osservare, comunque, che la sfavorevole congiuntura economica ha provocato una lieve contrazione del numero delle imprese attive bilanciata da un costante aumento del numero degli addetti.

Regione/ Provincia autonoma	numero imprese attive				numero addetti imprese attive (media annua)			
	2015	2016	2017	2018	2015	2016	2017	2018
Provincia autonoma di Bolzano	3.052	3.055	3.061	3.082	32.670,23	33.922,81	34.464,98	35.692,73
Provincia autonoma di Trento	3.110	3.128	3.093	3.092	28.441,11	28.783,83	28.982,26	30.812,34
Regione del Veneto	44.257	43.896	43.197	42.650	501.426,65	505.685,37	508.907,25	515.290,74
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia	7.767	7.757	7.620	7.526	103.802,21	105.085,72	105.580,87	107.785,51
TOTALE	58.186	57.836	56.971	56.350	666.340,2	673.467,8	677.935,4	689.581,3
<i>ITALIA</i>	<i>388.284</i>	<i>386.616</i>	<i>380.915</i>	<i>376.301</i>	<i>3.645.529</i>	<i>3.653.437</i>	<i>3.674.104</i>	<i>3.714.318</i>
totale Triveneto/ totale Italia	15,0%	15,0%	15,0%	15,00%	18,30%	18,44%	18,45%	18,57%

Tabella - Numero delle imprese attive e degli addetti nel settore manifatturiero nel Triveneto (fonte ISTAT)

PGRA: L'elaborazione dei PGRA è temporalmente organizzata secondo cicli di pianificazione in quanto la Direttiva prevede che i Piani siano riesaminati e, se del caso, aggiornati ogni sei anni. Il primo ciclo ha avuto validità per il periodo 2015-2021 e a dicembre 2021 (delibera CIP n. 3 del 21 dicembre 2021) è stato adottato il primo aggiornamento del PGRA per il periodo 2021 – 2027. Il Piano è caratterizzato da scenari di allagabilità e di rischio idraulico su tre

differenti tempi di ritorno (30, 100, 300 anni). Il PGRA, sovraordinato alla pianificazione territoriale e urbanistica, sostanzialmente:

- affronta tutti gli aspetti della gestione del rischio di alluvioni, e in particolare la prevenzione, la protezione e la preparazione agli eventi estremi, comprese le previsioni di alluvioni e i sistemi di allertamento, e tiene conto delle caratteristiche del bacino idrografico o del sottobacino interessato;
- mira a costruire un quadro omogeneo a livello distrettuale per la valutazione e la gestione dei rischi da fenomeni alluvionali, al fine di ridurre le conseguenze negative nei confronti della salute umana, dell'ambiente, del patrimonio culturale e delle attività economiche.
- coniuga la prioritaria, necessaria ed imprescindibile incolumità delle persone e sicurezza del territorio e dei beni esposti con lo sviluppo socio economico e infrastrutturale del territorio distrettuale.

La direttiva 2007/60/CE introduce il tema delle alluvioni con alcune semplici considerazioni (punto 12 delle premesse della direttiva): “Le alluvioni possono provocare vittime, l'evacuazione di persone e danni all'ambiente, compromettere gravemente lo sviluppo economico e mettere in pericolo le attività economiche della Comunità”; “Le alluvioni sono fenomeni naturali impossibili da prevenire. Tuttavia alcune attività umane (come la crescita degli insediamenti umani e l'incremento delle attività economiche nelle pianure alluvionali, nonché la riduzione della naturale capacità di ritenzione idrica del suolo a causa dei suoi vari usi) e i cambiamenti climatici contribuiscono ad aumentarne la probabilità e ad aggravarne gli impatti negativi.”

In queste considerazioni, all'apparenza ovvie, vengono, da subito, distinte le cause che dipendono dalla natura e quelle che dipendono dall'uomo. Stabilito, infatti, che le alluvioni sono fenomeni naturali complessi e pericolosi, la Comunità Europea ripropone le cause che possono aggravarne gli effetti e la necessità di salvaguardare il territorio per poterne garantire un coerente sviluppo economico. Sapere, avere coscienza della situazione per stabilire le migliori scelte. La direttiva all'art. 7 chiede quindi, di stabilire gli obiettivi ed impostare un Piano che non casualmente riporta il termine “gestione” del rischio alluvioni (FRMP).

Va evidenziato nuovamente che il Piano richiesto dalla Commissione Europea riguarda tutti gli aspetti della gestione del rischio di alluvioni ed in particolare la prevenzione, la protezione e la preparazione, comprese le previsioni di alluvioni ed i sistemi di allertamento. Il Piano ricomprende, quindi, un ampissimo spettro di azioni che va dalla programmazione di eventuali azioni di mitigazione, tipico della pianificazione di bacino (ex legge 183/89) fino alla gestione dell'evento alluvionale, attività propria della Protezione Civile.

L'avvio delle nuove misure che il Piano va ad individuare sarà fortemente condizionata dalla dotazione finanziaria disponibile.

Il processo di generazione dei dati conoscitivi ha una natura “evolutiva” nel senso che la mappatura delle aree allagabili e di rischio è da considerarsi solo come un'immagine temporanea “delle potenziali conseguenze negative associate ai vari scenari di alluvione” e quindi sarà aggiornata nel tempo in relazione non solo ai lavori effettuati, ma anche a nuove conoscenze acquisite. Questa importante funzione può essere ottenuta avvalendosi dei sistemi conoscitivi presenti nell'ampio spettro dei dati che va dal monitoraggio strumentale alla aggiornata

geometria del territorio, fino alla percezione dei cittadini del possibile pericolo. Ne consegue che anche gli interventi individuati potranno essere integrati sulla base di nuove informazioni disponibili.

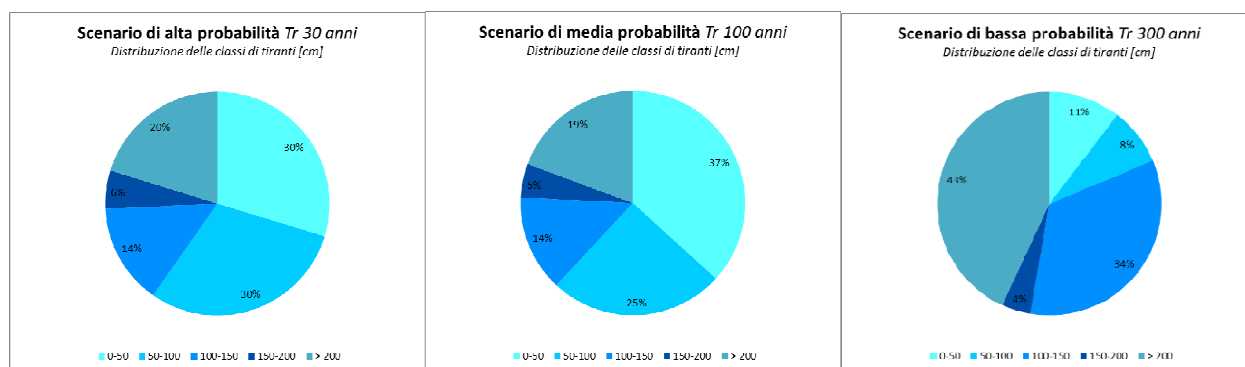
Dati significativi per misurare il valore pubblico del PGRA:

Il valore pubblico del Piano è rappresentato dal danno evitato in caso si manifesti un evento alluvionale sul territorio.

In tal senso i parametri da prendere a riferimento per determinare le criticità esistenti e i benefici apportati nell'applicazione del piano sono le attuali aree allagabili e a rischio per scenario di piena.

Aree allagabili

Classi tirante idrico [cm]	Scenario di alta probabilità		Scenario di media probabilità		Scenario di bassa probabilità	
	Area [Km ²]	% sul territorio distrettuale italiano	Area [Km ²]	% sul territorio distrettuale italiano	Area [Km ²]	% sul territorio distrettuale italiano
0-50	1549	4.46	1893	5.45	208	0.60
50-100	1564	4.51	1295	3.73	167	0.48
100-150	758	2.18	715	2.06	684	1.97
150-200	289	0.83	251	0.72	84	0.24
> 200	1053	3.03	996	2.87	865	2.49
TOTALE	5213	15.02	5150	14.84	2008	5.78



Classi di tiranti per le aree soggette ad alluvione nel territorio di pianura

Nelle cartografie prodotte sono da considerare anche le aree già studiate e potenzialmente soggette a pericolosità da colata (88 km²), da alluvione torrentizia (159 km²). Sono inoltre state mappate alcune zone che potrebbero essere soggette a fenomeni alluvionali (denominate aree di attenzione) per una superficie complessiva di 202 km².

Aree a rischio

Il concetto di rischio è legato alla capacità di calcolare la probabilità che un evento pericoloso accada, nonché alla capacità di definire il danno provocato. Il rischio è quindi legato alla possibilità che un fenomeno naturale o indotto dalle attività dell'uomo possa causare effetti dannosi sulla popolazione, gli insediamenti abitativi e produttivi e le infrastrutture, all'interno di una particolare area, in un determinato periodo di tempo. Rischio e pericolo quindi non sono la stessa cosa: il pericolo è la causa, il rischio sono le possibili conseguenze derivanti dal suo effetto, cioè il danno che ci si può attendere.

La valutazione del rischio avviene prendendo a riferimento le seguenti macro-categorie di elementi esposti:

- popolazione (art.6-5.a della 2007/60/CE e del D.Lgs.23.02.2010);
- attività economiche (art.6-5.b della 2007/60/CE): edifici, agricoltura, ambienti naturali e semi-naturali (art.6-5.d del D.Lgs. 23.02.2010), infrastrutture e strutture strategiche (art.6-5.b del D.Lgs. 23.02.2010);
- beni ambientali e culturali-archeologici (art.6-5.c del D.Lgs.23.02.2010), comprendendo tra essi, gli impianti di cui all'allegato I del D.Lgs n°59 del 18.2.2005 e le aree protette di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 152 del 2006.

Le sopra elencate macro-categorie trovano i loro descrittori nelle classi di uso del suolo riportati nella tabella che segue:

COD	DESCRIZIONE
1	Residenziale
2	Strutture ospedaliere, sanitarie, assistenza sociale
3	Edifici sede di servizi pubblici
4	Commerciale e artigianale
5	Industriale
6	Agricolo specializzato
7	Agricolo non specializzato, boschi, prati, pascoli, aree cimiteriali, parchi urbani
8	Turistico-Ricreativo
9	Improduttivo
10	Aree sciabili, Campo da golf, Maneggio
11	Campeggi
12	Reti di comunicazione e trasporto: strade di importanza primaria
13	Reti di comunicazione e trasporto: strade di importanza secondaria
14	Zona ferroviaria
15	Zona per impianti turistici, Zona per attrezzature collettive, Zona per attrezzature collettive sovracomunali, Attrezzature collettive nel sottosuolo
16	Reti tecnologiche e di servizio
17	Strutture a supporto delle reti di comunicazione e trasporto (aeroporti, porti, aree di servizio, parcheggi)
18	Zona per la produzione di energia

19	Discariche, Impianti di trattamento dei rifiuti, Aree estrattive, Depuratori
20	Aree su cui insistono impianti di cui all'allegato I del decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59
21	Aree di rilievo storico-culturale e archeologico; beni culturali
22	Beni ambientali
23	Zona militare

Nella Tabella che segue è riportata la condizione di rischio del territorio distrettuale allo stato attuale

Classe	Scenario di bassa probabilità	
	Area [Km ²]	% sul territorio distrettuale italiano
R1	3247	9.35
R2	1373	3.96
R3	148	0.43
R4	786	2.26
TOTALE	554	16.00

Gli obiettivi strategici dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali per il triennio 2022-2024, in particolare, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria, sono volti a generare valore pubblico per i principali stakeholders su diversi aspetti riguardanti:

- a) benessere ambientale, benessere economico aggregato e sociale che riguardano gli aspetti relativi alla mission istituzionale e soprariportati;
- b) benessere culturale attraverso l'implementazione di politiche di formazione continua nell'ottica di un processo di valorizzazione delle risorse umane dell'amministrazione incentivando la partecipazione trasversale. Tale obiettivo potrà essere misurato attraverso la percentuale di dipendenti partecipanti a percorsi di formazione. L'amministrazione si impegna a stipulare convenzioni con enti privati e pubblici al fine di rafforzare la propria capacità di erogazione di formazione al personale;
- c) benessere in termini di sicurezza e lavoro attraverso l'adeguamento delle sedi alle normative di sicurezza e degli impianti esistenti soprattutto in relazione all'impianto di climatizzazione della sede di Trento;
- d) benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni continuando a promuovere ed attivare convenzioni con soggetti esterni al fine di condividere il know-how;

2.2. Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

La sezione della Performance è predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale ambito programmatico è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sezione che va a sostituire il Piano della Performance ha come fine assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'amministrazione, secondo i principi e i valori della riforma.

E' la sezione in cui l'Autorità di bacino esplicita le modalità con cui intende sviluppare la propria attività istituzionale, individuando le performance di ente e gli strumenti propedeutici alla relativa misurazione e valutazione traducendo le proprie priorità istituzionali in azioni strategiche e in obiettivi annuali.

In questa sezione e relativi allegati vengono indicate le fasi di realizzazione, gli indicatori, le relative scadenze, le strutture organizzative e le risorse umane che, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, coinvolte nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a bilancio. Specifica, inoltre, i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione.

L'Autorità di Bacino distrettuale ha predisposto la sezione elaborandone i contenuti nel rispetto dei seguenti principi:

- Qualità: rappresentazione della performance in termini di verifica interna ed esterna del sistema degli obiettivi e del livello di coerenza con i requisiti metodologici.
- Comprensibilità: legame esistente tra i bisogni della collettività, la mission, le aree strategiche di intervento e gli obiettivi.
- Attendibilità: verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo e delle sue risultanze.

La sezione diventa uno strumento per:

- individuare ed incorporare le attese degli stakeholders (portatori di interessi);
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna per favorire, attraverso la trasparenza, una progressiva crescita dell'efficacia ed efficienza dell'amministrazione;
- migliorare l'assetto della struttura organizzativa.

La sezione risponde al duplice obiettivo di favorire la trasparenza verso i propri interlocutori istituzionali (Ministeri, Regioni, Comuni, Province, Città Metropolitane) nonché verso il mondo delle Associazioni e la collettività nel senso più ampio (intesa quale insieme degli abitanti che afferiscono al territorio del distretto e delle imprese che sullo stesso operano ed interagiscono) e la responsabilizzazione nei confronti dei portatori di interesse interni ed esterni e degli stakeholders in genere.

Nell'ottica di garantire l'implementazione della pianificazione distrettuale che nell'annualità appena trascorsa ha visto l'adozione da parte della Conferenza Istituzionale permanente del II aggiornamento del Piano di gestione delle Acque e del I aggiornamento del Piano di gestione del rischio alluvioni, di concorrere a superare la grave crisi economica e sociale conseguente all'emergenza epidemiologica ancora in corso, e di favorire il rilancio e lo sviluppo del territorio distrettuale, l'Autorità, attraverso il necessario confronto con le istituzioni e gli operatori di settore e i differenti portatori d'interesse, in relazione alle specifiche problematiche, si impegna a fornire il necessario contributo per consolidare le politiche di sviluppo già messe in atto per la gestione e tutela della risorsa idrica e del territorio, a garantire ogni supporto utile e condividere approcci metodologici e strategie, per assicurare sinergia e complementarietà tra pianificazione, programmazione, gestione e azione amministrativa.

L'Amministrazione compatibilmente con le disponibilità finanziarie disponibili, è orientata a:

Finalizzare e ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate all'ente, per la parte idraulica e risorse idriche, a valere sul Piano Operativo Ambiente – fondi FSC 2014 – 2020;

Migliorare ed efficientare l'attività istruttoria dell'ente per il rilascio di pareri funzionali all'attuazione degli interventi sul territorio distrettuale finanziati con fondi del PNRR;

Concorrere all'implementazione/attuazione del programma delle misure, strutturali e non strutturali, del Piano di gestione delle acque e del Piano di gestione del rischio alluvioni per un condiviso governo del territorio radicato ai principi di resilienza e sostenibilità;

Procedere all'aggiornamento del PAI geologia e dei relativi elaborati e norme di attuazione;

Procedere ad una imprescindibile digitalizzazione che preveda adeguate piattaforme informatiche e dotazioni di software e hardware per la gestione dei flussi documentali e informativi; per la raccolta e sistematizzazione continua e costante di dati ambientali, gestionali, economici, amministrativi che consenta all'Autorità di poter espletare le proprie attività e funzioni in un'ottica di efficienza ed efficacia, oltre che di tempestività.

Si riportano le attività che nel corso del 2022 impegneranno i vari uffici dell'ente nell'ambito delle linee strategiche fin qui descritte.

L'Area amministrativa vede la sua azione proiettata, per l'anno 2022, al conseguimento del massimo livello di efficienza dell'ente in termini di espletamento delle attività funzionali all'attuazione del processo di riforma distrettuale.

L'assetto giuridico e amministrativo dell'Autorità di bacino è stato profondamente mutato dal 2019 e ha trovato nel regolamento generale di funzionamento degli uffici e nel regolamento generale di amministrazione e contabilità (approvati rispettivamente con deliberazione n. 1 e n. 2

della Conferenza Istituzionale Permanente del 18 novembre 2019), due dei primi e fondamentali atti di natura organizzativa legati alla nuova configurazione dell'Amministrazione quale ente pubblico non economico.

Dare attuazione a tali regolamenti significa assicurare operatività ed efficacia all'azione dell'ente. Sia in termini amministrativi/gestionali, garantendo cioè capacità di spesa e corretta imputazione giuridica degli atti, sia in termini tecnico/istruttori, delineando i necessari ambiti operativi entro i quali dovrà esplicarsi l'attività pianificatoria e consultiva.

Perché i citati atti regolamentari possano spiegare piena efficacia dovranno essere introdotte ulteriori e specifiche discipline attuative (a solo titolo di esempio si considerino, tra i tanti, i regolamenti interni per le spese economiche, per l'affidamento di beni e servizi, per la definizione delle modalità operative del controllo di gestione) alla cui elaborazione è chiamata l'area amministrativa.

Sotto il profilo più squisitamente giuridico l'area amministrativa verrà direttamente interessata, nel corso del 2022, alla gestione delle problematiche attuative connesse all'aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (PGRA), del Piano di Gestione delle Acque (PGA), nonché ai lavori propedeutici alla adozione della variante al Piano per l'Assetto Idrogeologico (PAI).

Di tali strumenti di pianificazione e dell'impatto prodotto sui piani di assetto e uso del territorio di scala regionale, provinciale e comunale, dovrà essere operata una puntuale analisi a cui ricollegare l'espressione dei pareri di competenza, richiesti non soltanto nel relativo iter di formazione ma anche nel rilascio di titoli abilitativi connessi a singoli interventi.

L'attività di supporto giuridico dovrà altresì estendersi alla redazione delle memorie difensive necessarie alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione avanti ai competenti tribunali aditi.

La **Direzione Economia e Bilancio**, dal 2022 ha assunto un ruolo strategico all'interno dell'Area Amministrativa e dell'Autorità di bacino. Infatti con l'adozione del bilancio di previsione 2022 è stato completato il percorso di costituzione dell'Autorità di bacino, dotando l'Ente dello strumento di programmazione finanziaria indispensabile per l'autonomia contabile prevista dall'articolo 3, comma 3, del D.M. n. 294/2016 e l'articolo 1, comma 1, dello Statuto. Nel 2022 continuerà ad essere prioritaria per la Direzione Economia e Bilancio la predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, garantendo il rispetto della scadenza di fine ottobre per l'adozione con delibera della Conferenza Istituzionale Permanente, del bilancio di previsione 2023, indispensabile per evitare l'esercizio provvisorio.

Inoltre nel corso del 2022 dovrà essere garantita la necessaria *flessibilità della programmazione finanziaria* attraverso la predisposizione delle variazioni e degli storni di bilancio, nonché dei prelevamenti dai fondi di riserva e dagli altri fondi accantonati nel bilancio 2022, la cui adozione, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Autorità è di competenza rispettivamente per le variazioni della Conferenza Istituzionale Permanente, e per tutti gli altri, del Segretario generale.

Dal 2022 sarà indispensabile un notevole supporto e collaborazione con tutte le Aree e Direzioni al fine di assicurare, ai sensi dei principi della contabilità armonizzata e delle disposizioni regolamentari dell'Autorità, la *corretta ed ottimale gestione delle dotazioni finanziarie assegnate* con il bilancio di previsione gestionale e *la correlazione delle stesse con gli obiettivi gestionali previsti nel Piao*. Tale azione della Direzione Economia e Bilancio sarà essenziale anche al fine di promuovere un ruolo attivo e propositivo, propedeutico alla predisposizione delle variazioni e degli storni di bilancio, oltrechè per la predisposizione del bilancio di previsione 2023. Inoltre particolare attenzione dovrà essere dedicata nel corso del 2022 per *supportare il Segretario generale nell'attivazione di tutte le iniziative utili per ottenere trasferimenti correnti adeguati al fabbisogno di funzionamento triennale 2022-2024* dell'Autorità, anche al fine di consentire l'attuazione del piano delle assunzioni 2021.

L'azione della Direzione Economia e Bilancio sarà fondamentale, non solo in sede di programmazione economico finanziaria, ma anche in fase di *programmazione degli acquisti e dei lavori*, tenuto conto del ruolo, affidato al dirigente in capo a tale direzione, di referente unico per la programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti, ai sensi del comma 13 dell'art. 6 del D.M. n. 14/2018.

La direzione Economia e Bilancio seguirà nel 2022 l'attuazione della *nuova gestione digitale delle determinazioni dirigenziali, degli atti di liquidazione e dei decreti segretariali*, utilizzando il software di gestione documentale URBI in dotazione, il quale consente una perfetta integrazione con la gestione finanziaria. In questo modo ogni provvedimento che comporta impegni di spesa - che pertanto necessita del parere preventivo di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria a cura della Direzione Economia e Bilancio, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale di organizzazione e funzionamento degli uffici - è agevolmente collegato con le relative registrazioni contabili, con le quali vengono costituiti i vincoli sugli stanziamenti di bilancio.

L'integrazione dei processi con il procedimento gestionale informatizzato della contabilità che si perseguirà nel corso del 2022, coinvolgerà non solo la procedura di gestione digitale degli atti ma anche altre procedure, in particolare la gestione economale. A tal fine la Direzione Economia e Bilancio si occuperà, previa predisposizione delle nuove *istruzioni operative per l'organizzazione, la gestione, la rendicontazione del servizio economale e per l'utilizzo della carta prepagata*, ai sensi dell'art. 20, comma 2 e dell'art. 27, comma 6 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Autorità, dell'avvio della *gestione informatizzata del servizio economale*, mediante l'utilizzo dell'apposito modulo del software gestionale di URBI.

Per quanto riguarda la *gestione economica del personale*, in previsione della scadenza a fine 2022 della convezione per l'utilizzo dei servizi stipendiali offerti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, sarà cura della Direzione Economia e Bilancio cercare soluzioni gestionali che consentano di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, sempre dando priorità a soluzioni che garantiscano il collegamento e l'interoperabilità con il software gestionale della contabilità.

Infine la Direzione Economia e Bilancio nel corso del 2022 svolgerà un particolare ruolo di supporto a favore della Direzione Informatica SIT e Tecnologie, che a seguito della

riorganizzazione della stessa è stata posta in capo al Segretario generale. Infatti tale riorganizzazione ha previsto l'attribuzione alla Direzione Economia e Bilancio della gestione dei capitoli di uscita e dei conseguenti provvedimenti di spesa, di competenza del servizio informatico dell'Ente.

Per la **Direzione Pianificazione e tutela della risorsa idrica** le linee strategiche rispetto alle quali saranno impostate le attività del 2022 sono riconducibili ai seguenti filoni:

- l'implementazione della Direttiva Quadro Acque, ed in particolare l'elaborazione dell'attività di reporting prevista dall'art. 15, comma 3;
- l'implementazione della cosiddetta "Direttiva Deflussi Ecologici", ed in particolare l'attività di coordinamento delle attività di sperimentazione;
- l'implementazione del programma di attività di studio supportate dalle risorse finanziarie FSC 2014-2020 (già Piano Operativo Ambiente).

Con riguardo al primo filone di attività è importante rilevare che, coerentemente a quanto previsto dalla Direttiva Quadro Acque, nel 2022 dovrà essere portata a compimento l'attività di reporting connessa al secondo aggiornamento del Piano di gestione delle acque, già adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente del 20 dicembre 2021, in adempimento dell'art. 15, comma 3, della direttiva medesima.

A tale scopo è stata messo a punto dalla Commissione europea un'articolata struttura di banca dati (WISE – Water Sistema Informativo sulle Acque per l'Europa) che raccoglie e organizza tutto l'intero quadro conoscitivo associato al piano (caratterizzazione dei corpi idrici, analisi delle pressioni e degli impatti, stato ambientale dei corpi idrici, programma delle misure e obiettivi). L'implementazione di tale banca dati, costituente esito del reporting, comporta il coinvolgimento delle strutture regionali e provinciali che hanno concorso alla stesura del piano e la sistematizzazione dei dati secondo uno schema organico e intrinsecamente coerente.

Una seconda linea strategica è rappresentata dall'implementazione della Direttiva Deflussi Ecologici. Il secondo aggiornamento del Piano di gestione ha infatti approvato la direttiva già elaborata nel 2017 ed adottata in regime di salvaguardia nel mese di dicembre dello stesso anno; in tale contesto viene tra l'altro previsto lo sviluppo di una serie di protocolli sperimentali funzionali all'affinamento dell'algoritmo di calcolo del deflusso ecologico; un apposito protocollo sottoscritto con la Regione Veneto, ANBI ed ENEL perfezionata in data 10 dicembre 2021 impegna i sottoscrittori ad intraprendere nuove attività sperimentali e a porre le basi per lo sviluppo del bilancio idrico.

Un'ultima linea strategica è rappresentata dalle iniziative di studio per la tutela dello stato ambientale dei corpi idrici attraverso le risorse dei Fondi Sviluppo e Coesione 2014-2020, nell'ambito del cosiddetto "Piano Operativo Ambiente" (POA). Coerentemente alla programmazione delle attività già predisposta in fase progettuale (Piano economico di dettaglio), il 2022 sarà dedicato:

- allo sviluppo delle attività di studio in regime di convenzione con il Politecnico di Torino e l'Università di Trieste (Mesohabsim), con l'Università di Milano (Bilancio di massa) e con l'Università di Padova (Bilancio idrogeologico);

- alla impostazione delle attività di gara per l'aggiudicazione delle attività preordinate alla piattaforma digitale del bilancio idrico;
- alla impostazione delle attività di gara per l'aggiudicazione delle attività di rilievo morfologico e topografico delle aree fluviali preordinate alla elaborazione dei programmi di gestione dei sedimenti;
- alla impostazione delle attività di gara per l'aggiudicazione delle attività di strutturazione ed implementazione dell'inventario delle emissioni e degli scarichi.

La Direzione della Pianificazione e Tutela dal Rischio da Alluvione provvederà a rispettare tutti gli adempimenti previsti dalla Direttiva Alluvioni 2007/60. In tale contesto si inserisce: l'espressione del parere di competenza ove richiesto; l'attuazione delle misure del Piano di gestione del Rischio Alluvioni già avviate nel primo ciclo - interventi win win - in ragione della loro rilevante efficacia sia per la mitigazione del rischio di alluvioni che per il conseguimento degli obiettivi ambientali dei corpi idrici- di competenza del Distretto; l'aggiornamento del Piano di Gestione secondo quanto previsto dall'art.6 delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni; la gestione operativa del Sistema Informativo per la Gestione ed il Monitoraggio delle informazioni e dei procedimenti Ambientali della Direttiva Alluvioni.

Sarà dato, inoltre, seguito alle attività previste nei progetti europei in corso (VISFRIM, AQUA3S, MICS, XR4DRAMA, ODYSSEUS, WQeMS, REXUS. Tali attività costituiscono una preziosa fonte di approvvigionamento di risorse da investire sul piano dell'aggiornamento scientifico permettendo di dare ulteriore e qualificato impulso alle attività di pianificazione istituzionalmente assegnate.

La Direzione provvederà ad espletare le attività previste dal Progetto "Misure di prevenzione tese a supportare ed ottimizzare la pianificazione di gestione, la programmazione e realizzazione degli interventi di cui al Piano di Gestione del Rischio Alluvioni" finanziato all'interno del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020, Asse 1, Line di Azione 1.1.1 - Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera, di cui la Direzione è risultata assegnataria.

La Direzione provvederà inoltre ad espletare le attività relative all'attuazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento di incremento delle capacità di laminazione dei serbatoi idroelettrici presenti sul bacino montano del torrente Meduna", incluso nel Piano stralcio del Piano Nazionale degli Interventi nel settore idrico – sezione invasi" adottato con DPCM del 17 aprile 2019.

La Direzione Informatica, SIT e tecnologie opererà sui seguenti settori:

Adeguamento delle infrastrutture:

Con il nuovo assetto delle Autorità distrettuali, infatti il Distretto delle Alpi Orientali sviluppa le proprie attività istituzionali sulle due sedi di Venezia e di Trento risultando pertanto necessario porre la massima attenzione e priorità ai protocolli di accesso ed interscambio delle informazioni condivise.

In particolare, il recepimento delle direttive europee e la trasversalità delle informazioni da consultare rende inevitabile predisporre una struttura hardware /software performante e conforme

alle policy di sicurezza. In questo ambito la predisposizione di un canale cifrato di collegamento attraverso VPN e protocollo IPsec consente ai server di dominio delle due sedi di instaurare una relazione di trust protetta e la condivisione delle informazioni sui server.

Non solo, il potenziamento delle connettività internet permetterebbe di realizzare delle economie di risparmio con il passaggio alla comunicazione tramite VOIP e con la migrazione e/o realizzazione di servizi in ambiente Cloud. Quest'ultimo consentirebbe di avere non solo un incremento sensibile della sicurezza dei dati (anche in recepimento del recente GDPR) ma anche un risparmio in ottica di costo del personale e della manutenzione.

Sintesi delle attività individuate:

- Predisposizione collegamento VPN fra le sedi mediante connessione punto-punto o altra infrastruttura logica o perimetrale
- Ricognizione strumentazione dotazione software e hardware e pianificazione per sostituzione hardware obsoleti e implementazione dei software con logiche di dimensionamento per utilizzo
- Trasferimento in cloud dei principali applicativi dell'Autorità e conseguente dismissione o riconduzione ad altro uso dei server esistenti
- Predisposizione di un piano di "Business Continuity"
- Progettazione ed implementazione di un area di Backup delocalizzata con logiche di Disaster & Recovery
- Ottimizzazione dei Portali Informativi esistenti e della logica di fruibilità dei siti istituzionali sia in termini di user experience che di contenuti.
- Elaborazione ipotesi attrezzatura di supporto alle esigenze quali opere accessorie, cablaggi, ridondanza infrastruttura elettrica.

La **Direzione della Geologia** opererà nel modo seguente.

Impostazione del Progetto di Piano stralcio per l'Assetto Geologico e Valanghivo nel territorio distrettuale afferente alla Regione del Veneto e alla Regione Friuli-Venezia Giulia.

Il Progetto di Piano si comporrà di tre parti: cartografia, norme di attuazione e relazione di piano.

Tale attività di aggiornamento è necessaria ed imprescindibile per provvedere alla unificazione e omogeneizzazione dei PAI attualmente vigenti (*PAI 4 bacini, PAI Livenza 1^a variante, PAI Fella, PAI Adige 3^a variante, PAI regionale FVG*) nonché stralciare le perimetrazioni correlate ai fenomeni di colata rapida ora rappresentate e regolate nel PGRA.

Per quanto concerne la predisposizione della nuova cartografia si prospettano in sintesi le seguenti fasi di attività:

- verifica della base dati trasmessa dalla Direzione Pianificazione e tutela dal rischio da alluvioni relativa alle colate rapide attualmente rappresentata nel PGRA da stralciare nel PAI;
- verifica e pulizia dei dati geometrici ridondanti presenti negli attuali PAI;

- condivisione con gli uffici regionali della nuova base dati, al fine di completare ed omogeneizzare i contenuti;
- consolidamento definitivo della base dati;
- predisposizione delle nuove cartografie.

Le attività di predisposizione delle nuove Norme di attuazione vengono di seguito indicate:

- confronto tra le attuali Norme PAI e PGRA, ed individuazione delle parti del PGRA a cui le nuove Norme PAI devono coordinarsi;
- revisione delle parti specifiche e caratteristiche della pericolosità geologica e da valanga;
- predisposizione degli allegati tecnici e delle linee guida “*Metodologie e procedure per l’attribuzione della pericolosità in aree soggette a valanga*”;
- predisposizione di una bozza avanzata delle Nuove Norme PAI;
- fase di condivisione ed eventuale affinamento con gli uffici regionali delle Nuove Norme PAI;
- predisposizione bozza relazione di piano.

a) **Performance organizzativa e strategica**

L’Autorità di bacino intende coprire gli ambiti di performance organizzativa di cui alle lettere b), d), e), f), h) dell’art. 8 del D.Lgs. 150/2009 così come riportate nell’apposita sezione del Cruscotto di Ente (Allegato n. 1). La performance organizzativa si riferisce sia agli obiettivi di ente che agli obiettivi di struttura (area o direzione).

Gli obiettivi dell’ente riguardano le tematiche relative alla trasparenza e informazione, all’anticorruzione e alle pari opportunità.

Sulla base del proprio mandato istituzionale sono state definite le seguenti linee strategiche di intervento 2022-2024, suscettibili di revisione ed aggiornamento al variare delle condizioni interne od esterne all’Ente:

- **GOVERNANCE:** la prima linea strategica si pone quale obiettivo quello del consolidamento della governance di bacino e quella distrettuale;
- **EFFICIENZA:** la seconda linea strategica assume quale scopo il miglioramento dei livelli di efficienza e di servizio;
- **INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE:** la terza linea strategica prevede di intraprendere ovvero di sviluppare nel triennio le possibili che consentano la transizione digitale per realizzare un’amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con gli stakeholders interni ed esterni.

Dalle linee strategiche vengono individuate le azioni strategiche alle quali sono collegati gli obiettivi. Tra gli obiettivi vengono individuati gli obiettivi di struttura e gli obiettivi individuali dei dirigenti. La linea strategica denominata “GOVERNANCE” prevede le seguenti azioni strategiche:

- 1 GOV – Dare attuazione alla direttiva 2007/60/CE;

- 2 GOV – Dare attuazione alla direttiva 2000/60/CE;
- 3 GOV – Aggiornare ed integrare il Piano per l’assetto idrogeologico e valanghivo;

con riguardo alla linea strategica denominata “EFFICIENZA” l’azione strategica è la seguente:

- 1 EFF – Espletare le attività funzionali all’attuazione del processo di riforma distrettuale in relazione all’assetto giuridico ed amministrativo dell’ente

con riguardo alla linea strategica denominata “TRANSIZIONE DIGITALE” l’azione strategica è la seguente:

- 1 DIG – Pianificare e avviare le prime attività propedeutiche ed essenziali alla transizione digitale.

b) Dalle azioni strategiche agli obiettivi: il cruscotto di ente

Nel cruscotto di ente (allegato 1) vengono definiti gli obiettivi sia su base triennale che annuale articolandoli per ciascuna delle tre linee strategiche. Gli obiettivi possono essere di performance organizzativa sia di ente nel suo complesso che di struttura (area o direzione) o di performance individuale (obiettivi dirigenziali).

c) Progetti di miglioramento

L’articolo 89 del C.C.N.L. Funzioni centrali 2016-2018 rubricato “*Clausole speciali per gli Enti pubblici non economici*” il cui comma 2, lettera a) stabilisce che si continua ad applicare per tali enti l’articolo 4, comma 10 del C.C.N.L. per gli EPNE sottoscritto in data 14 marzo 2001 e, conseguentemente, che le risorse possono essere adeguate, nell’ambito della capacità di bilancio degli Enti, in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione – adottati dai singoli Enti – finalizzati all’accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti ai quali sia correlato un ampliamento delle competenze, ovvero un incremento stabile delle relative dotazioni organiche.

L’amministrazione ha da sempre favorito lo sviluppo di progetti di miglioramenti, correlati e coerenti con gli obiettivi generale dell’ente, intesi a valorizzare/sviluppare competenze e conoscenze tecniche ed amministrative nonché migliorare i processi gestionali dell’ente.

Al fine di rispondere alle esigenze amministrative, tecniche e gestionali dell’ente, nel corso dell’anno 2022 si intende privilegiare, nell’ambito delle proposte acquisite, i progetti di miglioramento che hanno riguardo alla transizione digitale.

Allegato alla sezione

1) cruscotto di ente

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

1) Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” impone nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, prevedendo una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

Ulteriore normativa e regolamenti attuativi di riferimento sono:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 e entrato in vigore il 20 dello stesso mese, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione online vigenti alle pubbliche amministrazioni;

- D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”;

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

- D.Lgs. 24 giugno 2014, n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici giudiziari*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2013, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante “*disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante: “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;

- Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 in data 21 novembre 2018, recante “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;

- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante “*disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;

L'art. 1, comma 5 della legge 190/2012 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare:

- a. un Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” all’articolo 6, comma 2), lettera d) stabilisce che il Piano integrato delle attività e organizzazione definisce “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

La presente sezione sostituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tale sezione contiene un’apposita sottosezione relativa alla trasparenza amministrativa, ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni dello stesso come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016. Gli obiettivi di trasparenza sono formulati in collegamento con la sezione di performance e la Relazione sulla performance, ai sensi dell’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ne verrà data adeguata pubblicità anche sul sito internet dell’ente.

2) Soggetti coinvolti

Quanto ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione, la legge individua in ambito nazionale nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A.), di cui all'art. 13 del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni, **l’Autorità Nazionale Anticorruzione**. Le funzioni svolte dall’Autorità sono funzioni consultive, di vigilanza e di controllo.

Nel dettaglio l’Autorità:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2 bis dell’art.1 della Legge 190/2012;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- f) e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali esercita la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle PPAA e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa;

- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, svolge le seguenti funzioni:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Gli organi politici delle pubbliche amministrazioni sono tenuti ai sensi della legge 190/2012 a:

- a) individuare il responsabile della prevenzione dalla corruzione;
- b) su proposta del responsabile, adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione dalla corruzione dell'ente, individuato dall'organo politico, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- a) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico della P.A.;
- h) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione previsto dalla legge

190/2012, il quale ha elaborato linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, che sono state pubblicate sul sito della CIVIT ora divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.).

Come stabilito nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione è definito dal Piano Nazionale come “il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi”.

La presente sezione è redatto sulla base dei contenuti del Piano Nazionale e contiene pertanto sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Pertanto il Piano ruota intorno ad alcuni contenuti essenziali, predeterminati dalla legge n. 190 (art. 1, comma 9) e definiti dal Piano Nazionale e in particolare:

- a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, con particolare riguardo alle attività che la legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dal comma 16 e pertanto autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale);
- b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) la previsione, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- e) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;

- f) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione.

3) Ruoli e responsabilità nella redazione ed attuazione del PTPCT

L'architettura istituzionale progettata dalla legge 190/2012 si basa su un ampio numero di attori, a ciascuno dei quali sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità.

Il Ministro della Transizione Ecologica

In qualità Presidente dell'organo di indirizzo politico, il Ministro della Transizione ecologica:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ratifica tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Tale figura:

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle aree a più elevato rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett.c)
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012);
- coincide, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

La definizione della sezione relativa alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consente di tenere separata la responsabilità dell'amministrazione e del responsabile dalla responsabilità del soggetto che dovesse commettere un reato di corruzione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, infatti, risponde sia sotto il profilo di responsabilità dirigenziale che sotto il profilo disciplinare, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che non provi di aver predisposto prima della commissione del reato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e abbia vigilato sull'osservanza dello stesso.

Per l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Generale, soggetto deputato a provvedere agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità.

Il Referente per la prevenzione

Il referente:

- svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Per l'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali, il Referente per la prevenzione viene individuato nel dirigente dell'Area Amministrativa.

Dirigenti

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Responsabili della pubblicazione

Il D.Lgs. n. 97/2016 richiede l'espressa indicazione nel PTPCT dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, con lo scopo di responsabilizzare le strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Tali figure:

- individuano le informazioni oggetto di pubblicazione;
- trasmettono le informazioni oggetto di pubblicazione all'unità deputata alla effettiva pubblicazione on line;
- monitorano l'avvenuta pubblicazione di quanto trasmesso.

La trasmissione della documentazione ai fini della pubblicazione è di competenza dei singoli dirigenti di riferimento.

Il responsabile della pubblicazione viene individuato nel dirigente dell'Area Amministrativa.

Organismo indipendente di valutazione – OIV

Nell'ambito del processo di redazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione, l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari è stato individuato nell'Ufficio amministrativo.

Dipendenti

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

Consulenti e Collaboratori

I soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino a collaborare con l'Autorità:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni disciplinanti il personale dell'Autorità di bacino distrettuale;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

4) Analisi e Gestione del rischio

Il "rischio" è definito dal Piano Nazionale Anticorruzione come "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento".

Per "evento" si intende "il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente".

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quello della mappatura dei processi, così come previsto nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per mappare i processi occorre individuare e rappresentare per ciascun processo identificato, le sue componenti ovvero gli input, gli output, le unità organizzative coinvolte, le principali fasi delle quali si compone. Questo rende la mappatura dei processi un'attività complessa.

L'Autorità di bacino ha avviato un progetto di mappatura dei processi il cui completamento ha richiesto lo svolgimento di una serie articolata di attività che si sono protratte nel tempo. Si è pertanto ritenuto di procedere seguendo un percorso incrementale, partendo da un catalogo di processi predefinito dal P.N.A. per poi progressivamente ampliarne il perimetro di analisi e intervento. Tale percorso è in costante evoluzione in ragione delle nuove competenze e dei nuovi adempimenti a cui l'amministrazione sarà tenuta in esito al processo di riforma.

Nonostante questa Amministrazione non abbia mai conosciuto il verificarsi di eventi corruttivi si è provveduto a mappare i processi rilevanti per l'Amministrazione.

Al fine di facilitarne la consultazione sono stati raggruppati i processi per struttura di riferimento.

Le aree individuate sono:

Per la Struttura "Amministrativa ed Economica":

- 1) Area Gestione Risorse Umane
- 2) Area Contratti Pubblici.
- 3) Area Gestione spese ed entrate
- 4) Area Performance, Trasparenza ed Anticorruzione
- 5) Area Trattamento dei dati personali
- 6) Area Protocollo
- 7) Area Gestione aspetti normativi connessi all'attività dell'ente.

Per la Struttura "Tecnica":

- 1) Area Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle Risorse Idriche

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di evidenziare quelle aree che, nell'ambito dell'attività dell'amministrazione, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Per ciascuna area sono stati individuati i processi decisionali afferenti e ciascun processo è stato suddiviso in fasi ed azioni.

I processi e le fasi individuati sono:

a) per la Struttura “Amministrativa ed economica”:

Area Gestione Risorse Umane:

- 1) Reclutamento del personale
- 2) Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente
- 3) Progressioni di carriera
- 4) Contabilizzazione e controllo
- 5) Gestione della premialità/distribuzione dei ricavi netti
- 6) Gestione degli adempimenti INAIL
- 7) Gestione dei rapporti sindacali
- 8) Incarichi di collaborazione

Area Contratti Pubblici:

- 9) Procedure di approvvigionamento. In relazione a tale processo preme evidenziare che l'attività negoziale fin qui esercitata dall'Amministrazione ha dato luogo a procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Si è provveduto, pertanto, a mappare i processi afferenti individuando anche le fasi le azioni e i rischi collegati. L'amministrazione provvederà ad effettuare la valutazione del rischio per i processi non attivati qualora gli stessi comincino ad essere in numero tale da imporla.

Area Gestione spese ed entrate

- 10) Gestione dei flussi

Area Performance, Trasparenza ed Anticorruzione

- 11) Gestione della Performance
- 12) Gestione dell'anticorruzione

Area Trattamento dei dati personali

- 13) Privacy

Area Protocollo

- 14) Protocollo

Area Gestione aspetti normativi connessi all'attività dell'ente.

- 15) Gestione aspetti normativi e giuridici

b) per la Struttura “Tecnica”:

Area Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle Risorse Idriche

- 16) Rischio idraulico
- 17) Gestione Risorse Idriche
- 18) Bilancio idrico

- 19) Rilascio del parere di compatibilità per le derivazioni di acque pubbliche superficiali
- 20) Compatibilità delle richieste di sdemanializzazione.

Per ciascuna azione relativa alle fasi dei singoli processi sono stati individuati i comportamenti rischiosi.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo mappato è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre. Nel compiere queste valutazioni è stata utilizzata la metodologia dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione per stimarne la probabilità e l'impatto.

Per la valutazione della probabilità sono stati considerati i fattori:

- discrezionalità del processo (Il processo è discrezionale?)
- rilevanza esterna (Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?)
- complessità del processo (Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni esclusi i controlli in fasi successive per il conseguimento del risultato?)
- valore economico (Qual è l'impatto economico del processo?)
- frazionabilità del processo (Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato come ad es. pluralità di affidamenti diretti?)
- controlli (Anche alla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?)

Per la valutazione dell'impatto sono stati considerati:

- impatto organizzativo (Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo o la fase di competenza della pa, nell'ambito della singola pa, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?)
- impatto economico (Nel corso degli ultimi anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?)
- impatto reputazionale (Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?)
- impatto organizzativo economico e sull'immagine (A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento – livello apicale, livello intermedio o livello basso – ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?)

Così operando si è pervenuti alla definizione del livello di rischio residuale considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già presenti nell'Ente e tenendo conto dei controlli e delle misure anticorruzione già poste in essere ovvero di tutti gli strumenti e le azioni che

possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche corruttive oppure a contenerne l'impatto.

Il livello di esposizione è stato misurato come il prodotto tra:

- il valore della "Probabilità" (media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità");
- il valore dell'"Impatto" (media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto").

La formula utilizzata è la seguente:

Livello di rischio = P x I (Valore della Probabilità x Valore dell'Impatto)

P e I possono avere valori compresi fra 1 e 5.

Le classi di rischio possono essere così sintetizzate:

- rischio basso: per valori compresi tra 0 e 5,99
- rischio medio: per valori compresi tra 6 e 10,99
- rischio alto: per valori compresi tra 11 e 20,99
- rischio altissimo: per valori compresi tra 21 e 25.

Per tutti i processi individuati il valore del rischio si è attestato tra i valori basso o medio.

Ai fini della valutazione dei rischi specifici ai quali sono potenzialmente esposti i processi, è stata svolta una verifica delle principali possibili cause degli eventi rischiosi ovvero delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento individuandole nella mancanza di controlli, nell'assenza di adeguata trasparenza dell'azione amministrativa, nella sostanziale complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento, nell'eventuale esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.

Sono stati ammessi all'analisi solo quelli per i quali non è stato possibile escludere con certezza a priori il possibile verificarsi.

Per ogni rischio giudicato non ammissibile è stata data motivazione dell'esclusione.

Successivamente per stimare la probabilità del singolo evento corruttivo sono stati considerati i seguenti fattori:

- segnalazioni (Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi?)
- sentenze (Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti il rischio in analisi?)
- probabilità soggettiva (Qual è la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi?).

Per la valutazione dell'impatto sono stati invece considerati i fattori:

- irregolarità (A seguito di controlli sono stati individuate irregolarità?)
- contenziosi (Ci sono stati contenziosi?)

- pubblicazioni (Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?)
- danno eventuale (Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto?).

In particolare si è provveduto a misurare per ciascuno dei rischi individuati come applicabili:

- il valore della "Probabilità", come media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" come media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

La formula utilizzata è la seguente:

Livello di rischio = P x I (Valore della Probabilità x Valore dell'Impatto)

P e I possono avere valori compresi fra 1 e 3.

L'analisi dei rischi specifici ha confermato un contesto organizzativo pressoché immune da eventi corruttivi.

I questionari compilati per singolo processo e per singolo rischio specifico non vengono pubblicati; restano disponibili per la consultazione previa richiesta al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

5) Interventi per la gestione del rischio

Ai fini della prevenzione della corruzione devono essere poste in essere azioni concrete che si sostanziano nell'individuazione di misure di prevenzione da individuare sulla base degli eventi rischiosi che potenzialmente possono riguardare le varie fasi dei processi dell'Ente.

Alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie. Si tratta di misure che, per loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione.

a) Le misure di carattere obbligatorie e trasversali

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state individuate misure di carattere obbligatorio e trasversale dirette a prevenire i fenomeni di corruzione all'interno dell'ente.

Tali misure sono applicabili in maniera trasversale a tutti i processi dell'ente a seconda della materia di riferimento.

Le misure di carattere trasversale dell'Autorità distrettuale sono:

- Codice di Comportamento
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001
- Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione del personale
- Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture
- Patti di integrità
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Trasparenza.

b) Ulteriori misure trasversali:

- **informatizzazione dei processi;** questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase
- **accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;** questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
- **monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;** attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

c) Con il presente Piano non sono state individuate ulteriori misure.

1) Codice di comportamento dei dipendenti

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento.

Il Codice di comportamento a base distrettuale è stato approvato con decreto segretariale n. 172 del 17 dicembre 2020.

2) Rotazione del personale

Altra misura obbligatoria e trasversale è rinvenibile nella **rotazione del personale**. L' art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Piano nazionale stabilisce, altresì, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater.

La ratio alla base della norma non è soltanto quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, ma anche quella di consentire al personale, di incrementare la propria conoscenza e esperienza in diversi settori dell'ente.

Con specifico riguardo alla realtà amministrata dall'Autorità di bacino distrettuale, la rotazione del personale è peraltro difficilmente attuabile atteso l'esiguo contingente numerico del personale di area e di livello dirigenziale.

La maggior parte dei dipendenti dell'Amministrazione, inoltre, presentano profili professionali specifici le cui attività, caratterizzate da contenuti tecnici altamente qualificati, sono spesso infungibili.

In ambito amministrativo la situazione di carenza di personale risulta ancora più marcata e ciò ha comportato la necessità di acquisire un'elevata preparazione dei dipendenti su materie specifiche.

Al fine di diminuire gli effetti correlati all'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, sono state individuate nel corso degli anni delle prassi che hanno favorito una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti evitando il più possibile l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività per evitare il controllo esclusivo di alcuni processi.

3) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6bis nella Legge n. 241/1990 rubricato "Conflitto di interesse". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*.

L'art. 6 del Codice di comportamento stabilisce che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La norma viene peraltro ribadita sia nel Codice di comportamento di ente sia nel CCCNL Funzioni centrali.

4) Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione ogni pubblica amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel corso del 2020 è stato approvato il nuovo regolamento con decreto segretariale n. 113 del 6 ottobre.

5) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013

In attuazione dell'art. 1, comma 49, della Legge 190/2012, è stato emanato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 20 del suddetto decreto:

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

La disposizione è applicabile all'Autorità distrettuale relativamente agli incarichi dirigenziali interni ed esterni come definiti dall'art. 1 lettera i) e j). Ai sensi del decreto, costituiscono causa di inconferibilità degli incarichi la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione e la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico. Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce invece causa di incompatibilità.

In attuazione dell'art. 20, l'Autorità distrettuale provvede, inoltre, a far sottoscrivere ai dirigenti, al momento della stipula del contratto la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di seguito riportata. La dichiarazione viene rinnovata ogni anno ed è pubblicata sul sito internet dell'ente.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI
DEL D.LGS. N. 39/2013**

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____, il _____, codice fiscale _____, titolare
dell'incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

(luogo e data)

(Il dichiarante)

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante all'Area amministrativa dell'Autorità di bacino distrettuale.

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento è l'Autorità di Bacino distrettuale delle Alpi orientali con sede in Venezia, Cannaregio, 4314 nella persona del Segretario generale mentre Responsabile del Trattamento è l'avv. Cesare Lanna a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La legge n. 190/2012 ha introdotto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Tali soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Amministrazione attua questa misura con la previsione nei bandi di gara o negli atti relativi agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (divieto di pantouflage).

7) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali

La sussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per delitti contro la PA non rileva solo in caso di incarichi dirigenziali ma, altresì, al momento della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, così come di commissioni per la scelta del contraente e all'atto dell'assegnazione di funzioni direttive di uffici operanti nelle cosiddette aree a rischio a funzionari o ad altri collaboratori. Ciò fatta salva la successiva pronuncia di assoluzione per lo stesso reato.

E' prevista apposita dichiarazione da sottoscrivere da parte dei soggetti interessati in relazione alla sussistenza o meno di condanne penale per delitti contro la PA.

8) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), modificato da ultimo con legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" nel quale è stata prevista la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dello stesso art. 54 bis correlata alla necessità di svelare l'identità del denunciante.

Le previsioni normative determinano la necessità di dotarsi tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni ecc.) in grado di assicurare il rispetto di tali previsioni normative, nonché, in

linea con quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, di realizzare attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'amministrazione.

Le segnalazioni devono essere effettuate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso operativa l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti nella nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'applicazione attua e concretizza l'obbligo introdotto dalla Legge 167/2017 sul Whistleblowing di garantire al segnalante il massimo livello di riservatezza in quanto consente di segregare l'identità del segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, che potrà dialogare con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per accedere all'applicazione Whistleblower che permetterà di effettuare e gestire una segnalazione di illecito, il dipendente dovrà accedere al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

9) Formazione dei dipendenti

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 impone percorsi formativi finalizzati a sviluppare e migliorare le competenze individuali in materia di anticorruzione.

L'Amministrazione supplisce alla mancanza di risorse specifiche per la formazione attraverso la cura, da parte dell'Area amministrativa, di dispense informative nonché di materiale di approfondimento normativo in ordine alla materia della prevenzione della corruzione.

Una volta terminato il processo di riforma dell'Autorità verranno individuati appositi interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, in materia di prevenzione della corruzione, del personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto anche delle segnalazioni dei dirigenti dovrà individuare:

- le materie oggetto di formazione. La formazione dovrà riguardare i temi della legalità e dell'etica e dovrà essere effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione o in alternativa con corsi organizzati o tramite il Responsabile anticorruzione o altro personale che ne abbia specifica competenza.
- i dipendenti destinatari della formazione.

Nel corso dell'anno 2022 si provvederà ad effettuare una formazione generale a tutti i dipendenti ed una formazione specifica al personale che si occupa della materia.

10) Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

L'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 prevede che ogni amministrazione provveda alla pubblicazione sul proprio sito internet, entro il 31 gennaio, dei dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'esercizio dell'anno precedente.

In particolare la disposizione stabilisce che:

art.1 comma 32.

Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l' articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Gli obblighi di pubblicazione suddetti sono stati attuati tramite la pubblicazione sul sito internet dell'ente, in formato digitale standard aperto, dell'elenco di tutti gli affidamenti effettuati ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici a prescindere dalla tipologia di affidamento e dall'importo e tramite la successiva trasmissione all'AVCP secondo le indicazioni dell'Autorità stessa.

Il file di dati è redatto nel formato standard aperto XML in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 dell'Avcp e alle indicazioni operative di cui all'allegato: Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 - Versione 1.0.

Le tabelle contengono le informazioni richieste e sono state redatte in linea con le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 Comunicato del Presidente del 13/06/2013 e FAQ art.1 L.190/2012 adempimenti nei confronti dell'Avcp). Ai sensi delle FAQ contenute nel sito dell'ANAC si è ritenuto di inserire nell'elenco anche le spese effettuate con il fondo economale, anche se prive del CIG.

11) Patti di integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alla gara d'appalto. Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione governativa no profit Transparency-It negli anni 90 mentre l'AVCP si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole

contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi e pertanto risulta particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Questa amministrazione, non essendo mai stata interessata da fenomeni corruttivi, ha provveduto a sviluppare tale azione attraverso il coinvolgimento degli stakeholders in incontri riguardanti le tematiche ambientali di pertinenza.

13) Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il presente Piano è costituito da un'apposita sezione (Sezione 7 Trasparenza ed integrità) che riporta anche l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (allegato n. 3).

Per ciascuna misura generale sono individuate la tempistica di attuazione, la struttura responsabile della realizzazione ed è fornito un indicatore in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

Misura	Struttura responsabile	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Codice di Comportamento	Area amministrativa	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Rotazione del personale	Area amministrativa	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale	L'Amministrazione non presenta la possibilità di effettuare la rotazione del personale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Area amministrativa	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001	Area amministrativa	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura

Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013	Area amministrativa	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Area amministrativa	Verifiche sul rispetto della normativa	Verifiche sul rispetto della normativa	Verifiche sul rispetto della normativa
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Area amministrativa	Verifiche sul rispetto della normativa	Verifiche sul rispetto della normativa	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Area amministrativa	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Formazione del personale	Area amministrativa	Formazione specifica e aggiornamento per tutto il personale	Formazione specifica e aggiornamento per tutto il personale	Formazione specifica e aggiornamento per tutto il personale
Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Area amministrativa	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura	Misura già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Patti di integrità	Area amministrativa	Non applicabile per ricorso al MEPA. Predisposizione di clausole contrattuali in caso di attivazione autonoma di gare d'appalto	Monitoraggio efficacia misura in caso di attivazione	Monitoraggio efficacia misura in caso di attivazione
Azioni di	Area amministrativa	Misura specifica per	Misura specifica	Misura specifica per

sensibilizzazione e rapporto con la società civile		l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura	per l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura	l'amministrazione già in atto. Monitoraggio efficacia misura
Trasparenza	Area amministrativa e direzioni competenti	Pubblicazione dati aggiornati. Adozione della procedura di pubblicazione e monitoraggio dell'operato dei responsabili della pubblicazione	Pubblicazione dati aggiornati	Pubblicazione dati aggiornati

d) Le misure specifiche (ulteriori)

La realizzazione della mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruttivo al quale questi sono potenzialmente esposti, ha permesso di individuare e formalizzare delle misure specifiche utili a contenere e prevenire eventuali eventi rischiosi.

Le misure specifiche individuate afferiscono a specifici ambiti, così sintetizzabili:

- controlli e verifiche
- informatizzazione
- standardizzazione.

Molte sono le misure specifiche in fase di attuazione o di definizione nel sistema di prevenzione, in particolare:

Nell'ambito dei controlli e verifiche

- Coinvolgimento dell'intero Ufficio nelle decisioni
- Condivisione di documenti tramite cartelle condivise
- Previsioni di meccanismi e/o procedure atti a tutelare la privacy di dati riservati
- Meccanismi di controllo su più livelli
- Formazione specifica e aggiornamento sulla materia di competenza
- Scelta alternata dei componenti delle commissioni di concorso tra soggetti, interni ed esterni, in possesso dei necessari requisiti

Nell'ambito dell'informatizzazione

- Informatizzazione dei processi
- Modalità informatizzate di trasmissione della documentazione e del relativo flusso di informazioni

Nell'ambito della standardizzazione

- Adozione di format ed elaborazione di disposizioni e linee guida di carattere generale e ad hoc su specifici argomenti
- Regolamentazione specifica di settore, istruzioni operative.

Come già sopra evidenziato, l'Autorità ha espletato fin qui esclusivamente un'attività negoziale tramite procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Non sono, pertanto, stati mappati con il Piano attuale tutti i processi afferenti all'area dei contratti ma soltanto il processo relativo all'affidamento diretto.

Tuttavia molte delle misure di prevenzione suggerite dall'ANAC risultano già adottate o in via di definizione:

- Programmazione annuale anche per acquisti e forniture;
- Per servizi e forniture standardizzabili adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;
- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione del RUP finalizzati a rilevare l'assenza di conflitto di interesse nonché il possesso dei requisiti di professionalità richiesti;
- Obbligo di motivazione nel decreto a contrarre in ordine alla scelta del sistema di affidamento;
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione di specifiche tecniche;
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere;
- Piena accessibilità (anche mediante disponibilità online) della documentazione di gara e delle informazioni complementari.
- Predisposizione di idoneo ed inalterabile sistema di protocollazione delle offerte;
- Adozione di direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;

Le misure specifiche vengono indicate per ciascun rischio all'interno dell'allegato 2 della presente sezione. In particolare l'allegato individua i processi, le fasi, le azioni, i rischi specifici, le misure specifiche applicabili nonché il monitoraggio alle stesse (stato di attuazione, fasi e tempi di attuazione, indicatori di attuazione nonché soggetti responsabili).

6) Monitoraggio e valutazione dell'attuazione

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nella presente Sezione è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

La responsabilità del monitoraggio è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, annualmente predisponde una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione

definite dal piano secondo il format standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione trasparenza", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

I dati sono raccolti dal RPCT avvalendosi del contributo dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte per gli ambiti di rispettiva competenza.

7) Trasparenza ed Integrità

a) Premessa

Nella presente Sezione "Trasparenza e integrità" sono individuate le misure organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, ossia le modalità, i tempi e le risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema delle responsabilità, assicurato anche mediante l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti.

E' altresì previsto un sistema di monitoraggio per verificarne l'attuazione. In questa Sezione si indicano, inoltre, le misure organizzative adottate per dare attuazione al diritto di accesso generalizzato introdotto nell'ordinamento giuridico con le modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

Per l'attuazione delle suddette misure vengono definiti obiettivi organizzativi ed individuali che sono successivamente declinati nel Piano della performance quali obiettivi operativi. Attraverso il presente strumento l'Ente persegue l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

b) Aggiornamento e principali novità rispetto alla programmazione precedente

La presente programmazione costituisce il primo aggiornamento della Sezione "Trasparenza e integrità" successivo all'intervento normativo del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato diverse innovazioni nella materia.

Una delle principali novità, se non la più significativa, è senz'altro l'introduzione del diritto di accesso civico "generalizzato", con il quale è stato attribuito a chiunque il diritto di accedere anche a dati e documenti per i quali non vi è un obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sull'argomento, oltre alle indicazioni fornite da ANAC con le specifiche Linee guida (Delibera n. 1310 del 28/12/2016) è intervenuta la Circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, contenente importanti ulteriori indicazioni operative.

c) Modalità di raccordo con gli altri strumenti di programmazione

L'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali garantisce il raccordo tra le azioni per la trasparenza e il proprio Piano della performance con le seguenti modalità:

gli obiettivi per la trasparenza sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;

tali obiettivi, definiti nel Piano adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, saranno riportati nel Piano della performance;

per la stesura degli obiettivi di trasparenza verrà utilizzato il medesimo format utilizzato per gli altri obiettivi di performance dell'Ente;

il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avverrà con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel piano della performance.

d) Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La Tabella 1 riporta le finalità che l'Ente si impegna a realizzare nel periodo di vigenza.

Tali finalità saranno declinate nella sezione performance in obiettivi operativi.

Tabella 1 - Le Finalità in materia di trasparenza

Descrizione degli obiettivi
Promozione di maggiori livelli di trasparenza
Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo)
Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni)
Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi

La Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” ha posto in evidenza tra le misure da adottarsi per la prevenzione della corruzione quelle di trasparenza, raccomandando alle amministrazioni “di rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

Si ritiene di assicurare maggiori livelli di trasparenza e quindi oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti si provvederà alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali con cadenza semestrale.

Ciò premesso l'Autorità di bacino distrettuale al fine di accrescere il livello di trasparenza della propria attività istituzionale ha previsto diverse iniziative ulteriori rispetto a quelle dirette a dare pratica attuazione ad obblighi legali quali:

Implementazione delle frequently asked questions (F.A.Q.)

Dall'inizio dell'anno 2015 l'amministrazione ha proceduto a pubblicare le risposte ai quesiti più ricorrenti di natura giuridica sull'attuazione delle normative legate alla propria attività di pianificazione. E' intenzione dell'amministrazione integrarle in quanto trattasi di iniziativa che ha riscontrato numerosi apprezzamenti esterni.

Realizzazione di dispense e/o incontri informativi, con risorse interne, per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione

Anche per il 2022 l'Amministrazione proseguirà nella realizzazione di dispense e/o incontri informativi con risorse interne per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione. Saranno previste dei corsi obbligatori di frequenza.

e) Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità - Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata tra:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13), a segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13). Inoltre controlla ed assicura, insieme ai dirigenti responsabili dell'Ente, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13).
- i dirigenti dell'Ente i quali, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13;
- i referenti della trasparenza che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

f) Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo, la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta. Ai sensi dell'art 10, comma 1, del citato D.Lgs 33/2013, i soggetti responsabili della trasmissione dei singoli obblighi sono individuati nei dirigenti di riferimento mentre il responsabile della pubblicazione è individuato nel dirigente dell'Area amministrativa.

Tutti i documenti dovranno essere predisposti per la pubblicazione in formato aperto (esempio: PDF/A, tutti i formati di Libre Office, html, ecc.).

Ciascun dirigente, individuato come responsabile della trasmissione/aggiornamento o della pubblicazione dei dati, si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

g) Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

Il concetto di trasparenza amministrativa, per realizzarsi, si serve della pubblicazione e dell'accesso che garantiscono la piena conoscibilità dell'azione e dell'operato della pubblica amministrazione.

Nel tempo si è passati da un accesso documentale o procedimentale, di cui alla legge n. 241/1990, esercitabile dagli individui che vantano una posizione soggettiva giuridicamente rilevante e che presentano un interesse diretto, concreto e attuale al decreto legislativo n. 33/2013 (decreto trasparenza), che ha introdotto un accesso civico di portata generale, previsto all'art. 5, il quale esplica la trasparenza in funzione di una "accessibilità totale" alle informazioni per le quali è prevista la pubblicazione, senza la necessaria sussistenza dei suddetti requisiti.

L'innovazione radicale ha però riguardato l'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato, disciplinato dal d. lgs. n. 97/2016, che modifica il decreto trasparenza. Tale tipo di accesso consente a chiunque di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni con i soli limiti legali.

È lo stesso art. 5-bis del decreto trasparenza che prova a cercare un punto di equilibrio tra la "finalità di rilevante interesse pubblico" della trasparenza con il rispetto della finalità pubblica (di pari rilevanza) della protezione dei dati personali degli individui.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato.

Con le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d. lgs. n. 33/2013" (determinazione n. 1309 del 28/12/2016), adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, sono stati introdotti elementi che possono fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti obbligati.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha disciplinato con circolare n. 2/2017 riguardante l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

h) L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'OIV nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento del monitoraggio.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'OIV può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.AC. o dai cittadini.

i) L'accesso civico

Con l'introduzione dell'istituto del diritto di accesso generalizzato ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di modifica del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "chiunque" può richiedere all'Ente il rilascio di documenti, dati e informazioni in suo possesso ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La legge prevede alcuni casi in cui tale diritto non possa essere esercitato per salvaguardare determinati interessi pubblici e privati che l'ordinamento giuridico considera preminenti rispetto al diritto alla conoscenza.

Il diritto di accesso alle informazioni ambientali è, invece, il diritto garantito dal decreto legislativo n. 195 del 19 agosto 2005, attuativo della direttiva comunitaria 2003/4/CEE, di accedere alle informazioni relative all'ambiente in possesso delle Autorità Pubbliche. L'art. 5 individua le ipotesi in cui l'accesso può essere differito, escluso o limitato. Il decreto stabilisce che può accedere alle informazioni ambientali chiunque ne faccia richiesta senza dover dichiarare il proprio interesse.

Qualora invece il cittadino rilevi che determinati documenti, dati o informazioni soggetti a obbligo normativo di pubblicazione non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, può attivare l'accesso civico semplice, ossia richiedere la pubblicazione di quanto previsto.

L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato", di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o di difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

- **Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)**

L'Ente ha prontamente dato attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”, con link nella home page, tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico: uffici competenti a ricevere le richieste, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, modulistica, etc.

Sono state anche pubblicate informazioni di carattere generale sulle procedure previste dalla legge, sui tempi di conclusione dei procedimenti e sui rimedi disponibili in caso di ritardo, mancata risposta o diniego.

Le suddette informazioni nonché la modulistica sono state affinate sulla base delle indicazioni fornite con la Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

- **La procedura di accesso civico**

La procedura per la gestione dell'accesso civico dell'Autorità di bacino distrettuale è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dagli artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. 33/13 e dalle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. 33/13” approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

La richiesta di accesso civico, nelle due forme previste:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini da parte dei dirigenti responsabili dell'Ente, l'interessato può presentare una richiesta di riesame della propria istanza di accesso civico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, del D.Lgs. 33/13.

- **Attuazione delle norme sull'accesso alle informazioni ambientali**

L'Ente ha dato attuazione alle norme sull'accesso alle informazioni ambientali pubblicando nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Informazioni ambientali, il modulo per presentare la richiesta di accesso alle informazioni ambientali nella disponibilità dell'Autorità di bacino in quanto dalla stessa prodotte o ricevute o materialmente detenute da persona fisica o giuridica per suo conto.

La richiesta può riguardare anche il riutilizzo dei dati trasmessi secondo i termini e le condizioni della licenza Italian Open Data License v2.0.

- **La procedura di accesso alle informazioni ambientali**

La richiesta di accesso alle informazioni ambientali è presentata anche in forma scritta utilizzando eventualmente il modulo pubblicato sul sito istituzionale.

La richiesta:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica, oppure una persona giuridica;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Contro il provvedimento di diniego dell'accesso, espresso o tacito, ovvero avverso il differimento dell'accesso è possibile proporre ricorso al T.A.R. entro trenta giorni dalla conoscenza del provvedimento o dalla formazione del silenzio diniego.

Allegati alla sezione:

- 1) Analisi rischio processi
- 2) Analisi rischi specifici e misure
- 3) Allegato Sezione Trasparenza: Elenco obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Con decreto n. 16 del 30 marzo 2022 è stata definita la nuova organizzazione distrettuale.

La dotazione organica dell’Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali prevede a regime n. 99 unità di personale di cui n. 7 appartenenti a qualifiche dirigenziali e n. 92 a qualifiche di area.

L’attuale copertura della dotazione organica con personale a tempo indeterminato è di n. 5 dirigenti, n. 36 di area C, n. 6 di area B e n. 1 di area A.

3.1. Struttura organizzativa

L’articolo 51, secondo comma, della legge 28 dicembre 2015, n. 221, recante “Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell’uso eccessivo di risorse naturali”, in vigore a partire dal 2 febbraio 2016 e sostitutivo dell’articolo 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, ha istituito le Autorità di bacino distrettuali.

Secondo quanto disposto dall’articolo 63 sono organi dell’Autorità di bacino:

- la conferenza istituzionale permanente,
- il segretario generale,
- la conferenza operativa,
- la segreteria tecnica operativa,
- il collegio dei revisori dei conti.

La conferenza istituzionale permanente:

- a) adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino in conformità agli indirizzi e ai criteri di cui all'articolo 57;
- b) individua tempi e modalità per l'adozione del Piano di bacino, che può articolarsi in piani riferiti a sotto-bacini o sub-distretti;
- c) determina quali componenti del Piano di bacino costituiscono interesse esclusivo delle singole regioni e quali costituiscono interessi comuni a più regioni;
- d) adotta i provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- e) adotta il Piano di bacino e i suoi stralci;
- f) controlla l'attuazione dei programmi di intervento sulla base delle relazioni regionali sui progressi realizzati nell'attuazione degli interventi stessi e, in caso di grave ritardo nell'esecuzione di interventi non di competenza statale rispetto ai tempi fissati nel programma, diffida l'amministrazione inadempiente, fissando il termine massimo per l'inizio dei lavori. Decorso infruttuosamente tale termine, all'adozione delle misure necessarie ad assicurare l'avvio dei lavori provvede, in via sostitutiva, il Presidente della regione interessata che, a tal fine, può avvalersi degli organi decentrati e periferici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;
- g) delibera, nel rispetto dei principi di differenziazione delle funzioni, di adeguatezza delle risorse per l'espletamento delle funzioni stesse e di sussidiarietà, lo statuto dell'Autorità di bacino in relazione alle specifiche condizioni ed esigenze rappresentate dalle amministrazioni interessate, nonché i bilanci preventivi, i conti consuntivi e le variazioni di bilancio, il regolamento di amministrazione e contabilità, la pianta organica, il piano del fabbisogno del personale e gli atti regolamentari generali, trasmettendoli per l'approvazione al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e al Ministro dell'economia e delle finanze.

Lo statuto è approvato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Il segretario generale è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Dura in carica cinque anni e:

- a) provvede agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino;
- b) cura l'istruttoria degli atti di competenza della conferenza istituzionale permanente, cui formula proposte;
- c) promuove la collaborazione tra le amministrazioni statali, regionali e locali, ai fini del coordinamento delle rispettive attività;
- d) cura l'attuazione delle direttive della conferenza operativa;
- e) riferisce semestralmente alla conferenza istituzionale permanente sullo stato di attuazione del Piano di bacino;
- f) cura la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati e attuati nonché alle risorse stanziare per le finalità del Piano di bacino da parte dello Stato, delle regioni e degli enti locali e comunque agli interventi da attuare nell'ambito del distretto, qualora abbiano attinenza con le finalità del Piano medesimo, rendendoli accessibili alla libera consultazione nel sito internet dell'Autorità.

La conferenza operativa è composta dal Segretario generale che la presiede e dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella conferenza istituzionale permanente nominati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero della Transizione ecologica).

La conferenza operativa può essere integrata, per le attività istruttorie, da esperti appartenenti a enti, istituti e società pubbliche, designati dalla conferenza istituzionale permanente e nominati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero della Transizione ecologica), senza diritto di voto.

Alle sedute della conferenza operativa possono partecipare in funzione consultiva, qualora invitati dal segretario generale, due rappresentanti delle organizzazioni agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale, un rappresentante dell'ANBI-Associazione nazionale consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue, per i problemi legati alla difesa del suolo e alla gestione delle acque irrigue.

La conferenza operativa esprime il parere obbligatorio sugli atti di pianificazione e programmazione dell'Autorità di cui al comma 10, lettera a), dell'articolo 63 del decreto legislativo, prima della deliberazione in conferenza istituzionale permanente, ed emana direttive, anche tecniche, per lo svolgimento da parte dell'Autorità delle attività di cui al comma 10, lettera b) dell'articolo 63 del medesimo decreto legislativo, funzionali all'espressione dei pareri sulla conformità dei Piani e programmi nazionali, regionali e locali in materia di difesa del suolo, lotta alla desertificazione, tutela delle acque e gestione delle risorse idriche, al Piano di bacino distrettuale redatto in coerenza con i Piani e i programmi dell'Unione europea.

La segreteria tecnica operativa provvede a:

- a) elaborare il Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci, tra cui il piano di gestione del bacino idrografico di cui all'art. 13 della direttiva 2000/60/CE e il piano di gestione del rischio di alluvioni di cui all'art. 7 della direttiva 2007/60/CE, nonché i programmi di intervento ai fini dell'adozione in conferenza istituzionale permanente;
- b) esprimere parere, anche sulla base delle direttive della conferenza operativa, sulla conformità dei piani e programmi nazionali, regionali e locali in materia di difesa del suolo, lotta alla desertificazione, tutela delle acque e gestione delle risorse idriche, al piano di bacino distrettuale, redatto in coerenza con i piani e i programmi dell'Unione europea.

La segreteria tecnica operativa è presieduta dal Segretario generale ed è composta dai dirigenti della struttura centrale e delle strutture o direzioni territoriali a livello decentrato/sub-distrettuale dell'Autorità e dal responsabile dell'ufficio di staff del Segretario generale. E' integrata, sulla base di specifiche intese con le regioni territorialmente interessate, dai dirigenti individuati dalle regioni che operano con funzioni distrettuali nelle strutture territoriali ai sensi dell'art. 10.

Il collegio dei revisori dei conti è nominato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministro della Transizione ecologica) ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Un componente effettivo ed uno supplente sono designati dal Ministero dell'economia e delle finanze tra i funzionari del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e delle sue articolazioni territoriali. I rimanenti componenti sono rappresentanti del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare iscritti al registro dei revisori contabili ovvero con comprovata capacità giuridico-amministrativa, uno dei quali assume le funzioni di presidente.

I membri del collegio dei revisori restano in carica 3 anni e possono essere riconfermati nell'incarico una sola volta.

Il collegio dei revisori esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Ad esso è attribuito anche il controllo contabile di cui all'articolo 2409-bis del codice civile. In particolare:

- a) accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- b) vigila sull'osservanza delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti dell'Autorità;
- c) esamina il bilancio di previsione e il rendiconto redigendo apposite relazioni;
- d) accerta periodicamente la consistenza di cassa;
- e) redige le relazioni di propria competenza;
- f) può chiedere al segretario generale notizie sull'andamento e sulla gestione dell'Autorità, ovvero su singole questioni, riferendo al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare le eventuali irregolarità riscontrate;
- g) può procedere in ogni momento ad atti di ispezione e di controllo;
- i) esprime, su richiesta del segretario generale, pareri preventivi su determinati fatti o atti gestionali dell'Autorità.

Ai predetti organi previsti dalla legge istitutiva delle Autorità di bacino e dallo Statuto dell'Ente, si aggiunge, in base all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione. Le funzioni affidate a tale organismo sono:

- monitorare il funzionamento complessivo dei sistemi di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate agli organi di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei Conti (Sezione Centrale di Controllo Stato), all'Ispettorato per la funzione pubblica e, in base alle risultanze dell'intesa di cui all'articolo 13, comma 2, alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT);
- validare le Relazioni sulla performance di cui all'articolo 10 e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul rispettivo sito istituzionale;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal decreto medesimo, dai CCNL, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni alle amministrazioni, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- curare la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT, tenendo conto delle risultanze dell'intesa di cui all'articolo 13, comma 2;
- promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al titolo II;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- curare la realizzazione di indagini sul personale atte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- coordinare, con il supporto della struttura permanente di cui all'articolo 14, commi 9 e 10, le attività relative alla programmazione ed al controllo della gestione, in collaborazione con i settori interessati;
- supportare il Segretario Generale per lo svolgimento delle attività previste dall'articolo 15;
- supportare il Segretario Generale per l'adozione e le azioni di supporto della diffusione degli strumenti di misurazione e valutazione di cui all'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo.

La struttura organizzativa dell'Autorità poggia su una struttura semplice - articolata per aree, direzioni e uffici - in grado di operare in maniera coordinata indipendentemente dalla localizzazione delle sedi e dall'assegnazione del personale in ciascuna di esse (Venezia e Trento).

L'architettura si contraddistingue per la presenza di due aree tematiche di coordinamento, l'area amministrativa e l'area tecnica, alle quali si riferiscono distinti centri di imputazione di competenze, direzioni, nonché singoli uffici operativi. Si riferisce direttamente al Segretario generale e alle sue specifiche prerogative, uno staff che cura e organizza la gestione della segreteria particolare, la tenuta dell'agenda istituzionale, l'organizzazione delle sue trasferte.

Il Segretario generale è organo dell'ente che, ai sensi dell'articolo 63 del D.lgs n. 152/2006 e dell'articolo 6 dello Statuto, è chiamato, tra le altre cose, a curare i rapporti con le istituzioni e le amministrazioni nazionali, regionali e locali, promuovendo la collaborazione con le

stesse ai fini del coordinamento delle rispettive attività e a sovrintendere all'attività di tutte le aree, servizi ed uffici, assicurandone il coordinamento operativo anche nelle articolazioni territoriali.

Nell'esercizio di tali funzioni gestisce le relazioni esterne dell'ente, l'organizzazione di eventi, i rapporti con i cittadini e le associazioni, lo sviluppo di progetti speciali derivanti, fra l'altro, da convenzioni stipulate con altre pubbliche amministrazioni e finanziati con fondi nazionali e/o europei.

Le aree e le direzioni costituiscono rispettivamente il primo e il secondo livello organizzativo a cui è preposto personale dirigenziale di seconda fascia.

Gli uffici costituiscono il terzo livello organizzativo a cui possono essere preposti, nel rispetto delle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva, funzionari incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità.

L'AREA AMMINISTRATIVA, alla quale è preposto un dirigente con compiti di coordinamento, esercita un'azione trasversale rispetto alle direzioni ed esprime una visione unitaria dei vari temi trattati. L'area è costituita da n. 5 uffici direttamente coordinati dal dirigente di area e da una direzione di secondo livello, alla quale è preposto un dirigente, costituita da n. 3 uffici.

Gli uffici di diretto coordinamento curano le attività connesse al trattamento giuridico del personale, alla gestione dei processi di natura giuridica e normativa relativi alla pianificazione di bacino, anche di natura contenziosa, alla gestione del ciclo della performance e dei rapporti con l'organismo indipendente di valutazione, agli adempimenti connessi in materia di trasparenza e anticorruzione, al protocollo, all'organizzazione e verbalizzazione delle sedute degli organi dell'Ente (Conferenza Istituzionale Permanente, Conferenza Operativa, Segreteria Tecnica Operativa).

Uffici dell'area:

- Trattamento giuridico del personale
- Processi normativi e contenzioso
- Ciclo della performance, trasparenza, anticorruzione
- Protocollo
- Segreteria organizzativa

L'area amministrativa coordina la **DIREZIONE ECONOMIA E BILANCIO**, diretta da un dirigente e costituita da n. 3 uffici.

Uffici della direzione:

- Contabilità, bilancio e controllo
- Gestione economica del personale
- Gestione sedi ed economato

L'AREA TECNICA alla quale è preposto un dirigente con compiti di coordinamento, esercita un'azione trasversale rispetto alle direzioni ed esprime una visione unitaria dei vari temi trattati. L'area coordina quattro direzioni ad ognuna delle quali è preposto un dirigente.

La **DIREZIONE PIANIFICAZIONE E TUTELA DAL RISCHIO DI ALLUVIONI**, costituita da quattro uffici, comprende tutte le funzioni e le attività connesse con la pianificazione e tutela dal rischio alluvioni.

Uffici della direzione:

- Idrologia applicata
- Idraulica di pianura e coste
- Idraulica montana e pedemontana
- Servizi per il territorio e supporto interno

La **DIREZIONE PIANIFICAZIONE E TUTELA DELLA RISORSA IDRICA** costituita da quattro uffici, comprende tutte le funzioni e le attività connesse con la pianificazione e tutela della risorsa idrica.

Uffici della Direzione:

- Idromorfologia delle acque interne e di transizione
- Tutela quantitativa della risorsa idrica e bilancio idrico
- Tutela qualitativa della risorsa idrica e bilancio di massa
- Pianificazione coordinata ed economia dell'acqua

La **DIREZIONE GEOLOGIA**, costituita da due uffici, ha come sostanziale obiettivo di riferimento la pianificazione a scala distrettuale per quanto riguarda gli aspetti legati ai fenomeni di natura geologico gravitativa e ai fenomeni valanghivi. Tale obiettivo viene perseguito attraverso la mappatura dei fenomeni gravitativi e valanghivi, l'attribuzione della classe di pericolosità, la predisposizione di strumenti normativi, la programmazione delle azioni strutturali e la definizione di linee guida a supporto dei procedimenti di aggiornamento della pianificazione.

Uffici della direzione:

- Dissesti gravitativi
- Dissesti valanghivi

La **DIREZIONE INFORMATICA, SIT E TECNOLOGIE**, costituita da tre uffici, cura l'efficienza del sistema di interconnessione delle reti interne ed esterne, ad esclusione di

quelle relative all'osservatorio dei cittadini, la sicurezza e la gestione dei dati, le attività connesse alla gestione del sito istituzionale, la verifica del corretto funzionamento di tutte le infrastrutture informatiche, la configurazione di nuove macchine e apparecchiature e la gestione delle banche dati aziendali. Cura l'implementazione di tutte le attività e di tutti i requisiti richiesti per la transizione digitale dell'Ente verso le tecnologie distribuite di ultima generazione. Effettua tutti gli adempimenti atti all'installazione hardware-software, configurazione e manutenzione della rete LAN interna, supervisiona la configurazione delle postazioni di lavoro. Adotta tutte le opportune misure che possano garantire un livello ottimale di sicurezza informatica e di gestione della connettività Internet, al fine di minimizzare qualsiasi forma di attacco informatico esterno (in particolare sotto forma di ransomware). Predisporre tutte le attività necessarie all'implementazione del Sistema Informativo Geografico Distrettuale (SIDAO) e alla pubblicazione degli strati informativi distrettuali sotto forma di web services. A tal fine cura anche lo sviluppo di applicativi software che consentano l'automazione delle procedure GIS. La Direzione è organizzata in tre Uffici, come di seguito elencati:

- Reti Informatiche
- Sistemi Informativi Territoriali
- Transizione Digitale, comunicazione e Tecnologie

3.2. Obiettivi e risorse economiche previste nell'allegato 6 bilancio 2022

L'Autorità di bacino distrettuale è stata definita dalla norma come un ente pubblico non economico autonomo sia sotto l'aspetto organizzativo che gestionale e contabile, tuttavia, solo dal 1° gennaio 2022 è dotato di reale autonomia finanziaria e quindi gestionale, avendo approvato il primo bilancio di previsione 2022/24.

Il bilancio di previsione 2022 è stato adottato con delibera della Conferenza Istituzionale Permanente (CIP) n. 1/2021 del 28 ottobre 2021 e successivamente approvato con decreto del Ministro del MITE di concerto con il Ministro del MEF.

L'approvazione del bilancio di previsione 2022 ha comportato l'abbandono da inizio 2022 del criterio di cassa per la gestione contabile ed il rispetto dei principi contabili della competenza finanziaria armonizzata, ai sensi del D.Lgs. n. 91/2011. Inoltre il bilancio di previsione 2022 è stato redatto sia nella componente decisionale (bilancio decisionale) che in quella gestionale (bilancio gestionale). Il bilancio gestionale prevede la codifica delle entrate ed uscite in capitoli e l'assegnazione degli stessi alle Aree e Direzioni. Nella creazione del piano integrato dei conti l'Autorità ha adottando il massimo livello di dettaglio, garantendo quindi una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dell'apparato organizzativo.

Di seguito si riportano delle tabelle riassuntive delle entrate ed uscite per titoli del bilancio di previsione 2022.

ENTRATE	2022	2023	2024
<u>Trasferimenti correnti da Stato e Regioni</u>	€ 8.728.885,98	€ 4.700.000,00	€ 4.700.000,00
<u>Trasferimenti correnti dall'Unione Europea</u>	€ 1.985.760,00	€ 742.370,00	€ 116.612,89
<u>Trasferimenti in conto capitale statali</u>	€ 10.868.550,91	€ 0,00	€ 0,00
<u>Entrate per gestione di partite di giro</u>	€ 6.850.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00
TOTALE	€ 28.435.218,89	€ 7.094.393,00	€ 6.468.636,89
USCITE	2022	2023	2024
<u>Uscite correnti</u>	€ 10.443.725,98	€ 5.292.370,00	€ 4.666.612,89
<u>Uscite in conto capitale</u>	€ 11.139.470,91	€ 150.000,00	€ 150.000,00
<u>Uscite per gestione di partite di giro</u>	€ 6.850.000,00	€ 1.650.000,00	€ 1.650.000,00
TOTALE	€ 28.435.218,89	€ 7.094.393,00	€ 6.468.636,89
USCITE CORRENTI	2022	2023	2024
<u>Uscite correnti finanziate con trasf. correnti non vincolanti</u>	€ 5.792.136,00	€ 4.550.000,00	€ 4.550.000,00
<u>Uscite correnti finanziate con trasf. correnti vincolanti (Progetti UE)</u>	€ 4.651.589,98	€ 742.370,00	€ 116.612,89
Totale Uscite correnti	€ 10.443.725,98	€ 5.292.370,00	€ 4.666.612,89

Il trasferimento corrente dal Ministero per la Transizione Ecologica rappresenta la fonte di finanziamento fondamentale per il fabbisogno della gestione ordinaria dell'Autorità di bacino.

Tale trasferimento è previsto nel bilancio di previsione annuale 2022 per € 5.391.315 e nel bilancio pluriennale 2022-2024 per un importo annuo di € 4.700.000. Tale dotazione, che potrà essere accertata solo a seguito di formale riparto delle risorse da parte del MITE, oltre a permettere il pagamento di € 691.315,00 stimati relativi alle obbligazioni sorte fino all'anno 2021, garantisce la copertura della spesa non comprimibile sia corrente che in conto capitale tenuto conto del reclutamento delle risorse umane necessarie previste nel piano assunzionale 2021 adottato dalla CIP il 29 dicembre 2020.

Ulteriori trasferimenti correnti previsti nel bilancio di previsione 2022 non vincolati riguardano:

- Trasferimenti correnti dall'Unione Europea utilizzati come fondo rotazione di cassa - entrate ordinarie indistinte per € 461.000,00;
- Trasferimento corrente da Commissario delegato regionale per emergenza VAIA per € 138.321,00.

Per quanto riguarda i trasferimenti correnti con destinazione vincolata, pari a complessivi € 4.724.009,96, l'importo più rilevante riguarda i trasferimenti dal MITE derivanti dai fondi coesione e sviluppo 2014-2020, mentre la parte residuale si riferisce a specifici progetti UE finanziati nell'ambito del Programma Quadro Europeo Horizon 2020. L'attività di gestione dei progetti europei caratterizza l'Autorità di bacino distrettuale rispetto alle altre Autorità di bacino. Infatti al fine di realizzare tali progetti l'Autorità si è dotata di un contingente di personale a tempo determinato che segue appositamente tali progetti, ed inoltre anche il personale di ruolo è coinvolto in tali progetti.

Si riportano di seguito delle tabelle dove sono riportate le entrate da trasferimenti correnti e da trasferimenti in conto capitale previste nel bilancio di previsione 2022 e nel bilancio pluriennale 2022-2024.

Entrate derivanti da trasferimenti correnti

UPB	Titolo	Categ.	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Previsione Iniziale 2022	Previsione di Cassa Presunta	Pluriennale Previsione Iniziale 2023	Pluriennale Previsione Iniziale 2024
1	01	0001	21100	0	Trasferimento corrente per funzionamento da MITE	5.391.315,00	5.391.315,00	4.700.000,00	4.700.000,00
3	01	0002	21310	14	Trasferimento corrente da Commissario delegato regionale per emergenza VAIA	138.321,00	138.321,00	0,00	0,00
2	01	0004	25200	0	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea utilizzati come fondo rotazione di cassa - ENTRATE ORDINARIE INDISTINTE	461.000,00	461.000,00	0,00	0,00
					Totale entrate da trasferimenti correnti non vincolati	5.990.636,00	5.990.636,00	4.700.000,00	4.700.000,00
4	01	0001	21400	6	Trasferimento corrente da MITE per FSC VE	3.199.249,98	3.199.249,98	0,00	0,00
3	01	0004	25300	1	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea AQUA3S	70.030,00	70.030,00	42.550,00	0,00
3	01	0004	25300	2	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea MICS	47.180,00	47.180,00	33.740,00	0,00
3	01	0004	25300	3	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea XR4DRAMA	150.910,00	150.910,00	45.710,00	0,00
4	01	0004	25300	4	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea VISFRIM	1.154.240,00	1.154.240,00	320.970,00	0,00
3	01	0004	25300	8	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea REXUS	25.300,00	25.300,00	122.060,00	37.640,00
3	01	0004	25300	9	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea WQeMS	39.460,00	39.460,00	34.960,00	19.622,89
3	01	0004	25300	10	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea ODYSSEUS	10.770,00	10.770,00	142.380,00	59.350,00
3	01	0004	25400	7	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea GREVISLIN	26.870,00	26.870,00	0,00	0,00
					Totale entrate da trasferimenti correnti vincolati	4.724.009,98	4.724.009,98	742.370,00	116.612,89
					TOTALE TRASFERIMENTI CORRENTI	10.714.645,98	10.714.645,98	5.442.370,00	4.816.612,89

Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale

UPB	Titolo	Categ.	Capitolo	Art.	Descrizione Capitolo	Previsione Iniziale 2022	Previsione di Cassa Presunta	Pluriennale Previsione Iniziale 2023	Pluriennale Previsione Iniziale 2024
3	02	0001	41310	5	Contributo agli investimenti da MITE - FSC TN	717.324,60	717.324,60	0,00	0,00
3	02	0001	41300	11	Contributo agli investimenti da MITE - WINWIN	4.147.476,31	4.147.476,31	0,00	0,00
3	02	0001	41300	12	Contributo agli investimenti da MIMS - PIANO INVASI	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
5	02	0001	41500	14	Contributi agli investimenti per Piani manutenzione	5.703.750,00	5.703.750,00	0,00	0,00
					TOTALE TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	10.868.550,91	10.868.550,91	0,00	0,00

Per il dettaglio obiettivi, programmi, progetti e attività finanziati i trasferimenti vincolati elencati nelle tabelle sopra riportate si rinvia al punto 6 della Nota preliminare allegata al bilancio di previsione 2022.

3.3. Organizzazione del lavoro agile

a) Livello di attuazione

La situazione di emergenza da Covid-19 aveva temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working).

A partire dal DPCM del 23 febbraio 2020 il lavoro agile è stato, infatti, previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio.

Con l'evoluzione della situazione epidemiologica, l'istituto era stato normato dal D.L. n. 18/2020 convertito nella legge n. 27/2020 il cui articolo 87 ha individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche amministrazioni *“fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019”*.

L'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali (d'ora in poi Autorità di bacino) era stata in grado, grazie alle esperienze passate, ad adattarsi in tempi rapidi e con risultati soddisfacenti alle novità applicando l'istituto del lavoro agile in via eccezionale con rilevante impegno da parte di tutti i lavoratori e le lavoratrici in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità.

L'Autorità si era, infatti, dotata nel 2017 di un Regolamento per il telelavoro e del lavoro agile ma sin dal 2011 aveva sperimentato il telelavoro arrivando nel 2019 ad adibire a tale modalità lavorativa ben sette unità di personale mentre per lo smart working erano state sottoscritte nel corso 2019 tre accordi individuali. Tali modalità si sono inserite nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tali modalità lavorative si sono inserite infatti nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione.

Il CCNL del Comparto Funzioni centrali 2019-2021 ha disciplinato l'istituto del lavoro agile stabilendo che *“Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”* specificando l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione. Ha dedicato inoltre un articolo sulla formazione che *“dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni”*.

b) Finalità

Con il lavoro agile si intende continuare a perseguire le seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa,

nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Per il conseguimento delle finalità sono programmati i seguenti obiettivi:

- Adozione di nuova disciplina che tenga conto delle finalità che si intende perseguire;
- Mantenere l'alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura delle attività per individuare quelle lavorabili in modalità agile;
- definizione dei requisiti tecnologici
- definizione dei percorsi formativi del personale anche dirigenziale
- ridefinizione degli spazi di lavoro
- ridefinizione degli strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti
- definizione di un disciplinare per l'accesso al lavoro agile

c) Condizioni minime e attività espletabili in modalità agile

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- d) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- f) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati.
- g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

L'Amministrazione individua a titolo esemplificativo ma non esaustivo ha individuato le attività che NON possono essere espletate in modalità agile in:

- Attività di economo;
- Attività di addetto all'antincendio
- Attività di addetto di primo soccorso
- Attività di autista
- Attività di piccola manutenzione presso le sede
- Attività di responsabile di sede per la sicurezza

Tutte le altre attività sono considerate parzialmente smartabili mentre l'attività di protocollazione viene considerata totalmente smartabile.

d) Requisiti tecnologici

I sistemi informatici dell'Autorità di bacino hanno permesso di lavorare da remoto anche prima della fase di sperimentazione dello smart working.

L'Amministrazione ha attivato, infatti, l'istituto del telelavoro già dal 2011. La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo, costantemente monitorato.

L'uso della VPN criptata consente il monitoraggio e la protezione della navigazione e dei dati. Sono disponibili ai dipendenti software gestionali e piattaforme che permettono al Personale nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Quale risposta all'improvviso lock down, durante la scorsa primavera è stato consentito l'accesso agli applicativi dell'Ente a tutti i dipendenti. Alcuni fra questi, già coinvolti nel telelavoro disponevano già di strumentazione dell'ente.

Nel corso di questi ultimi due anni sono stati acquisiti e assegnati diversi PC portatili.

E' stata inoltre effettuata una ricognizione dei dispositivi hardware, delle applicazioni individuali, dei servizi di collaborazione, dei servizi applicativi, della cybersecurity, delle dotazioni tecnologiche e degli spazi di lavoro, dei supporti digitali all'organizzazione del lavoro e dei servizi di supporto.

Nel dettaglio le risorse hardware e software che sono state oggetto di analisi:

- Pc standard idoneo allo smart working (comprensivi di monitor tastiera e mouse)
- Portatili o mini PC
- Cuffie con microfono
- Webcam con microfono integrato
- Integrazioni con telefonia fissa
- Monitor di grandi dimensioni per teleconferenze
- Stampanti multifunzione rete
- Cloud
- Strumenti di collaborazione e discussione
- Accesso ai servizi di gestione del personale
- Chiavetta USB
- Accesso ai servizi in VPN
- Aggiornamenti di sicurezza e applicativi di mobilità
- Modem
- Wi-fi
- Piattaforme condivise.

e) Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

L'Autorità di bacino si è dotata di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance nel corso del 2020 strutturato in maniera da ricoprire in modo trasversale ed integrato tutti gli ambiti della performance richiamati dall'art. 8 del Decreto Legislativo 150/2009.

Per i dirigenti la misurazione di tale performance è riferita al grado di realizzazione annuale degli obiettivi assegnati alla Struttura di competenza e indicati nel Piano della performance rispetto alla loro programmazione ed è espressa in forma percentuale.

Per il personale di area la misurazione della performance organizzativa è riferita alla realizzazione annuale degli obiettivi della Struttura di riferimento indicati nel Piano della performance rispetto alla loro programmazione ed è espressa in forma percentuale. In caso di personale assegnato a più strutture il dirigente (o i dirigenti) di riferimento provvederà ad indicare in sede di assegnazione degli obiettivi la Struttura al quale gli stessi si riferiscono.

Gli obiettivi di struttura riguardano particolari progetti (insieme di attività finalizzato a realizzare un output ben preciso in un determinato intervallo di tempo).

La valutazione della performance è improntata ai seguenti principi: conoscenza della metodologia, motivazione della valutazione, oggettività, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati; diretta conoscenza dell'attività del valutato; partecipazione al procedimento da parte del valutato; contraddittorio in tempi certi e congrui in caso di disaccordo.

Il sistema si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti e i comportamenti dimostrati. Esso si sviluppa, quindi, in duplice dimensione:

- quantitativa: relativa all'assegnazione di specifiche misure di performance (indicatori) correlati al sistema di obiettivi con specificazione di target e relativo peso;
- qualitativa: relativa agli aspetti comportamentali, relazionali e di competenze.

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi di struttura assegnati e illustrati nella sezione Performance del presente Piano.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità attualmente di una revisione dello stesso, saranno assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

La rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile sarà effettuata su format e periodicità predefiniti.

Sarà verificato l'ampliamento del numero degli obiettivi di performance organizzativa, la cui valutazione di risultato potrà essere effettuata attraverso sistemi di customer satisfaction.

Rispetto alla performance individuale, si valuterà la possibilità di prevedere altri criteri di monitoraggio: le capacità propositive, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche

f) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

La cabina di regia del processo di cambiamento è svolta dall'Area amministrativa responsabile delle risorse umane.

Ruolo fondamentale viene svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, ai quali viene chiesto un importante cambiamento di stile manageriale caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

I dirigenti organizzano per i propri dipendenti una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificano il conseguimento degli stessi.

Rispetto al passato è necessario armonizzare le prestazioni in presenza e quelle in SW.

Sarà richiesto ai dirigenti di:

- organizzare l'ufficio, rivedendo i processi in funzione dell'approccio agile
- definire e comunicare gli obiettivi di area/direzione e gli obiettivi individuali ai dipendenti
- monitorare lo stato avanzamento delle attività di area e direzione e del singolo dipendente
- feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO
- nell'ambito della performance organizzativa, tramite strumenti di reportistica, di monitorare i seguenti indicatori:
 - eventuali incrementi nella produttività
 - eventuale incremento della qualità dei servizi (customer satisfaction interna ed esterna)
 - eventuali minori costi (riduzione dei consumi)
 - il migliore tasso di conciliazione vita-lavoro.

Ai dirigenti spetta l'onere di individuare percorsi di formazione e informazione per i propri dipendenti, a reingenerizzare i processi di lavoro definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

L'amministrazione intende avvalersi del Comitato Unico di Garanzia nell'attuazione del lavoro agile al fine di promuovere politiche sempre più di conciliazione tra il lavoro e la vita privata funzionali al miglioramento continuo del benessere organizzativo.

L'Organismo indipendente di Valutazione collaborerà alla rivisitazione se necessaria del sistema di misurazione e valutazione. Ha infatti un ruolo fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il

risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nel quadro delle iniziative in corso individua gli aspetti tecnologici necessari alla digitalizzazione dell'Amministrazione e, nello specifico, contribuisce a creare le condizioni tecnologiche alla diffusione dello smart working, sia in termini di identificazione dei fabbisogni informatici e delle telecomunicazioni e della scelta delle architetture informatiche e dei software necessari coordinando le attività per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

g) Programma di sviluppo del lavoro agile

Salute organizzativa: Fermo restando che l'organizzazione dell'ente permette l'effettuazione del lavoro agile l'amministrazione si pone l'obiettivo di adeguare l'organizzazione dell'ente al lavoro agile introducendo un sistema di verifica dell'attività espletata in modalità agile.

Salute professionale: L'amministrazione si pone l'obiettivo di effettuare dei percorsi formativi per sviluppare le competenze direzionali in materia di lavoro agile (cfr. sezione formazione), per sviluppare la cognizione del rischio legato allo svolgimento del lavoro agile e ad ampliare le competenze tecnologiche.

Salute digitale ed economica: L'amministrazione si pone l'obiettivo di dotare progressivamente tutto il personale di PC portatili con applicativi consultabili da remoto (verrà misurato attraverso il rapporto tra n. PC/n. dipendenti) inserendo appositi finanziamenti nel bilancio.

h) Impatti sociali, ambientali ed economici del lavoro agile

Gli impatti del lavoro agile creano valore pubblico sia nei confronti sia degli stakeholders esterni (collettività) che di quelli interni (dipendenti).

Hanno una declinazione sociale in quanto tale forma di espletamento dell'attività lavorativa migliora le condizioni di vita permettendo una conciliazione dei tempi vita privata lavoro con la riduzione ore per pendolarismo casa/lavoro mentre favorisce la diminuzione delle assenze dal servizio del personale; ambientale visti i minori livelli di emissioni Co2 calcolato sui Km risparmiati, ed economica (rappresentato dalle minori spese di trasporto e l'abbattimento dei costi relativi al lavoro straordinario).

Al fine di misurare tali impatti sarà somministrato un questionario per misurare la percentuale di dipendenti soddisfatti.

Nel corso del 2022 sarà adottato il nuovo regolamento del lavoro agile nel rispetto delle previsioni contrattuali e a seguito di confronto sindacale. Sono comunque assicurate le forme di tutela al personale che versa in situazioni di fragilità.

3.4. Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance

organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 che, al comma 2, che *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni sarà inclusa quale sezione del nuovo strumento di programmazione previsto. Il comma 2 del medesimo articolo 6, infatti, recita che il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni definisce, tra l'altro: *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (piano formativo) assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”* il Piano Triennale dei Fabbisogni deve essere inserito nel più ampio Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni.

L'Amministrazione, essendo un ente di nuova istituzione si è avvalsa per gli anni 2018, 2020 e 2021 della norma speciale dettata dall'articolo 9, comma 36 del D.L. 78/2010 secondo la quale *“Per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione vigilante d'intesa con il Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze”*.

Le facoltà assunzionali dell’Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali, ente pubblico non economico, sono però disciplinate ordinariamente dall’articolo 3, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 (cfr. ora anche articolo 3, comma 1 della legge n. 56/2019).

La normativa prevede la possibilità di assumere nel limite di un contingente complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente.

La dotazione organica del personale dell’Autorità di bacino è stata approvata con DPCM 4 aprile 2018 ed è così articolata:

Dirigenti	7
Area C	65
Area B	25
Area A	2
TOTALE	99

L’attuale copertura della dotazione organica con personale a tempo indeterminato è minore del 50% ed è così determinata:

Dirigenti	5
Area C	36
Area B	6
Area A	1
TOTALE	48

Come si evince dalla tabella soprariportata il personale dell’Amministrazione è perlopiù concentrato nell’area C (area funzionari) ed è caratterizzato dal possesso di percorsi formativi di alto livello.

Nell’amministrazione sono presenti i seguenti profili professionali:

AREA	Profili professionali	N. dipendenti/dirigenti
Dirigenti	Dirigente direzione tecnica	3
	Dirigente Area amministrativa (amministrativo-giuridico)	1
	Dirigente direzione Economia e bilancio (economico-finanziario)	1
Area A	Operatore di staff	1
Area B	Assistente di staff	2
	Assistente amministrativo-economico	3
	Assistente informatico	1
Area C	Funzionario amministrativo-giuridico	5
	Funzionario amministrativo-economico	2

Funzionario tecnico geologo	5
Funzionario tecnico (naturalista)	2
Funzionario tecnico (forestale)	2
Funzionario tecnico (ingegnere)	13
Funzionario tecnico (biologo)	1
Funzionario informatico	3
Funzionario tecnico	2
Funzionario tecnico (agronomo)	1

Nel corso del mese di marzo 2022 a seguito dell'approvazione del nuovo assetto organizzativo dell'Autorità di bacino si è provveduto ad una allocazione del personale in maniera più rispondente alle esigenze strategiche dell'ente.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 9 maggio 2022 e riferito al triennio 2019-2021 introduce novità importanti in merito al sistema di classificazione del personale prevedendo un'articolazione su quattro aree di cui una destinata alle elevate professionalità e l'introduzione delle famiglie professionali, una regolamentazione del lavoro a distanza, la rivisitazione di alcuni istituti normo-economici e un ulteriore impulso alle relazioni sindacali

La presente sezione del Piano integrato sarà pertanto oggetto di importanti revisioni al fine di renderla conforme con le previsioni contrattuali.

Quali sono le capacità assunzionali ordinarie dell'ente:

Nel corso dell'anno 2022 è prevista la cessazione di un dipendente di area C, posizione economica C4 per quiescenza entro il 31 luglio p.v.

Nel corso dell'anno 2023 è prevista la cessazione di n. 1 dirigente e n. 2 dipendente di area C.

Nell'anno 2024 è prevista la cessazione di n. 1 dipendente di area B.

Copertura dei fabbisogni:

Il Piano assunzionale 2018 contemplava l'assunzione di n. 2 dirigenti e n. 5 dipendenti di area C.

A valere su tale piano nel corso dell'anno 2020 sono stati assunti n. 2 dirigenti e 2 dipendenti di area C, nel corso dell'anno 2021 sono stati assunti n. 3 dipendenti di area C di cui 1 cessato per mancato superamento del periodo di prova.

Tuttavia nel corso dell'anno 2019 erano cessati n. 2 dirigenti e n. 1 funzionari di area C e pertanto gli incrementi in termini numerici avuti con i piani assunzionali di cui sopra sono stati in parte vanificati dalle cessazioni intervenute.

Il Piano assunzionale per l'anno 2020 prevedeva l'assunzione di n 1 dirigente e n. 1 dipendente di area C, le cui procedure di assunzione si sono concluse.

Il Piano assunzionale per l'anno 2021 rimane in attesa del parere dipartimento Funzione Pubblica e prevede l'assunzione di n 3 dipendenti di area B e n. 3 dipendenti di area C che si auspica di portare a termine entro la fine del corrente anno.

Nel corso dell'anno 2022 si è registrata una mobilità in uscita di un dipendente di area C, posizione economica C4 e un comando obbligatorio in uscita.

Attualmente risulta in aspettativa per dottorato n 1 dipendente fino al 31 ottobre 2022.

Si è, inoltre, provveduto a pubblicare un avviso di mobilità in entrata di area B.

In servizio a tempo determinato a valere su risorse extraistituzionali per l'espletamento di attività straordinarie legate a progettazione europea o fondi FSC risultano allo stato attuale n. 10 unità.

Eccedenze:

L'art. 6, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 dispone che *“Nell'individuazione delle dotazioni organiche le amministrazioni non possono determinare in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale”*;

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: *“Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'arti. 6 comma 1, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1, non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”*.

Le disposizioni di cui sopra impongono a tutte le PA di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero o di eccedenza del personale e dei responsabili; che tale ricognizione deve essere fatta dai singoli responsabili per il proprio settore e che sanziona gli enti inadempienti con il divieto di effettuare assunzione di personale a qualunque titolo, dettando al tempo stesso, le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica. Avendo una copertura della dotazione organica inferiore al 50% non sono pertanto rilevabili situazioni di eccedenze o soprannumerarietà di personale.

3.5. Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- articolo 40 del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 9 maggio 2022 laddove stabilisce che nei piani di formazione debba essere prevista apposita formazione che abbia l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

Struttura del piano della formazione anni 2022-2024

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Principi della formazione

- Attori della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2022-2024
- Programma formativo per il triennio 2022-2024
- Modalità e regole di erogazione della formazione

Vediamoli nel dettaglio.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- l'Area amministrativa.
- Dirigenti di Direzioni. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, nomina dei referenti della formazione.
- Referenti della formazione. In ogni Direzione dell'ente viene individuato un funzionario referente della formazione che rappresenta il riferimento all'interno della Direzione per tutto ciò che concerne l'attività di formazione trasversale e specialistica.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- Università: per valorizzare le relative competenze e gli scambi di buone pratiche tra Autorità e Università prevedendo momenti formativi dei dipendenti in corsi di studio e seminari universitari, o utilizzo di dirigenti e funzionari dell'Autorità per testimonianze e lezioni nel contesto dei corsi universitari su tematiche relative.
- Agenzie/enti esterni.

Predisposizione del piano formativo 2022-2024

L'Amministrazione fino alla fine dell'anno 2021 non ha potuto investire risorse istituzionali sulla formazione dei dipendenti in considerazione dei trasferimenti ministeriali che per anni sono stati pari a zero.

La formazione che è stata garantita al personale è stata quella di carattere obbligatorio (come per la sicurezza) o quella per la quale si è potuto avvalersi in modo gratuito (ad esempio Scuola Nazionale dell'Amministrazione a cui però è potuto accedere solo un numero molto limitato di personale).

I ricavi netti di progetti e convenzioni hanno sempre costituito una preziosa fonte di approvvigionamento di risorse investite sul piano dell'aggiornamento scientifico permettendo di dare ulteriore e qualificato impulso alle attività di pianificazione istituzionalmente assegnate.

Con l'avvio della gestione di bilancio sono state messe a regime una parte di risorse per garantire la formazione continua dei dipendenti.

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi in materia di sicurezza e anticorruzione;

d) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di lavoro agile.

Programma formativo per il triennio 2022-2024

Le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, hanno l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente a fronte di scarse risorse utilizzabili eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Le tematiche principali sono:

- Area giuridica amministrativa contenzioso
- Area finanziaria e contabile
- Area Informatica, digitale e privacy
- Area Sicurezza e Anticorruzione

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione. L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni della presente sezione sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati da vari enti e messi a disposizione gratuitamente.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming
- Dispense e circolari.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, in modalità e-learning. Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente. Si cercherà altresì di favorire lo scambio di competenze con Università scientifiche giuridiche ed economiche favorendo le docenze universitarie in relazione alle specifiche competenze e tematiche trattate; si aderirà ad abbonamenti che prevedono la possibilità di effettuare una formazione continua in relazione ad alcune problematiche. Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

Il nuovo Piano della formazione trasversale sarà interamente gestito dall'Area amministrativa anche al fine del rilascio di apposite attestazioni.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

L'Amministrazione ha attivato un contratto con Maggioli per la formazione (Sistema PA) in cui sono previsti diversi videocorsi.

La formazione riguarderà in particolar modo:

AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA -CONTENZIOSO

Aggiornamenti normativi relativi riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva:
Formazione "continua" online in materia di pubblico impiego e gestione delle risorse umane

Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione

Contenzioso

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - Formazione continua" online in materia di contratti pubblici

- Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile Il Sistema Informativo di Bilancio. Gestione Finanziamenti europei, nazionali e regionali.

AREA INFORMATICA, DIGITALE e PRIVACY

Sulla piattaforma URBI sono accessibili come formazione continua e a tutti i dipendenti corsi di formazione in merito alla gestione del cartellino digitalizzato, alla gestione informatizzata dei provvedimenti, alla gestione di tutte le attività/atti delle fasi di spesa e del protocollo informatizzato.

Nel corso dell'anno 2022 saranno attivati corsi in merito alla sicurezza informatica e sulla tutela della privacy.

AREA SICUREZZA e ANTICORRUZIONE

I corsi relativi alla sicurezza verranno seguiti dalla Società che cura il servizio di prevenzione e protezione della sicurezza.

Di seguito i corsi che dovranno essere espletati:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE E AGGIORNAMENTI
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] – RLS
- Corsi base e aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi base e aggiornamento Primo soccorso
- Sicurezza nello smart working (Acquisire consapevolezza sui rischi connessi alla sicurezza informatica e alla persona che opera in modalità smart working).
- Percorso formativo generale per tutti i dipendenti in relazione al tema di anticorruzione e formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il referente, per i dirigenti e per il personale che si occupa direttamente della materia.

La formazione tecnica specifica viene attivata in relazione alle esigenze sorte nel corso dell'anno.

Dottorati di ricerca

L'Amministrazione ha da sempre favorito la partecipazione a dottorati di ricerca da parte del personale dipendente quale formazione di elevato livello ponendo gli stessi in aspettativa retribuita.

Nel corso degli anni hanno partecipato a dottorati di ricerca n. 4 dipendenti.

Allo stato attuale un dipendente di area C sta concludendo percorso di alta formazione Scuola di dottorato di Ingegneria Ambientale presso l'Università degli Studi di Trento.

Permessi di diritto allo studio

Come previsto dall' articolo 48 del vigente CCNL del Comparto Funzioni centrali sono altresì previsti, permessi retribuiti per lo studio adibiti alla quota del 3% del personale in servizio al 1° gennaio di ciascun anno, con l'utilizzo di una graduatoria in caso di richieste eccedenti i posti.

I dipendenti delle PA ne possono usufruire per la partecipazione a corsi e a lezioni da remoto; tali permessi contribuiscono all'autoformazione del dipendente.

3.6. Piano triennale delle Azioni Positive

La presente sezione sostituisce il Piano delle Azioni Positive e definisce il triennio 2022-2024 in una visione di continuità sia programmatica che strategica rispetto al passato ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Autorità di bacino distrettuale l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, di concerto, in data 26/06/2019 hanno emanato la Direttiva n.2/2019, con cui vengono definite nuove "Linee di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La nuova Direttiva, al punto 3.2. Piani triennali di azioni positive, ribadisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre i PTAP, come previsto dall'art. 48 del d.lgs. n.198/2006, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità, mentre la medesima disposizione stabilisce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del PTAP, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Il ruolo del CUG in tale azione diviene di primaria importanza e si esprime attraverso la predisposizione entro il 30 marzo di ciascun anno di una Relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente. La Relazione, che deve essere inoltrata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, contiene anche una apposita sezione sulla attuazione del PTAP e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'Amministrazione. La stessa Relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della citata direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Il PTAP viene perciò collegato con il ciclo della performance, come allegato al Piano Integrato dell'attività e di organizzazione, e parimenti a questo deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le Proposte del Piano sono orientate a sviluppare una cultura interna tesa alla valorizzazione del personale, al miglioramento del clima organizzativo, della comunicazione interpersonale e della

qualità del lavoro, nonché alla rimozione di quegli ostacoli che impediscono la promozione dell'equità e delle pari opportunità.

Di seguito i riferimenti normativi:

- Costituzione italiana: articolo 3, comma 2 “pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge” e articolo 37, comma 2 “uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro”
- D.Lgs. n. 165/2001 art. 7 comma 1 lett. C che prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo anche prevenendo e contrastando ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno e art. 57 comma 1 che prevede la costituzione del Comitato unico di garanzia, le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni all'interno di ciascuna amministrazione;
- D.lgs.n. 215/2003 “Attuazione della Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dalla origine etnica”;
- D.lgs.n. 216/2003 “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- D.lgs. n. 198 dell'11/4/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna” che prevede, ai sensi dell'art. 48 comma 1, per le pubbliche amministrazioni:l'obbligo dell'adozione del “Piano Triennale di Azioni positive” per assicurare “la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità” nonché “la migliore utilizzazione delle risorse umane nella P.A.” per l'inserimento delle donne nei settori dove sono sottorappresentate; il ruolo di controllo svolto dalla Consigliera di Parità, tramite il rilascio di un parere obbligatorio che evidenzia come l'adozione del Piano non rappresenti un mero adempimento formale, atteso che la mancata predisposizione dello stesso comporta il divieto di procedere ad assunzioni, con possibili conseguenze in termini di responsabilità amministrativa, disciplinare ed erariale;
- D.lgs. n. 198 dell'11/4/2006, art. 42 che definisce “azioni positive” le misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”;
- D.lgs. n. 81/2008 del 9 aprile 2008 “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive modificazioni”;
- D.lgs. n. 81/2008 del 9 aprile 2008 “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive modificazioni”;
- L. 183/2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro;

- Direttiva del 4/3/2011 “Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia” nella quale si esplicitano i ruoli e le funzioni dei CUG;
- L. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs.n. 90/2016 art. 9 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere;
- D.lgs.n. 90/2016 art. 9 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere;
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

Contesto interno dell’Autorità di bacino

L’elaborazione della presente sezione non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale di ruolo in servizio presso l’ente.

A tale fine di seguito sono illustrati i principali dati in ottica di genere prendendo a riferimento sia il personale a tempo indeterminato che determinato.

PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE

GENERE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
UOMINI	27	6
DONNE	21	4
TOTALE	48	10

PERSONALE SUDDIVISO PER ETA’

	Meno di 30 anni	31-45 anni	Oltre 45 anni
UOMINI	4	7	22
DONNE	2	7	16

PERSONALE SUDDIVISO PER LIVELLO DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE
A	0	1
B	4	5
C	22	17

Dirigenti	5	0
------------------	---	---

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Di seguito vengono indicati per ogni intervento su cui concentrare l'attenzione, gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Azione: BENESSERE ORGANIZZATIVO:

Obiettivo 1: Indagine per rilevare il grado di benessere

L'Autorità è da sempre orientata a porre in essere iniziative in favore del benessere organizzativo, conscia del fatto che esistono evidenze scientifiche che dimostrano la maggiore efficienza delle strutture i cui dipendenti siano soddisfatti del clima interno, sereno e partecipativo.

La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, identificare e ridurre lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute psico-fisica dei lavoratori e ad aumentare la produttività. Per tali motivi, anche alla luce dello svolgimento del lavoro in modalità agile, si propone di avviare un'indagine di clima per rilevare lo stato di benessere e/o di disagio presente nell'ambiente di lavoro nonché di somministrare un questionario sullo stress correlato - avvalendosi della sinergia con il Medico competente - al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse.

Obiettivo 2: Salute alimentare

In collaborazione con il medico competente l'amministrazione intende promuovere un corretto stile di vita dei propri dipendenti con particolare riguardo all'alimentazione e ai suoi benefici.

In particolare l'amministrazione si pone come obiettivo modificare l'elenco dei prodotti di conforto disponibili sui distributori in Sala ristoro privilegiando l'inserimento di alimenti bio e a basso contenuto di grassi e zuccheri.

Obiettivo 3: Raccolta differenziata

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di acquisire nuovi contenitori per la raccolta differenziata prodotti con materiali riciclabili.

Azione: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI GENERE e TUTELA DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

Obiettivo 1: evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Si propone l'effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente per

Obiettivo 2: Sensibilizzare il personale sulle tematiche delle pari opportunità, delle discriminazioni e delle violenze/molestie per promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Si propone l'effettuazione di percorsi di Formazione in materia di Pari Opportunità

Obiettivo 3: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali promuovendo pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Si propone di prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

DURATA DEL PIANO AZIONI POSITIVE

Il presente piano ha durata triennale.

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

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

L'Autorità di bacino attua specifici piani di azione per sostenere il processo di miglioramento e di adeguamento continuo alle innovazioni introdotte dalle norme.

La necessità di porre in essere tali strumenti può emergere in una qualsiasi delle fasi di gestione del ciclo di gestione della performance.

Il Segretario Generale definisce gli ambiti di miglioramento e le motivazioni alla loro base concordando con i responsabili interessati le azioni e la tempistica per la realizzazione. Tutti i piani di azione sono periodicamente sottoposti all'attenzione dell'OIV. Adeguate tempistiche ed attività di follow up a cura del Segretario Generale definiscono, successivamente alla chiusura delle azioni, l'efficacia delle iniziative intraprese.

Nella Relazione della Performance sono declinate le Action Plan aperte e l'efficacia delle stesse in apposita sezione dedicata. Essendo l'Autorità di bacino un organismo sensibile al mutare del contesto, ha già posto in essere in passato azioni coerenti a questo approccio di miglioramento continuo. Particolare importanza riveste la commisurazione degli obiettivi ai valori di riferimento derivanti da standard sia quantitativi che qualitativi definiti a livello nazionale e internazionale.

L'Autorità di bacino ha aderito all'accordo tra l'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino settentrionale e l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, finalizzato oltre che alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma associata, ad adottare congiuntamente metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, disponendo così di maggiori elementi conoscitivi per l'assunzione di valori di riferimento adeguati ed omogenei.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV

AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELLE ALPI ORIENTALI - CRUSCOTTO DI ENTE 2022-2024

		OBIETTIVI TRIENNALI	ANNO	OBIETTIVI ANNUALI	INDICATORE	TARGET	TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	Peso obiettivo	Ambito performance organizzativo di cui all'art. 8 D.Lgs. 150/2009						
		2022-2023-2024	2022												
OBIETTIVI DI ENTE	Trasparenza e informazione	x	2022	Revisione del sistema di misurazione e valutazione	Stato del sistema di misurazione e valutazione tenuto conto nuovo CCNL	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa		lett. B)						
			2023												
			2024												
	Anticorruzione	x	x	2022	Applicazione delle finalit� della sezione rischi correttivi al processo Reclutamento del personale	Predefinisizione delle regole di condotta per l'addebi, la gestione e la definizione delle procedure di acquisizione delle risorse umane	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa		lett. E)					
				2023											
				2024											
	Pari opportunit�	x	x	2022	Effettuazione di monitoraggio di business organizzativo	somministrazione questionario	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa		lett. H)					
				2023											
				2024											
	LINEA STRATEGICA	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI TRIENNALI	ANNO	OBIETTIVI ANNUALI	INDICATORE	TARGET	TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	Peso obiettivo	Ambito performance organizzativo di cui all'art. 8 D.Lgs. 150/2009				
			2022-2023-2024	2022											
	GOVERNANCE	1 - GOV Dare attuazione alla direttiva 2007/60/CE	Adempimenti della direttiva alluvioni	x	x	2022	Attivit� di reporting relativa al I aggiornamento del PGRA	Trasmissione database ad ISPRA	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione Pianificazione e tutela dal rischio da alluvioni)	80%	lett. B)		
2023															
2024															
Attuazione misure di piano e di coesistenza			x	x	2022	Attuazione secondo cronoprogramma della misura FSC/Faggiamento	Indizione gara tecnologia CO	Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (FERRI)	50%	lett. B)			
					2023										
					2024										
2 - GOV Dare attuazione alla direttiva 2000/60/CE		Attuazione delle procedure di IF/aggiornamento del PGRA	x	x	x	2022	Attivit� di reporting relativa al II/aggiornamento del PGRA	Caricamento database in SINIAI	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione Pianificazione e tutela della risorsa idrica)	80%	lett. B)		
						2023									
						2024									
		Aggiornamento Direttiva Derivazioni e Direttiva Deflussi Ecologici	x	x	x	x	2022	Avvio delle attivit� del Piano Operativo Ambientale	Numero delle attivit� svolte/numero attivit� previste dal Piano	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione Pianificazione e tutela della risorsa idrica)	20%	lett. B)	
							2023								
							2024								
Bilancio idrico distrettuale		x	x	x	x	2022	Implementazione direttiva deflussi ecologici	Relazione delle attivit� svolte	Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (BRAIDOT)	100%	lett. E)		
						2023									
						2024									
3 GOV - Aggiornare ed integrare il Piano per l'assetto idrogeologico e valanghivo		Elaborazione e aggiornamento	x	x	x	2022	Approvazione aggiornamento Piano Assetto Idrogeologico e Valanghivo Omogeneizzazione piano stralzo sigenti a livello distrettuale con riferimento ai fenomeni gravitazionali e valanghivi.	Sottoposizione all' esame degli Organi Istituzionali Distrettuali del nuovo Quadro cartografico per sottobacini nonch� delle nuove norme tecniche attuazione PAI aggiornate e omogeneizzate tra i sottobacini e con PGRA e PQA.		Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione geologia)	100%	lett. B)		
						2023									
						2024									
		Coordinamento gestione e attuazione programmi stralzo interventi manutenzione ordinaria finalizzati alla prevenzione dei dissesti ed alla messa in sicurezza del territorio distrettuale. Attuazione disposizioni DPCM 20/12/2019.	x	x	x	x	2022	Perfezionamento ed attuazione convenzioni annualit� 2018 e 2019. Verifica stati avanzamento opere. Relazione MTE finanziamenti erogati		Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (ZANTONI)	100%	lett. B)	
							2023								
							2024								
EFFICIENZA		1 EFF - Esplorare le attivit� funzionali all'attuazione del processo di riforma distrettuale in relazione all'assetto giuridico ed amministrativo dell'ente	Predisposizione di atti su scala distrettuale	x	x	x	2022	Gestione del bilancio in base ai principi di armonizzazione contabile	Relazione va attivit� svolte per avvio nuova gestione contabile.	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione economia e bilancio)	50%	lett. B)	
							2023								
							2024								
	Introduzione di discipline attuative per dare operativit� ai nuovi regolamenti di funzionamento degli uffici e di contabilit� e alle mutate esigenze organizzative		x	x	x	x	2022	Elaborazione di almeno 3 proposte in forma di regolamenti e circolari		Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Arca amministrativa)	100%	lett. D)	
							2023								
							2024								
	Gestione del processo di consultazione pubblica per l'aggiornamento delle norme di attuazione del Piano di Gestione del rischio di Alluvioni	x	x	x	x	2022	Analisi e stesura del testo consolidato delle norme di attuazione del Piano		Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (LANNA)	100%	lett. E)		
						2023									
						2024									
	Avvio gestione integrata con la contabilit� delle determinazioni di impegno e atti di liquidazione	x	x	x	x	2022	relazione attivit� svolte		Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (PAVAN)	1	lett. D)		
						2023									
						2024									
Avvio della nuova gestione economica informatizzata previa predisposizione delle relative disposizioni regolamentari	x	x	x	x	2022	relazione attivit� svolte		Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (PAVAN)	1	lett. D)			
					2023										
					2024										
Analisi, valutazione e attuazione di soluzioni efficaci ed efficienti per la gestione economica del personale	x	x	x	x	2022	relazione attivit� svolte		Entro il 31.12.22	Performance individuale	Obiettivo dirigenziale (PAVAN)	1	lett. F)			
					2023										
					2024										
TRANSIZIONE DIGITALIZZAZIONE	1 DIG Pianificare e avviare le prime attivit� progettistiche ed esecutive alla transizione digitale	Organizzazione assetto informatico del Distretto	x	x	x	2022	Adeguamento delle infrastrutture informatiche	Attivazione del collegamento VPN tra le sedi, ricognizione dotazione informatica, creazione area backup, ottimizzazione portali informativi ecc	Entro il 31.12.22	Performance organizzativa	Obiettivo di struttura (Direzione Informatica, SIT e tecnologie)	100%	lett. D)		
						2023									
						2024									

■	Direzione Pianificazione e tutela della risorsa idrica BRAIDOT
■	Direzione Pianificazione e tutela dal rischio da alluvioni FERRI
■	Arca amministrativa LANNA
■	Direzione Economia e bilancio PAVAN
■	Direzione Geologia ZANTONI

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA								
Area: Personale								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Reclutamento del personale	Fabbisogno del personale	1,67	2,25	3,75	x			
	Procedure di mobilità o di concorso	3,33	2,00	6,67		x		
Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente	Stipula del contratto di lavoro	2,50	1,25	3,75	x			
	Gestione delle denunce di variazione del rapporto di lavoro	1,83	1,25	2,29	x			
	Applicazione dei CCNL CCDI e CCNQ vigenti nel tempo	1,67	1,25	2,08	x			
	Gestione stipendiale	1,67	1,25	2,08	x			
	Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli del personale	1,67	0,75	1,25	x			
	Gestione pratica pensionamento e liquidazione tfs/tfr	1,33	1,25	1,67	x			
Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	1,33	2,25	3,00	x			
Contabilizzazione e controllo	Contabilizzazione e controllo delle presenze	1,67	1,00	1,67	x			
	Contabilizzazione e controllo di missioni e trasferte	1,67	1,00	1,67	x			
Gestione della premialità/distribuzione e dei ricavi netti	Fondo risorse decentrate	1,83	1,50	2,75	x			
	Liquidazione della premialità	1,50	1,50	2,25	x			
Gestione degli adempimenti INAIL	Autoliquidazione annuale	1,50	1,00	1,50	x			
	Gestione denuncia infortuni	1,50	1,00	1,50	x			

Gestione dei rapporti sindacali	Contrattazione per la stipula di CCDI e accordi	1,50	1,75	2,63	x			
Incarichi di collaborazione	Conferimento incarichi ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	3,33	3,00	10,00		x		

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA:

Area: Area contratti L'attività negoziale fin qui esercitata dall'Amministrazione ha dato esclusivamente luogo a procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Si è provveduto, pertanto, a mappare tale processo individuando i rischi associati e rinviando al prossimo aggiornamento del Piano la mappatura degli altri processi afferenti.

PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Procedure di approvvigionamento	Programmazione							
	Progettazione della gara							
	Selezione del contraente							
	Verifica dell'aggiudicazione							
	Stipula del contratto							
	Procedure negoziate mediante consultazione di almeno 5 operatori economici							
	Affidamento diretto per acquisiti di importo inferiore a 40.000,00 euro	3,17	2,50	7,92		x		
	Adesione a convenzioni CONSIP	3,17	2,50	7,92		x		
	Acquisti su MEPA	2,50	1,25	3,13	x			
	Esecuzione del contratto							
	Rendicontazione del contratto							
	Attività economale	2,17	1,25	2,71	x			

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA								
Area: Area gestione spese ed entrate								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Entrate e spese	Gestione dei flussi	2,17	1,50	3,25	x			
STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA								
Area: Performance, trasparenza e anticorruzione								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Performance Trasparenza e anticorruzione	Gestione della performance	2,67	1,50	4	x			
	Gestione dell'anticorruzione	2,33	1,5	3,5	x			
STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA								
Area: Trattamento dei dati personali								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Privacy	Trattamento dati personali	2,67	1,50	4	x			
STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA								
Area: Protocollo								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Protocollo	Gestione informatizzata del protocollo generale	2,67	1,50	4	x			

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA**Area: Gestione aspetti normativi connessi all'attività dell'ente**

PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Gestione aspetti normativi e giuridici	Raccolta e studio di disposizioni normative	3,83	2,5	9,58		x		
	Supporto legale ai settori tecnici	3,83	2,5	9,58		x		
	Supporto all'avvocatura dello Stato nella gestione del contenzioso	4,33	2,25	9,75		x		

STRUTTURA: AREA TECNICA								
Area: Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle risorse idriche								
PROCESSO	FASI	Probabilità	Impatto	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			
		Media punteggi da D.1 a D.6	Media punteggi da D.7 a D.10		BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20	ALTISSIMO da 21 a 25
Rischio idraulico	Valutazione preliminare	2,83	1,25	3,54	x			
	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per l'elaborazione del piano e successivi aggiornamenti	2,83	1,25	3,54	x			
	Predisposizione mappe di pericolosità e di rischio	2,83	1,25	3,54	x			
	Progetto di Piano	2,67	0,75	2,00	x			
	Valutazione ambientale strategica VAS PGA	2,17	1,25	2,71	x			
	Adozione del Piano di gestione del rischio alluvioni	2,17	1,25	2,71	x			
	Approvazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			
	Attuazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			
Gestione risorse idriche	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per l'elaborazione del piano e successivi aggiornamenti	2,83	0,75	2,13	x			
	Analisi aggiornata delle pressioni e degli impatti e analisi economica	2,83	0,75	2,13	x			
	Progetto di Piano	2,67	0,75	2,00	x			
	Valutazione ambientale strategica VAS PGA	2,33	0,75	1,75	x			
	Adozione del Piano di gestione	2,17	1,25	2,71	x			
	Approvazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			
	Attuazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			

Bilancio idrico	Valutazione globale provvisoria	2,17	1,25	2,71	x			
	Progetto di Piano	2,67	0,75	2,00	x			
	Adozione del Piano di gestione	2,17	1,25	2,71	x			
	Approvazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			
	Attuazione del Piano	2,17	1,25	2,71	x			
Rilascio del parere di compatibilità per le derivazioni di acque pubbliche superficiali	Ricezione della richiesta	2,17	1,25	2,71	x			
	Istruttoria	3,00	0,75	2,25	x			
	Partecipazione a conferenze di servizi (procedimenti via, autorizzazione unica)	3,00	0,75	2,25	x			
	Predisposizione del parere	3,00	0,75	2,25	x			
Compatibilità delle richieste di sdemanializzazione	Ricezione dell'istanza	3,00	0,75	2,25	x			
	Istruttoria	3,00	0,75	2,25	x			

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA										MONITORAGGIO					
PROCESSO	FASE	AZIONI	POSSIBILI RISCHI	Indicare se il rischio è applicabile (SI/NO)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Probabilità Media (range) da D.1 a D.3	Impatto Media (range) da D.4 a D.7	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO ALTO da 1 a 2,5 MEDIO da 1,5 a 2,49 BASSO da 1 a 1,49	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Reclutamento del personale	Fabbisogno del personale	Analisi del fabbisogno del personale non rispondente alle reali necessità	Analisi del fabbisogno del personale non rispondente alle reali necessità	NO	Personale di ruolo ampiamente sottodimensionato rispetto alla dotazione organica (DPCM 4/04/2018). Il limite massimo assicurabile fissato dal D. 78/2010 articolo 9 comma 36.										
		Impedire applicazione della disciplina in tema di fabbisogno del personale	Impedire applicazione della disciplina in tema di fabbisogno del personale	NO	Partecipazione di più amministrazioni nel processo approvativo (semplicità del Piano assicurativo e semplificazione per i beneficiari interessati - Funzione Pubblica e MEF)										
		Predicazione del bando di concorso	Previsione di rischi di successo personalizzati ed insufficiente di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di ridurre candidati particolari	SI		1,00	1,50	1,50	X						
		Nominata della commissione	Composizione della Commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI		1,00	1,50	1,50	X	Scelta alternata dei componenti delle commissioni di concorso tra soggetti interni ed esterni, in possesso dei necessari requisiti	Misura da attuare	31/12/2022	Report annuale sulla rotazione dei componenti delle commissioni	Segretario Generale/diagnost	
	Procedure di mobilità o di concorso e progressioni verticali	Gestione amministrativa delle procedure (esame domande di partecipazione e ammissione candidati alla procedura)	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione fuori termine	NO	Protocollo informatizzato dei documenti interni all'amministrazione										
		Valutazione della Commissione vote a favore particolari candidati	Valutazioni della Commissione vote a favore particolari candidati	SI		1,00	1,50	1,50	X						
		Approvazione atti della Commissione e graduatoria	Approvazione graduatoria illegittima	NO	Controllo di secondo livello da parte dell'Ufficio amministrativo										
		Nominata vincitore	Controllo non corretto della veridicità delle informazioni fornite dai candidati al fine di agevolare determinati soggetti	NO	Controllo di secondo livello da parte dell'Ufficio amministrativo										
		Trattamento stipendiale diverso dal CCNL	Trattamento stipendiale diverso dal CCNL	NO	Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione del funzionario e del dirigente										
		Durata del contratto superiore rispetto a quanto normalmente previsto al fine di agevolare il contante	Durata del contratto superiore rispetto a quanto normalmente previsto al fine di agevolare il contante	NO	Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione del funzionario e del dirigente										
Gestione delle domande di rapporto di lavoro	Ritardi nelle comunicazioni obbligate	Ritardi nelle comunicazioni obbligate	NO	Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione del funzionario e del dirigente											
	Mancato ed errato applicazione degli istituti previsti dal contratto per favorire alcuni dipendenti/figliati	Mancato ed errato applicazione degli istituti previsti dal contratto per favorire alcuni dipendenti/figliati	SI		1,00	1,50	1,50	X	Adozione di format e periodica elaborazione di disposizioni operative	Misura di attuazione continuativa					
	Gestione normativa, contabile e informatica del trattamento economico	Gestione normativa, contabile e informatica del trattamento economico													
	Stabilizzazione del trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale	Errato caricamento dei dati stipendiali al fine di agevolare il soggetto	NO	Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione del funzionario e del dirigente											
	Manomissione del fascicolo personale per alterazioni di documenti al fine di favorire determinati soggetti	Manomissione del fascicolo personale per alterazioni di documenti al fine di favorire determinati soggetti	SI		1,00	1,50	1,50	X	Eliminare rischio di accessi non autorizzati al fascicolo del personale	Misura di attuazione continuativa					
	Divulgazione di notizie riservate, violazione della privacy, violazione del segreto d'ufficio	Divulgazione di notizie riservate, violazione della privacy, violazione del segreto d'ufficio	SI		1,00	1,50	1,50	X	Previsione di meccanismi e procedure per tutelare la privacy e i dati riservati	Misura di attuazione continuativa					
	Gestione pratica pensionamento	Errato caricamento dei dati pensionistici al fine di agevolare il soggetto	NO	Meccanismi di controllo interno (duplice valutazione del funzionario e del dirigente) ed esterno (INPS)											
	Gestione pratica liquidazione INAF	Errato caricamento dei dati al fine di agevolare il soggetto	NO	Meccanismi di controllo interno (duplice valutazione del funzionario e del dirigente) ed esterno (INPS)											
	Progressioni di carriera	Accordi illeciti al fine di favorire candidati particolari	Accordi illeciti al fine di favorire candidati particolari	SI		1,00	1,50	1,50	X	Adozione di una disciplina regolamentare ispirata a criteri di valutazione oggettivi e misurabili	Misura di attuazione continuativa				
		Previsione di rischi volti a favorire determinati candidati	Previsione di rischi volti a favorire determinati candidati	SI		1,00	1,50	1,50	X	Adozione di una disciplina regolamentare ispirata a criteri di valutazione oggettivi e misurabili	Misura di attuazione continuativa				
Erronea valutazione dei titoli		Erronea valutazione dei titoli	SI		1,00	1,50	1,50	X	Adozione di una disciplina regolamentare ispirata a criteri di valutazione oggettivi e misurabili	Misura di attuazione continuativa					
Alterazione delle risultati dei cartellini marcatempo al fine di agevolare un soggetto		Alterazione delle risultati dei cartellini marcatempo al fine di agevolare un soggetto	SI		1,00	1,50	1,50	X							
Contabilizzazione e controllo delle presenze	Riduzione della documentazione	Alterazione della documentazione di supporto al fine di attribuire ad uno o più soggetti importi non dovuti	SI		1,00	1,50	1,50	X							
	Conteggio costi di missione e liquidazione delle stesse	Mancata verifica del rispetto dei requisiti regolamentari	NO	Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione del funzionario e del dirigente											
	Costituzione fondo risorse decurtate	Costituzione di forme delle previsioni normative e/o contrattuali per agevolare i dipendenti	NO	Meccanismi di controllo interno (duplice valutazione del funzionario e del dirigente) e forme di pubblicità (conto annuale)											
Gestione della premiazione del personale dai rischi infortuni	Predicazione della documentazione necessaria alle liquidazioni dei premi	Determinazione della completezza da liquidare di forme alle previsioni normative e contrattuali al fine di agevolare determinati soggetti	SI		1,00	1,50	1,50	X							

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA: Area: Area contratti - attività negoziale fin qui esercitate dall'Amministrazione ha dato esclusivamente luogo a procedure di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Si è provveduto, pertanto, a mappare tale processo individuando i rischi associati e rinviando al prossimo aggiornamento del Piano la mappatura degli altri processi afferenti.										MONITORAGGIO						
PROCESSO	FASI	AZIONI	POSSIBILI RISCHI	Indicare se il rischio è applicabile (SI/NO)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.5	Impatto Media punteggi da D.1 a D.7	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO BASSO da 0 a 15 MEDIO da 16 a 20 ALTO da 21 a 28	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE		
Programmazione		Programma dei lavori	Fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/economicità ma alla volontà di premere interessi particolari.			0,00	0,00	0,00								
			Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarsi nella fase successiva.			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli atti e programmi di programmazione.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Mancanza di trasparenza nelle modalità di consultazione e nella modalità di dialogo con gli operatori consultati specifiche tecniche.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Progettazione della gara		Effettuazione delle consultazioni preliminari di merito per la definizione di specifiche tecniche	Nominia di un responsabile del procedimento			0,00	0,00	0,00								
			Nominia di responsabile dei requisiti			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Individuazione delle motivazioni economiche e giuridiche incongrue in relazione al ricorso a fattispecie contrattuali in luogo di altre (es. concessione invece che appalti)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Determinazione dell'importo del contratto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Abuso delle disposizioni in materia di partecipazione alla gara o di discriminare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o affidamento diretto per favorire un operatore			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Atti con prescrizioni dirette a favorire determinati concorrenti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Determinazione di requisiti tecnico-economici: atti a favore determinati concorrenti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Differenziazione criteri di favore il fornitore succeduto o altri concorrenti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Selezione del contraente		Verifica dei requisiti	Assenza di pubblicità del bando di gara e gestione impropria di documenti complementari.			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Custodia della documentazione di gara in luogo accessibile a persone non autorizzate			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Nominia di commissari in conflitto di interesse. Scrittura dei necessari requisiti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Nominia di commissari esterni senza verificare l'assenza di professionalità interne			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Mancata osservanza delle norme che regolano le sedute di gara			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Applicazione scorretta dei requisiti in modo da restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Valutazione non chiara/trasparente/ giustificata delle offerte			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta a fronte di giustificazioni sufficienti di pertinenti o accettazione di giustificazioni di inferiori e verificata la fondatezza			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Agiudicazione provvisoria			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Verifica dell'aggiudicazione		Verifica dei requisiti dichiarati al fine della stipula del contratto	Annulamento della gara			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Gestione di elenchi o altri di operatori economici			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Aderenza od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Contenuti della verifica alternati per preferire l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mercati invitati, le esclusioni e le aggiudicazioni			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Ritardo immotivato nella stipula del contratto			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Individuazione arbitraria dei soggetti e mancanza di rotazione			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Contenuto lettera di invito volto a favorire determinati soggetti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
			Verifica e valutazione delle offerte volta a favorire determinati soggetti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Stipula del contratto		Lettera di invito	Individuazione arbitraria dei soggetti e mancanza di rotazione			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Contenuto lettera di invito volto a favorire determinati soggetti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Procedure negoziate mediante consultazione		Verifica e valutazione delle offerte	Verifica e valutazione delle offerte volta a favorire determinati soggetti			0,00	0,00	0,00	0,00							
			Verifica e valutazione delle offerte volte a favorire determinati soggetti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						

STRUTTURA: AREA TECNICA																			
Area: Pianificazione, Gestione del rischio idraulico e Gestione delle risorse idriche																			
PROCESSO	FASI	AZIONI	POSSIBILI RISCHI	Indicare se il rischio è riproposto (SI/NO)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Probabilità Media punteggi di D.I. e D.J.	Impatto Media punteggi da D.I. a D.J.	Valore complessivo	CLASSE DI RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE			
									BASSO da 0 a 5	MEDIO da 6 a 10	ALTO da 11 a 20								
Rischio idraulico	Validazione preliminare	Validazione preliminare																	
		Calendario, programma di lavoro e misure consultive per relazioni con il piano e successivi aggiornamenti	Redazione del calendario Formalizzazione dei gruppi di lavoro Consultazione pubblica																
	Predisposizione mappe di pericolosità e di rischio	Predisposizione mappe di pericolosità e di rischio	Redazione delle mappe	Mancata individuazione di aree rischiose al fine di favorire determinati soggetti	SI		1,00	1,50	1,50	X									
		Incontri di partecipazione attiva	Incontri di partecipazione attiva	Esercizio di specifici poteri di interesse per evitare di fare emergere conflitti o posizioni scomode	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica													
	Progetto di Piano	Relazione degli elaborati di piano e pubblicazione	Relazione degli elaborati di piano e pubblicazione	Individuazione di misure atte a favorire determinati soggetti	SI		1,00	0,75	0,75	X									
		Consultazione pubblica	Consultazione pubblica	Esiti della consultazione disattesi al fine di favorire interessi particolari	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica													
	Validazione ambientale strategica VAS POA	Verifica di assoggettabilità (inforti tecnici e raccolta osservazioni)	Verifica di assoggettabilità (inforti tecnici e raccolta osservazioni)	Verifica orientata in modo tale da evitare la procedura di VAS	SI		1,00	0,75	0,75	X	Protocolli operativi che assicurino il coinvolgimento del tempo che produrrà la problematica alla determinazione								
			Redazione documento preliminare (se sottoposto)	Redazione di un documento altamente semplificato		SI		1,00	0,75	0,75	X								
		Consultazione soggetti competenti in materia ambientale	Consultazione soggetti competenti in materia ambientale	Redazione del rapporto ambientale	Redazione di un documento altamente semplificato	SI		1,00	0,75	0,75	X								
			Consultazione pubblica e dei soggetti competenti in materia ambientale	Consultazione pubblica e dei soggetti competenti in materia ambientale		SI		1,00	0,75	0,75	X								
Raccolta osservazioni		Raccolta osservazioni	Raccolta osservazioni	Osservazioni scartate al fine di favorire determinati interessi	SI		1,00	0,75	0,75	X									
		Recupero del parere motivato dell'Autorità competente	Recupero del parere motivato dell'Autorità competente		SI		1,00	0,75	0,75	X									
Eventuale documento del rapporto ambientale e del progetto di piano		Eventuale documento del rapporto ambientale e del progetto di piano	Eventuale documento del rapporto ambientale e del progetto di piano	Omessa applicazione delle prescrizioni VAS	SI		1,00	0,75	0,75	X									
		Monitoraggio VAS	Monitoraggio VAS	Monitoraggio orientato per scopi specifici	SI		1,00	0,75	0,75	X									
Adozione del Piano di gestione del rischio alluvioni		Adozione del Piano di gestione del rischio alluvioni	Adozione del Piano di gestione del rischio alluvioni																
		Approvazione del Piano	Approvazione del Piano																
Attuazione del Piano	Attuazione delle misure in capo all'Autorità	Attuazione delle misure in capo all'Autorità	Mercata attuazione	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica														
		Monitoraggio sull'attuazione e coordinamento soggetti attuatori delle misure	Mercata attuazione	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica														
	Coordinamento soggetti preposti al monitoraggio corpi idrici	Coordinamento soggetti preposti al monitoraggio corpi idrici	Mercato monitoraggio																
		Relazione del calendario di lavoro	Relazione del calendario di lavoro		NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica													
Calendario, programma di lavoro e misure consultive per relazioni con il piano e successivi aggiornamenti	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per relazioni con il piano e successivi aggiornamenti	Consultazione pubblica																	
	Analisi aggiornata delle pressioni e degli impatti e analisi economica	Redazione del documento																	
Progetto di Piano	Incontri di partecipazione attiva	Incontri di partecipazione attiva	Esposizione di specifici poteri di interesse per evitare di fare emergere conflitti o posizioni scomode	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica														
		Relazione degli elaborati di piano e pubblicazione	Relazione degli elaborati di piano e pubblicazione	Individuazione di misure atte a favorire determinati soggetti	SI		1,00	0,75	0,75	X									
Validazione ambientale strategica VAS POA	Verifica di assoggettabilità (inforti tecnici e raccolta osservazioni)	Verifica di assoggettabilità (inforti tecnici e raccolta osservazioni)	Verifica orientata in modo tale da evitare la procedura di VAS	NO	Mechanismi di controllo su più livelli collegati a delle decisioni, reportistica periodica														
		Redazione documento preliminare (se sottoposto)	Redazione di un documento altamente semplificato		SI		1,00	0,75	0,75	X									

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale e tempestivo in caso di modifiche
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	NON APPLICABILE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati organizzativi	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	aggiornamento obbligatorio ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON APPLICABILE
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON APPLICABILE
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON APPLICABILE
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	NON APPLICABILE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	NON APPLICABILE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	NON APPLICABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NON APPLICABILE
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	NON APPLICABILE
				Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Anmontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. s 97/2016		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE
						NON APPLICABILE
						NON APPLICABILE
						NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NON APPLICABILE
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NON APPLICABILE
	Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti controllati	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE
	Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	NON APPLICABILE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	NON APPLICABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON APPLICABILE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	NON APPLICABILE
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	NON APPLICABILE
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<p>Bandi di gara e contratti</p>		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	NON APPLICABILE							
		Per ciascun atto:		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	2) importo del vantaggio economico corrisposto	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	6) <i>link</i> al progetto selezionato	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	NON APPLICABILE	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	L'Autorità di Bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico non è proprietaria di beni immobili e occupa attualmente una sede demaniale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	L'Autorità di Bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico non è proprietaria di beni immobili e occupa attualmente una sede demaniale

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	NON APPLICABILE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			NON APPLICABILE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			NON APPLICABILE
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE	

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NON APPLICABILE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON APPLICABILE
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	NON APPLICABILE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrismi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Elenco delle strutture sanitarie private accreditate					NON APPLICABILE

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	NON APPLICABILE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	NON APPLICABILE
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	NON APPLICABILE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	NON APPLICABILE
Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse	Agenda	DM 257/2018	Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse	Incontri con i portatori di interesse	Mensile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

ALLEGATO 3) ALLEGATO ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)