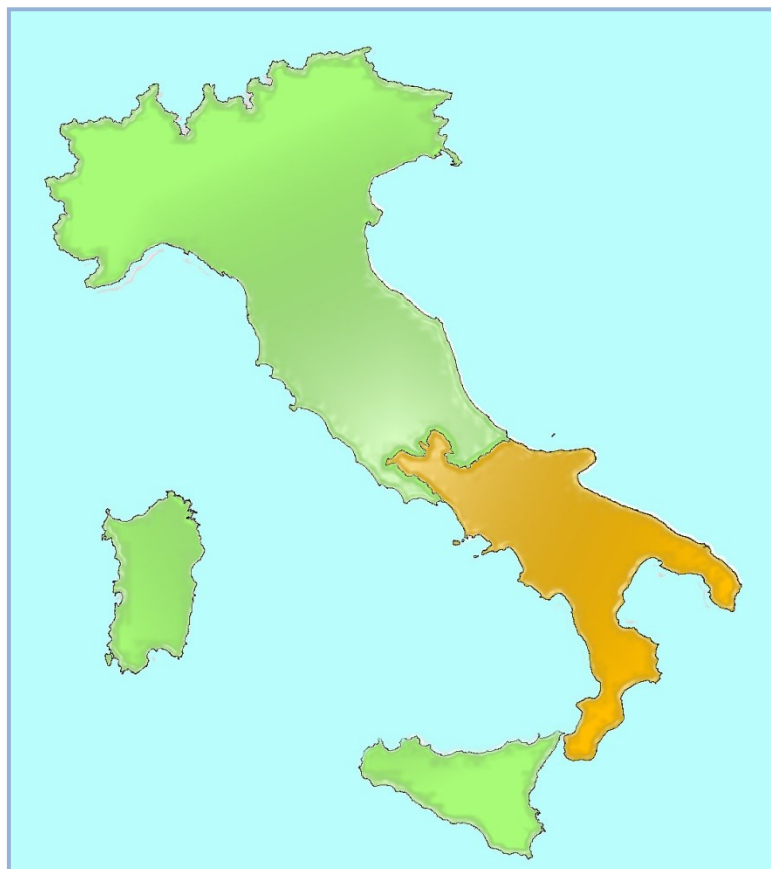




*Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

www.distrettoappenninomeridionale.it – protocollo@pec.distrettoappenninomeridionale.it

---



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**



## *Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*

www.distrettoappenninomeridionale.it - protocollo@pec.distrettoappenninomeridionale.it

---

### **SOMMARIO**

#### **PREMESSA**

#### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

**Sottosezione di programmazione Performance**

**Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

**Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

**Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**Sottosezione di programmazione Formazione del personale**

**Sottosezione di programmazione Piano triennale delle azioni positive**

#### **SEZIONE 4. DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO**

## Premessa

Il decreto legge n. 80/2021 *“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”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamenti annuali. L’art. 6 della norma istitutiva identifica i seguenti contenuti:

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

Nello specifico, sono assorbiti dal nuovo Piano:

- il piano della performance;
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il piano dei fabbisogni di personale;
- il piano per il lavoro agile (ex POLA);
- la programmazione dei fabbisogni formativi;
- il piano delle azioni positive.

Il presente documento è stato redatto nelle more della pubblicazione del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio nonché del decreto (ex art.5 del D.L.80 /2021 2021) con il quale dovranno essere individuate e abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

<b>SEZIONE 1</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>

Amministrazione	Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale
PEC	protocollo@pec.distrettoappenninomeridionale.it
C.F.	C.F. 93109350616
Sito web	www.distrettoappenninomeridionale.it

<b>SEZIONE 2</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>

### **1. Sottosezione - VALORE PUBBLICO**

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi. Per accrescere la probabilità di creare Valore Pubblico e ridurre il rischio di erosione dello stesso (tipicamente nei casi di inefficienza, o di corruzione – disvalore pubblico –), le PA dovrebbero venire condotte secondo adeguati modelli di governance. Tali modelli dovrebbero basarsi su logiche di programmazione, controllo e valutazione.

Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

1. programmare adeguatamente gli obiettivi da raggiungere, i percorsi da seguire, le risorse da utilizzare;
2. controllare attentamente i risultati conseguiti, i percorsi seguiti, le risorse utilizzate;
3. valutare consapevolmente e oggettivamente i contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici) al conseguimento delle performance istituzionali di mandato.

## *2) Excursus normativo - mission istituzionale e attività*

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ha assunto piena operatività con il DPCM del 4 aprile 2018, pubblicato sulla G.U. n. 135 del 13 giugno 2018, a seguito di un complesso processo di riordino.

Con l'approvazione del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Codice dell'Ambiente", è stata recepita la Direttiva Quadro sulle Acque (2000/60/CE) prevedendo l'istituzione dei distretti idrografici e la contestuale creazione delle Autorità di Bacino Distrettuali (artt. 63 e 64) in sostituzione delle Autorità di Bacino ex legge 183/89.

Successivamente la legge 28 dicembre 2015, n. 221 (art.51) ha completamente modificato l'art. 63 del d.lgs 152/2006 e, dunque, sono state istituite, per ciascun distretto idrografico le Autorità di bacino Distrettuali, qualificate Enti Pubblici non Economici.

La soppressione delle ex Autorità di bacino è avvenuta il 17 febbraio 2017, data di entrata in vigore del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 25 ottobre 2016 (art. 63, co.3, d. lgs 152/2006), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 2 febbraio 2017, n. 27 e che, tra l'altro, ha disciplinato l'attribuzione e il trasferimento alle Autorità di bacino Distrettuali del personale e delle risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie delle ex Autorità di bacino.

In fase di prima attuazione, nelle more dell'emanazione del DPCM di cui al comma 4 del citato d.lgs. 152, le Autorità di bacino nazionali hanno svolto il ruolo di coordinamento, per il rispettivo distretto idrografico, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 10 dicembre 2010, n. 219, che detta disposizioni transitorie per l'adempimento degli obblighi derivanti dalle direttive 2000/60/CE in materia di "Gestione delle Acque" e 2007/60/CE in materia di "Gestione del Rischio Alluvioni".

Con il succitato DPCM del 4 aprile 2018, pubblicato sulla G.U. n. 135 del 13 giugno 2018, emanato in attuazione dell'art. 63, comma 4, del decreto legislativo n. 152/2006 e del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 294 del 25 ottobre 2016, si è provveduto ad individuare e trasferire le unità di personale nonché le risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie delle sopresse Autorità di Bacino di cui alla legge n. 183/1989, all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale. Si è così perfezionato il processo di riordino delle funzioni in materia di difesa del suolo e di tutela delle acque avviato con Legge 221/2015 e con D.M. 294/2016.

L'Autorità di Bacino distrettuale dell'Appennino Meridionale ha capacità giuridica di diritto pubblico, potestà regolamentare ed autonomia tecnico-scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile. L'Autorità distrettuale, pertanto, definisce, con propri atti, i principali assetti organizzativi, ispirandosi alle disposizioni della legge sugli Enti Pubblici non Economici - legge n. 70 del 1975 - essendo stata inserita, con le altre Autorità di bacino Distrettuali nella tabella IV, allegata alla citata legge. Al personale dipendente si applica il vigente C.C.N.L. degli Enti Pubblici non Economici, confluito nel C.C.N.L. del personale del Comparto delle Funzioni Centrali, sottoscritto il 12 febbraio 2018.

A seguito della riforma delle Autorità di Bacino all'allora Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare fu attribuito un rinnovato ruolo di indirizzo e coordinamento (ex ante) e di controllo e vigilanza (ex post) che si attua attraverso la presidenza dell'organo di indirizzo politico, cioè della Conferenza Istituzionale Permanente.

Dal 1° marzo 2021, con il D.L. n. 22, pubblicato in G.U. n. 51 del 01/03/2021, il Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato sostituito e ridenominato Ministero della Transizione Ecologica (MITE), pertanto, l'Autorità di Distretto dell'Appennino Meridionale si configura giuridicamente quale Ente Pubblico non Economico sottoposto alla vigilanza del Ministero della Transizione Ecologica (MITE).

L'Autorità di bacino Distrettuale è deputata al governo del territorio e punto di riferimento per gli enti che vi operano, cui la legge attribuisce compiti di pianificazione e programmazione in merito alle risorse acqua e suolo e al sistema ambientale, territoriale, infrastrutturale e culturale di riferimento, ai diversi livelli di governo.

La mission delle Autorità di Bacino Distrettuali ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs 152/2006, è quella di approvare il Piano di bacino distrettuale, di seguito Piano di bacino, che ha valore di piano territoriale di settore ed è lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale sono pianificate e programmate le azioni e le norme d'uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo ed alla corretta utilizzazione della acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio interessato.

Le attività – core dell'Autorità di bacino distrettuale, secondo quanto previsto dal d.lgs n. 152/06 e dalla legge 221/2015, possono essere sintetizzate come di seguito:

- a) adozione dei criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino;
- b) individuazione dei tempi e delle modalità per l'adozione del Piano di bacino, che può articolarsi in piani riferiti a sotto-bacini o sub-distretti;
- c) determinazione di quali componenti del Piano di bacino costituiscono interesse esclusivo delle singole regioni e quali costituiscono interessi comuni a più regioni;
- d) adozione dei provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- e) elaborazione del Piano nelle sue articolazioni;
- f) adozione del Piano di bacino e dei suoi stralci;
- g) controllo per l'attuazione dei programmi di intervento e, in caso di grave ritardo all'adozione delle misure necessarie ad assicurare l'avvio dei lavori.

All'attuale scenario di compiti, funzioni ed attività dell'Autorità di Bacino Distrettuale si è giunti attraverso un iter lungo e complesso iniziato con l'entrata in vigore della Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque.

La Direttiva Quadro sulle Acque - DQA 2000/60/CE, è stata recepita con D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, c.d. "Codice dell'Ambiente" che, tra l'altro:

- ha abrogato la legge n. 183/89 (art. 175);
- ha modificato l'impianto organizzativo ed istituzionale della legge n. 183/89, ripartendo l'intero territorio nazionale in distretti idrografici ed istituendo le Autorità di Bacino Distrettuali (artt. 63 e 64).

Le Autorità di Bacino Distrettuali avrebbero dovuto sostituire le ex Autorità di bacino a far data dal 30 aprile 2006, ma varie disposizioni di legge hanno successivamente prorogato le funzioni delle Autorità di bacino (D.Lgs. 284/2006, D.L. n. 208/2008, convertito in Legge n.13/2009).

La Direttiva 2007/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2007, relativa alla valutazione ed alla gestione dei rischi di alluvioni, recepita in Italia dal D.Lgs n. 49/2010 il quale all'art. 9 ha stabilito: "le autorità di bacino distrettuali di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 152 del 2006 attuano le disposizioni del presente decreto coerentemente con quanto stabilito alla parte terza, sezioni I e II, del decreto legislativo n. 152 del 2006, al fine di migliorare l'efficacia e lo scambio delle informazioni, tenendo conto, in particolare degli obiettivi ambientali di cui allo stesso decreto legislativo n. 152 del 2006".

Il D. Lgs 10 dicembre 2010 n. 219 di attuazione della Direttiva 2008/105/CE relativa a standard

di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE, 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE e recepimento della direttiva 2009/90/CE che stabilisce, conformemente alla direttiva 2000/60/CE, specifiche tecniche per l'analisi chimica e il monitoraggio dello stato delle acque, ha assegnato alle Autorità di bacino di rilievo nazionale (art. 4) il ruolo di coordinamento delle attività di pianificazione nell'ambito del Distretto Idrografico di appartenenza ai fini dell'adempimento degli obblighi derivanti dalle direttive comunitarie 2000/60 e 2007/60. Tale regime transitorio ha dunque, consentito l'attuazione delle disposizioni comunitarie in materia di acque e di alluvioni.

La legge 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" ed in particolare, l'art. 51 del Capo VII "Disposizioni in materia di difesa del suolo" ha poi riscritto completamente l'art. 63 del D. Lgs. 152/2006, dettando un'articolata disciplina prevalentemente volta alla riorganizzazione distrettuale della governance in materia di difesa del suolo e quindi modificando l'assetto organizzativo e la disciplina delle Autorità di bacino di rilievo nazionale, trasformate in Autorità di Bacino Distrettuale, sopprimendo le Autorità di Bacino Regionali ed Interregionali.

Pertanto, l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale (di seguito richiamata, per semplicità, Autorità Distrettuale) attualmente opera con riferimento, anche a quanto ad oggi attuato dalle ex Autorità di Bacino (Nazionale, Interregionali e Regionali) e alle azioni nonché ai relativi prodotti realizzati nella fase di transizione della pianificazione durante la quale l'Autorità di Bacino Nazionale ha svolto funzione di coordinamento distrettuale.

## 2.2 Organizzazione

Il Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale - in relazione a Direttiva 2000/60/CE, D.Lgs.152/06, L.13/09, L. 221/2015 - rappresenta l'unità fisiografica di riferimento nella quale valutare, analizzare, affrontare in termini di "governance" tutte le questioni afferenti il sistema fisico ambientale (gestione delle acque, gestione della fascia terra/mare, frane, alluvioni, erosione costiera, stato quali-quantitativo delle acque, uso del suolo, criticità agro-forestale, tutela patrimonio paesaggistico-culturale-archeologico-ambientale).

In attuazione degli artt. 63 e 64 del D.Lgs. 152/2006, in combinato disposto con il Decreto Ministeriale 25 ottobre 2016 n. 294, nel distretto idrografico dell'Appennino Meridionale, sono compresi i seguenti bacini nazionali, interregionali e regionali: Liri-Garigliano, Volturno, Sele, Sinni e Noce, Bradano, Saccione, Fortore e Biferno, Ofanto, Lao, Trigno, bacini della Campania, bacini della Puglia, bacini della Basilicata, bacini della Calabria, bacini del Molise.

Il territorio di competenza del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale è di 67.459 kmq e racchiude 7 Regioni (Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Molise e Puglia), 25 province, 1.632 comuni, 7 ex Autorità di bacino, 18 A.T.O., 35 Consorzi di bonifica, 100 Comunità Montane, con una stima della popolazione residente di 13.389.146 abitanti. (Istat 2020).

## Il Distretto idrografico dell'Appennino Meridionale

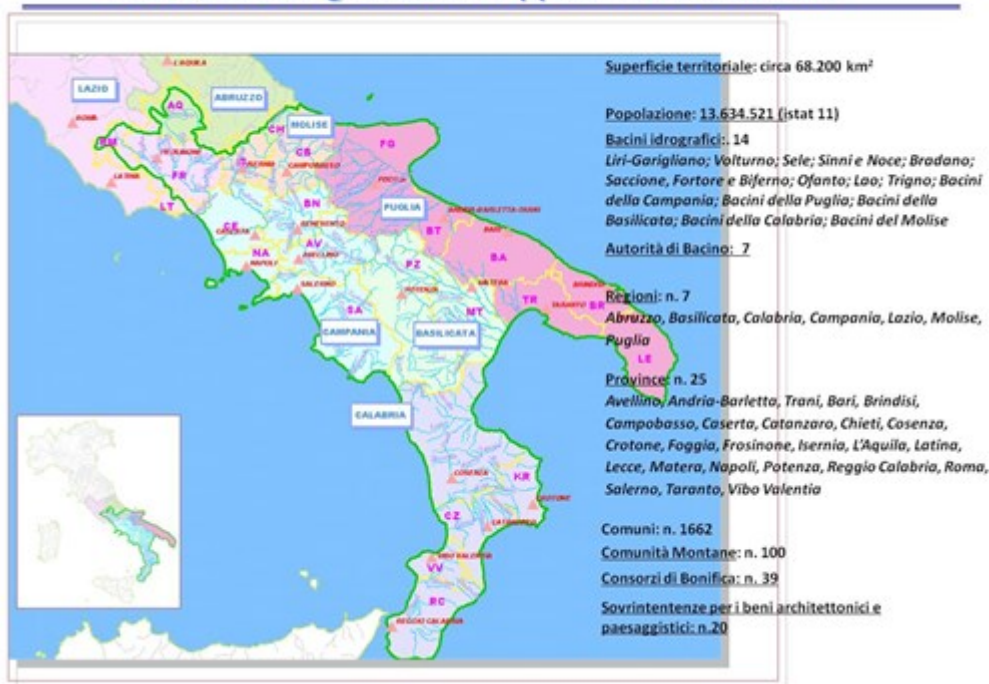


Figura 1 - Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale

Il Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale è uno dei 7 Distretti individuati in Italia (Fig.2) e uno dei 110 individuati in Europa (Fig.3)



Figura 2 - Distretti Idrografici in Italia (D.Lgs.152/06 – L. 221/15)



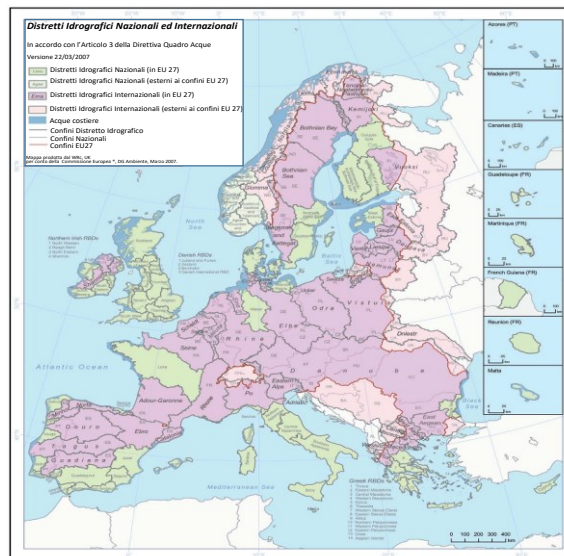
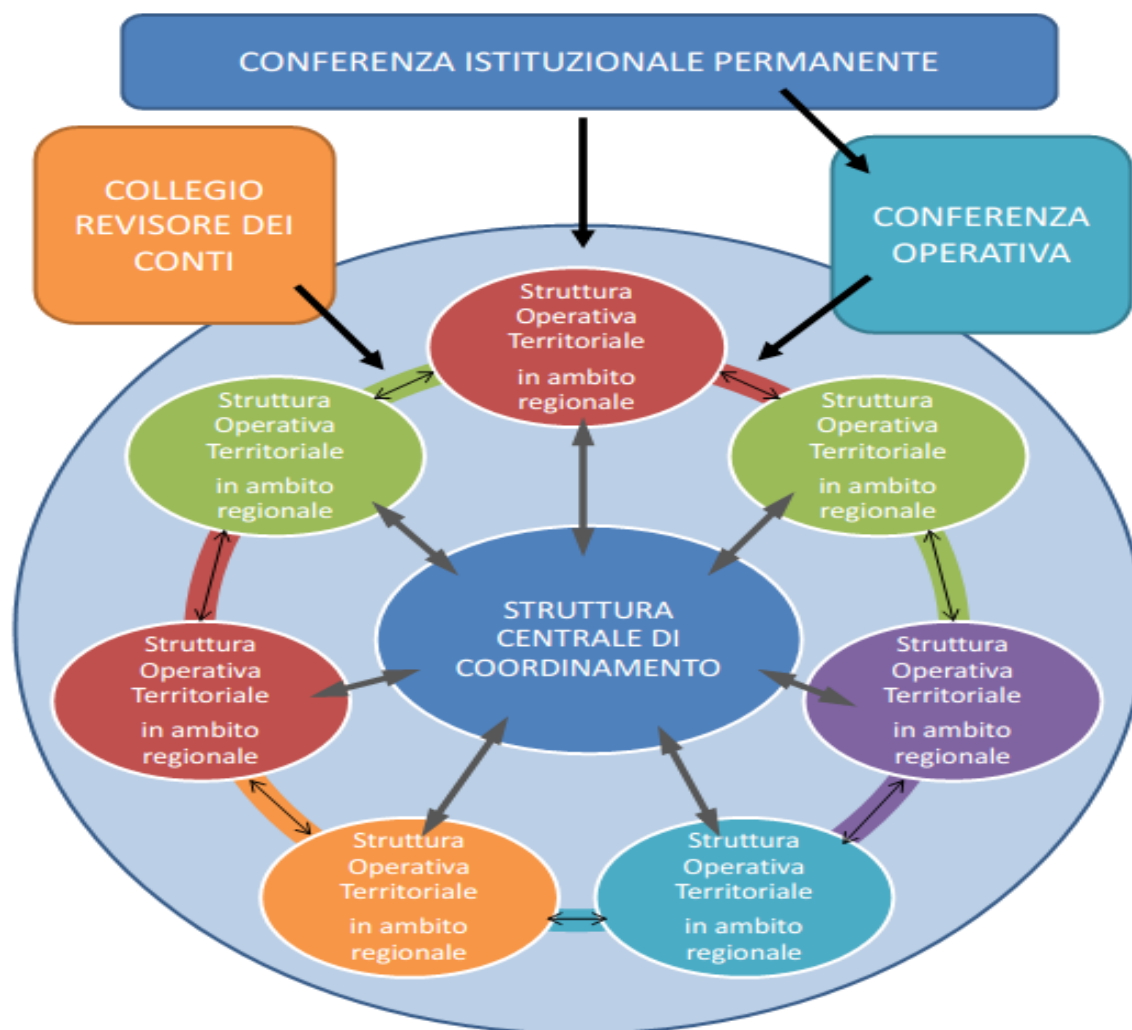


Figura 3 - Distretti Idrografici istituiti ai sensi della Direttiva 2000/60/CE

L’Autorità di Bacino Distrettuale, a valle dell’evoluzione legislativa e degli atti tecnico-amministrativi ad oggi posti in essere, che hanno consentito la realizzazione di primi e significativi processi di pianificazione e programmazione in materia di gestione acque e gestione del rischio alluvioni ed avvio di quelli relativi alla gestione frane e del sistema costiero, si è data un’organizzazione operativa come declinato nelle norme ed atti di riferimento.

In particolare, ottimizzando e capitalizzando quanto ad oggi realizzato dalle ex Autorità di Bacino, la struttura operativa definita vede un “corpo centrale” con funzioni di coordinamento, di direttive e di strategie e sedi tecnico-amministrativo-territoriali (ad oggi in tre Regioni: Basilicata, Calabria e Puglia). Tale “configurazione” è strettamente intercorrelata ed “improntata” sull’efficienza ed efficacia del percorso di pianificazione e programmazione e sulle ricadute in termini di “governo territoriale”.



Pertanto, l'operatività dell'Autorità Distrettuale costituisce uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi dati ed è valutata complessivamente in termini di efficienza ed efficacia misurabili attraverso risultati e prodotti in attuazione dello scenario tecnico-amministrativo distrettuale di riferimento, declinato a sua volta in "macroazioni" (in linea con le strategie ed obiettivi del DAM) atte a:

- 1) definire, impostare e predisporre il quadro di azioni per la pianificazione e programmazione delle risorse naturali e della loro sostenibilità in ambito di difesa, riqualificazione, rigenerazione e resilienza del Distretto dell'Appennino Meridionale;
- 2) organizzare una STO distrettuale efficiente ed efficace capace: di sviluppare il percorso innovativo di pianificazione e di poter competere, con capacità e professionalità, alle sfide nazionali ed internazionali;
- 3) avviare e/o consolidare il dialogo con tutti gli Enti territoriali e procedere con le Regioni, attraverso accordi ed intese, alla semplificazione dei procedimenti tecnico-amministrativi nell'ambito degli strumenti di pianificazione e programmazione;
- 4) affiancare i Comuni, in special modo quelli di medie e piccole dimensioni, per sviluppare capacità tecniche al fine di affrontare e superare con professionalità le tante

criticità territoriali ed ambientali;

- 5) dar luogo a percorsi tecnico-scientifico-gestionali in aree pilota attraverso cui sperimentare metodologie innovative in grado di portare a soluzioni problematiche da replicare nei vari contesti nazionali ed internazionali;
- 6) contribuire alla formazione didattico- scientifica per interni ed esterni;
- 7) creare una rete tecnico-istituzionale con tutti gli attori sociali;
- 8) contribuire a far crescere professionalmente ed in maniera mirata e strutturata una classe di professionalità capace di rispondere, sulla base della formazione acquisita, alle sfide, sempre più avanzate significative e rilevanti, di mitigazione e gestione del rischio e governo delle risorse acqua e suolo.

### 2.3 Organi

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto approvato dal MATTM (oggi MITE) di concerto con il MEF - DM 52 del 26/02/2018 - gli organi dell'Autorità di bacino distrettuale sono:

- La Conferenza istituzionale permanente
- Il Segretario Generale
- La Conferenza Operativa
- Il collegio dei revisori dei conti
- La Segreteria tecnico-operativa

La Conferenza Istituzionale Permanente è composta dal Ministro della transizione ecologica, che la presiede, dal Ministro delle infrastrutture e delle mobilità sostenibili (come è stato ridenominato il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti in virtù del succitato D.L. n. 22 del 1° marzo 2021) o dai Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati, dal Capo del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri e, nei casi in cui siano coinvolti i rispettivi ambiti di competenza, dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Ministro della cultura e da quello del Turismo (che sostituiscono il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo in virtù del succitato D.L. n. 22 del 1° marzo 2021) o dai Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati e dai Presidenti delle Regioni e delle Province autonome il cui territorio è interessato dal distretto idrografico o gli Assessori dai medesimi delegati.

La Conferenza istituzionale permanente, organo di indirizzo, coordinamento e pianificazione dell'Autorità:

- 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 delle mobilità sostenibili;

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;

h) delibera i bilanci preventivi, i conti consuntivi e le variazioni di bilancio;

i) delibera il regolamento di amministrazione e contabilità, la pianta organica, il piano del fabbisogno del personale e gli atti regolamentari generali;

j) designa gli esperti da integrare nella conferenza operativa.

Gli atti di cui alle lett. g) h) ed i) sono trasmessi per l'approvazione al Ministro della transizione ecologica ed al Ministro dell'economia e delle finanze.

Il Segretario Generale è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro della transizione ecologica:

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 dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella conferenza istituzionale permanente. E' convocata dal Segretario Generale, che la presiede. Possono essere invitati, in funzione consultiva, due rappresentanti delle organizzazioni agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale e 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:

a) esprime parere sul Piano di bacino e i relativi stralci;

b) emana direttive, anche tecniche, circa "l'espressione di pareri sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche."

Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato con decreto del Ministro della transizione ecologica ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Il collegio dei revisori esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.

La Segreteria Tecnico-Operativa è presieduta dal Segretario Generale e costituita dal personale dirigenziale dell'Autorità distrettuale e cura le attività del Piano di Bacino distrettuale e dei relativi stralci.

### 3. CONFIGURAZIONE DEL CONTESTO

#### *3.1 Configurazione del contesto interno*

Il contesto interno è rappresentato dall'organizzazione del Distretto in termini di risorse umane, risorse strumentali e risorse finanziarie.

L'Autorità di bacino distrettuale, come rappresentato al punto 2.2, è attualmente dotata di una struttura centrale e di tre strutture operative di livello territoriale (sono in corso di definizione altre tre, relative al territorio Molisano, Abruzzese e Laziale), che potranno essere implementate in futuro con l'incremento del personale in servizio per garantire una presenza capillare sul territorio di competenza del Distretto nell'ottica di un costante miglioramento in termini di efficacia ed efficienza. Il personale in servizio è tuttora inferiore anche alla somma dei dipendenti delle soppresse autorità nazionali, regionali e interregionali laddove i carichi di lavoro del personale sono sensibilmente incrementati non solo per la maggiore estensione del territorio di competenza ma anche per l'esigenza di prendere in carico, recepire, omogenizzare e standardizzare i piani, gli atti amministrativi, ecc., delle ex Autorità di Bacino su scala di Distretto.

Anche da un punto di vista giuridico amministrativo il Distretto ha comportato e comporta la stessa esigenza di omogenizzare e standardizzare le azioni e i processi inerenti la gestione del personale e le attività amministrativo contabili oltre ad un intensificarsi delle attività (contabilità e bilancio, anche procedure di gara per affidamento di servizi, nuovi adempimenti gestionali e contrattuali per il personale passato dal comparto degli enti locali al comparto delle funzioni centrali).

La situazione già complessa ed articolata è stata caratterizzata a partire dal 2020 dall'impatto rilevante della pandemia da Covid-19, che ha comportato, anche per il 2021, la necessità di svolgere una parte significativa dell'attività in smart working, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali susseguitesi nel corso di questo lungo e tuttora persistente periodo di emergenza sanitaria.

Con il ricorso allo smart working l'Autorità oltre a far fronte all'emergenza sanitaria ha inoltre confermato la sua attenzione all'esigenza del personale di conciliare meglio i tempi di vita e di lavoro, già precedentemente garantita con il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro e con la conferma di 2 progetti di Telelavoro.

L'Autorità di bacino distrettuale, definita dalla norma come un Ente Pubblico non economico autonomo non solo sotto l'aspetto organizzativo ma anche gestionale e contabile, tuttavia, non è stata sin da subito dotata di reale autonomia finanziaria e quindi gestionale, infatti il DPCM 4.4.2018 aveva confermato la vigenza della contabilità speciale.

Le contabilità speciali delle soppresse autorità di bacino sono rimaste aperte presso la tesoreria provinciale competente a disposizione dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino meridionale, che subentra nella titolarità delle medesime, ai sensi dell'art. 9 del DM 294/2016 il quale dispone che "le risorse strumentali e finanziarie delle Autorità di Bacino nazionali, interregionali e regionali di cui alla L.183/89 costituiscono la dotazione strumentale e finanziaria iniziale dell'Autorità di Bacino territorialmente corrispondente, a cui sono trasferiti i diritti ad esse inerenti a far data dall'entrata in vigore del D.P.C.M. di cui all'art.63, comma 4, del D. lgs. 152/2006".

Gli anni 2020 e 2021, come prima richiamato, sono stati caratterizzati dall'impatto rilevante della pandemia da Covid-19, che ha purtroppo generato un significativo ritardo nelle procedure di strutturazione contabile delle Autorità di bacino distrettuali, laddove il percorso di strutturazione dei documenti di programmazione finanziaria dell'Autorità è stato

completato nel corso del 2021. Con D.M. del 1° febbraio 2021, n. 53 è stato infatti approvato il Regolamento di amministrazione e contabilità, adottato ai sensi dell'art. 63, comma 6, lett. g) del D.Lgs. n. 152/2006 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 del citato regolamento si è provveduto alla chiusura della contabilità speciali e all'apertura della contabilità speciale di Tesoreria Unica (nota prot. n. 296438 del 07/12/20219 Mef – RGS) a seguito della delibera della Conferenza Istituzionale Permanente n. 1 del 28 ottobre 2021, trasmessa al Ministro della Transizione Ecologica e al Ministro dell'Economia e Finanze per la definitiva approvazione del Bilancio di Previsione 2022.

Il primo Bilancio pertanto, segnando l'avvio operativo, in termini economico/finanziari, dell'Autorità di Bacino Distrettuale darà attuazione all'art.11 del succitato DM il quale dispone che "al conseguimento dei fini istituzionali, l'Autorità di bacino provvede, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del presente decreto: a) con il contributo annuale dello Stato, determinato anche sulla base dell'estensione territoriale del distretto idrografico; b) con risorse provenienti da amministrazioni ed enti pubblici e privati, nonché da organizzazioni internazionali".

Nell'ottobre 2021 la Conferenza Istituzionale Permanente con delibera n. 1 ha adottato il Primo Bilancio di Previsione.

Nell'anno 2021 con D.M. 519 del 03/12/2021 del MiTE è stato nominato il nuovo Collegio dei revisori, con funzione di controllo interno di regolarità amministrativa e contabile (comunicazione della Direzione Generale del 23/12/2021).

Sono stati, inoltre, nell'anno 2021 redatti i seguenti Regolamenti/Atti interni:

- Regolamento relativo all'articolazione dell'orario di lavoro, buoni pasto, trasferte e vademecum assenze del personale, adottato con D.S. n. 651 del 01/12/2020 – modifica all' art. 10 punto 2, con D.S. n. 338 del 24/02/2021 (nel corso del 2021 è proseguita l'attività finalizzata alla omogenea applicazione delle disposizioni inerenti il Regolamento de qua c/o tutte le sedi del Distretto attraverso un costante monitoraggio da parte della sede centrale ed una continua attività a supporto degli operatori delle sedi operative e del personale tutto);
- Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, adottato con D.S. n. 50 del 25/01/2021;
- Istituzione Registro Unico degli atti privati – D.S. n. 81 del 11/02/2021;
- Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato, adottato con D.S. n. 342 del 03/03/2021;
- Proposta di Piano triennale (2021-2023) di prevenzione della corruzione e della Trasparenza – aggiornamento 2021, adottato con D.S. n. 439 del 30/03/2021 - alla CIP per la definitiva adozione;
- Codice Disciplinare disposizioni contrattuali e normative – aggiornate ad aprile 2021;
- Istituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) dell'Autorità Distrettuale dell'Appennino Meridionale – D.S. n. 509 del 26/04/2021;
- Sistema di misurazione e di valutazione della Performance del personale dirigenziale e non dirigenziale, adottato con D.S. n.510 del 26/04/2021;
- Regolamento recante "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2013", adottato con D.S. n. 523 del 28/04/2021;
- Proposta di codice di comportamento - alla CIP per la definitiva adozione;
- Regolamento relativo all'istituzione e disciplina dell'albo telematico dei fornitori, adottato co D.S. n. 769 del 02/08/2021 e parzialmente modificato con D.S. n. 1025 del 01/10/2021;
- Documento relativo allo smart working nelle sedi dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale nella fase transitoria successiva al D.M. 8 ottobre 2021, adottato

con D.S. n. 1322 13/12/2021

Nell'anno 2021, nell'ambito del percorso di formazione e aggiornamento del personale, molteplici sono stati i corsi seguiti c/o la Scuola Nazionale (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, perlopiù in modalità eLearning e con prove di valutazione finali, ed in relazione a variegate tematiche della PP. AA.:

- Laboratorio sul procedimento disciplinare;
- Ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche – in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive;
- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego;
- Le regole del rapporto di lavoro pubblico – Seminario integrativo “La gestione delle assenze dal servizio”;
- Valutare le Performance e i comportamenti nella PA - in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione;
- Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca;
- La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Le regole dell'azione amministrativa.

### *3.2 Configurazione del contesto esterno (attori sociali)*

La partecipazione pubblica si basa sul principio della partecipazione democratica, intesa come partecipazione attiva e condivisa al processo di pianificazione dei piani di gestione del bacino da parte di tutti gli attori sociali. La partecipazione si deve sviluppare tra l'autorità istituzionale competente, incaricata di attuare le norme previste della direttiva comunitaria e i cosiddetti soggetti portatori di interessi.

Pertanto gli attori sociali coinvolti nella pianificazione ad oggi elaborate e da coinvolgere nel dinamico percorso distrettuale predisposto, sono in genere tutti coloro che hanno un ruolo previsto da legge, un interesse rispetto alla tematica in argomento, quelli che ne subiscono gli effetti o possono avere qualche influenza nell'attuazione della pianificazione e programmazione:

☒ MITE (ex MATTM), Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili (ex MIT), Ministero della cultura e Ministero del Turismo (ex MiBACT), MiPAAF, Dipartimento per le politiche di coesione, Dipartimento Protezione Civile, ISPRA

- Autorità Governative (Civili e Militari)
- Comunità scientifiche
- Agenzie/Istituti scientifici, tecnici, giuridici
- Regioni
- Agenzie Regionali ambientali
- Enti Parco
- Province
- Enti Locali (Comuni, Consorzi di Bonifica, Comunità Montane)
- Enti d'Ambito
- Associazioni
- Collettività

- Altri attori sociali (associati e/o diversamente raggruppati)

L'attuazione del percorso è fondamentale al fine di consentire di:

- Adeguare ed attuare le misure previste dalle Direttive 2000/60CE e 2007/60/CE e superare le infrazioni sul tema di interesse;
- Individuare strategie efficaci di gestione delle risorse idriche, di gestione del rischio alluvioni, di gestione del rischio da frane e di gestione della fascia costiera, con conseguente supporto allo sviluppo economico dei contesti ad esso afferenti;
- Accompagnare gli Enti Locali nella gestione delle risorse e nel governo territoriale;
- Esportare know-how in termini di metodologie tecnico-scientifiche innovative nei campi della gestione del rischio idrogeologico, del governo delle risorse idriche, della gestione dei sedimenti, della valutazione dei beni esposti in termini di danno e vulnerabilità in relazione alle pressioni naturali ed antropiche a cui sono sottoposti, della bonifica, recupero e riqualificazione delle aree soggette ad inquinamento diffuso;
- Definire linee guida per una proposta nazionale inerente la direttiva quadro in materia di gestione del rischio da frana (non presente a livello di pianificazione europea);
- Definire linee guida per una proposta nazionale inerente la direttiva quadro in materia di salvaguardia della fascia costiera dai rischi naturali ed antropici (ad oggi esistono solo degli orientamenti e piani programmatori);
- Rendere efficiente ed efficace l'Autorità Distrettuale - Amministrazione Pubblica;
- Investire nel settore della ricerca e dell'innovazione;
- Promuovere la formazione di competenza potenzialmente valorizzabile nelle attività delineate dalla proposta;
- Incrementare l'occupazione giovanile;
- Contribuire alla sostenibilità del sistema impresa;
- Contribuire alla attuazione della strategia di rilancio del Mezzogiorno.

Tale percorso ha reso necessaria una riorganizzazione operativa, a causa dell'emergenza sanitaria, in termini di incontri, riunioni, ecc.. Infatti, a partire dal 2020 le riunioni, gli incontri ed i seminari si sono svolti e continuano ancora oggi a svolgersi per lo più in videoconferenza garantendo comunque un livello di relazioni con il contesto esterno continuo e intenso.

Laddove si è resa necessaria una partecipazione in presenza, sono state messe in atto tutte le indispensabili misure finalizzate a garantire la sicurezza dettata dall'emergenza sanitaria caratterizzante questo periodo.

## **4 – Piano della Performance**

### **4.1 Presentazione del Piano**

Il presente documento costituisce il Piano della Performance redatto e definito ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 15, comma 2 lett. b) del decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 e s.m.i..

Con la redazione del presente Piano della performance, di seguito denominato "Piano", si avvia il ciclo della performance relativo al triennio 2022-2024.

Partendo dal quadro strategico di riferimento, il Piano evidenzia il contributo dell'Amministrazione, delle singole strutture e dei dirigenti in termini di obiettivi, indicatori e target da raggiungere secondo una pianificazione triennale e, a livello operativo, secondo una programmazione annuale. Esso rappresenta lo strumento di pianificazione e programmazione necessario a supportare i processi decisionali, favorendo la verifica tra risorse ed obiettivi, migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione,



comunicare agli stakeholder priorità e risultati attesi.

A tale scopo il documento contempla una parte relativa alle attività sviluppate nel 2021 (breve sintesi), al fine di una breve correlazione con le attività programmate per il 2022:

In particolare nella relazione vengono riportati:

- l'identità, il mandato e la missione dell'Ente ed il personale;
- le linee strategiche, gli obiettivi strategici / sintesi attività svolte nell'anno 2021, obiettivi operativi per l'anno 2022;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance organizzativa dell'Amministrazione.

La predisposizione del presente piano è avvenuta in base alle strategie e percorsi di Pianificazione e programmazione delle risorse acqua e suolo e sistema ambientale territoriale ed infrastrutturale e agli obiettivi dati dal Segretario Generale ed oggetto di confronto e condivisione con i Dirigenti e Responsabili della STO, nonché ai Decreti Segretariali in ordine alle attività di pianificazione e programmazione.

#### *4.2 Performance organizzativa. linee strategiche, obiettivi strategici, obiettivi operativi*

Come sopra anticipato la funzione primaria dell'Autorità è quella di elaborare ed attuare un Piano di Bacino Distrettuale che riguardi la difesa dalle acque, la difesa, la tutela e sostenibilità della risorsa suolo, il governo delle acque al fine di garantirne la quantità, la qualità, la sostenibilità e la salvaguardia, la compatibilità ambientale dei sistemi produttivi, la salvaguardia dell'ambiente naturale, l'acquisizione e la diffusione dei dati fino all'informazione della pubblica opinione.

Attraverso la Pianificazione di Distretto, nella sua interezza, l'Autorità mira al conseguimento di molteplici obiettivi:

- sostenibilità della risorsa idrica in termini di quantità, di qualità ed uso;
- gestione delle risorse idriche e della risorsa suolo, e sostenibilità del loro uso al fine di evitare l'incremento del rischio ambientale e sanitario;
- raggiungimento di un alto valore del rapporto sicurezza/rischio idrogeologico nell'ambito di una zonazione territoriale;
- protezione di tutti i beni ambientali e culturali interessati da pericolosità e rischio idrogeologico;
- individuazione ed attuazione di misure strutturali e non strutturali in riscontro allo scenario di criticità ed assetto di cui ai punti precedenti;
- governo territoriale.

In base alla normativa vigente e nella configurazione di quanto contenuto nel P.N.R.R., trasformare il concetto di ambientalismo in un sistema produttivo a basso impatto, quindi sostenibile nell'ottica dell'utilizzo delle risorse naturali e della qualità della vita, il "Distretto Idrografico" rappresenta l'ambito fisiografico nel quale ricondurre le azioni finalizzate alla tutela, alla difesa e alla gestione delle risorse esistenti, in armonia ed equilibrio con la richiesta sociale.

Pertanto, il Piano di Distretto rappresenta lo strumento attraverso il quale sono pianificate e programmate "le azioni e le norme d'uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla gestione del suolo, alla tutela dello stato quali-quantitativo delle risorse idriche, nonché la corretta utilizzazione delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio interessato".

La realizzazione di tale strumento, teso ad una corretta politica di uso del territorio, inquadrato

nell'evoluzione del sistema nella sua più vasta accezione, presuppone:

- la conoscenza diretta di tutto il sistema fisico/ambientale e territoriale;
- l'analisi e la valutazione delle caratteristiche delle risorse acque, suolo e dei sistemi ambientali, paesaggistici e culturali connessi;
- la gestione del rischio idrogeologico e l'uso sostenibile delle risorse;
- la programmazione di interventi strutturali e non strutturali per affrontare e mitigare le criticità ed il rischio;
- l'individuazione di regole per un corretto uso del territorio, condivise con gli Enti interessati e con la collettività;
- la capacità di creare rete istituzionale e sociale affinché la pianificazione e programmazione sia strumento significativo del governo territoriale.

La realizzazione del Piano di Distretto necessita pertanto di un'attività strategica e programmata che sfocia negli obiettivi sintetizzati nel presente documento e che rappresentano la cd. performance organizzativa dell'Autorità distrettuale, misurata e valutata attraverso lo strumento del "Sistema di misurazione e valutazione".

Gli obiettivi strategici, pertanto, da conseguire nel medio/lungo periodo (anno/triennio), attraverso la sinergia di una pluralità di attività, sono tesi alla realizzazione delle finalità istituzionali orientandone il funzionamento complessivo attraverso le Aree, le Strutture ed i Settori per il miglioramento dei servizi. Il complesso degli obiettivi strategici inseriti nel presente Piano rappresenta pertanto la sintesi dell'attività programmata e tesa alla performance organizzativa dell'Amministrazione. La realizzazione degli obiettivi del presente Piano rappresenta dunque la misurazione del grado di raggiungimento della Performance organizzativa.

Sono di seguito rappresentate Linee Strategiche, Obiettivi Strategici/Sintesi delle azioni svolte nell'anno 2021 (in relazione agli obiettivi dati) ed Obiettivi Operativi.

#### 4.1 Linee Strategiche

In relazione allo scenario di pianificazione e programmazione di cui al quadro normativo vigente ed alla Macroazione che l'Ente ha come riferimento, le linee strategiche sono così articolate:

1. Governo della risorsa idrica.
2. Sostenibilità della risorsa suolo.
3. Gestione del rischio indotto da fenomeni naturali:
  - Rischio da Alluvioni,
  - Rischio da Frane.
4. Sostenibilità e Gestione della fascia costiera.
5. Tutela e valorizzazione del sistema ambientale -paesaggistico-culturale.
6. Cooperazione per la costruzione del governo del distretto (trasversale a tutte le altre linee strategiche).
7. Sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione (trasversale a tutte le altre linee strategiche).

L'interrelazione delle linee strategiche rappresenta il "quadro strategico complessivo e di sistema distrettuale", che può essere sintetizzato: Governo e gestione del sistema fisico-ambientale-territoriale-culturale del Distretto.

QUADRO SCHEMATICO

LINEE STRATEGICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Linee Strategiche		Obiettivi Strategici	Obiettivi operativi					
Cooperazione per la costruzione del Governo del Distretto  La sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della fase transitoria dal bacino al distretto (trasversale a tutti gli obiettivi strategici)</li> <li>- Adeguamento ed armonizzazione della pianificazione a livello di distretto già presente e realizzata in ambiti di Bacini (ex legge 183/89)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ristrutturazione della STO ed efficientamento dell'operatività della stessa</li> <li>- Omogeneizzazione degli atti di pianificazione</li> <li>- Semplificazione normativa e di atti amministrativi anche attraverso direttive ed orientamenti</li> </ul>	Aggiornamento e revisione Programma triennale trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione	Pareri/contributi previsti da strumenti di pianificazione per un condiviso governo del territorio	Transizione al digitale	Semplificazione Amministrativa orientata all'efficienza ed efficacia del DAM	Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali
	<b>Il governo della risorsa idrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La sostenibilità della risorsa idrica, in termini qualitativi, quantitativi e gestionali.</li> <li>- L'implementazione della Direttiva 2000/60/CE.</li> <li>- La difesa e la tutela del sistema ambientale e territoriale nell'ambito del governo della risorsa idrica.</li> <li>- La definizione delle misure strutturali e non strutturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento, attraverso i vari cicli del "Piano di Gestione delle Acque" relativamente alla rete di monitoraggio, deflusso ecologico, bilancio idrologico/idrico, derivazioni, analisi economica, programmazione ed attuazione interventi strutturali e non strutturali</li> <li>- Istruttorie per le concessioni di acque</li> <li>- Linee Guida norme e direttive</li> <li>- Informatizzazione dei prodotti</li> <li>- Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>					
	<b>La sostenibilità della risorsa suolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività e regole per la tutela, difesa ed uso corretto della risorsa suolo al fine di evitare il suo depauperamento e/o compromissione ancorati ai principi della resilienza e sostenibilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagini, studi ed analisi della risorsa suolo al fine di mitigare criticità, alterazione, inquinamento ed intervenire, attraverso prescrizione, regole e progetti per un corretto uso della stessa improntato ai principi della resilienza e sostenibilità.</li> <li>- Elaborati tematici relativi alla risorsa suolo e loro trasversalità nei vari strumenti di pianificazione distrettuale</li> <li>- Linee Guida norme e direttive</li> <li>- Informatizzazione dei prodotti</li> <li>- Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>					

<p style="text-align: center;"><i>Cooperazione per la costruzione del Governo del Distretto</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>La sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione</i></p>	<p>Gestione del rischio indotto da fenomeni naturali  <b>La gestione del rischio da alluvioni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mitigazione del rischio da alluvioni, nell'ambito della gestione integrata del rischio e del sistema fisico-ambientale-territoriale ed infrastrutturale interessato nella sua interezza.</li> <li>- Definizione delle misure strutturali e non strutturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei PAI delle ex Autorità di Bacino (Riperimetrazioni, pareri, criteri e direttive per adeguamento dei PAI)</li> <li>- Semplificazione e rivisitazione norme PAI e loro aggiornamento</li> <li>- Criteri e Linee Guida per l'aggiornamento ed affinamento del Piano di Gestione Alluvioni</li> <li>- Prosieguo attuazione Piano di Gestione Alluvioni</li> <li>- Programmazione degli interventi (materiali ed immateriali) di mitigazione e gestione del rischio da Alluvioni</li> <li>- Supporto alla Protezione Civile ed Enti per la gestione del rischio e per azioni di emergenza</li> <li>- Linee Guida norme e direttive</li> <li>- Informatizzazione dei prodotti</li> <li>- Presidi territoriali</li> <li>- Piani di manutenzione idraulica</li> <li>- Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Aggiornamento e revisione Programma triennale trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Pareri/contributi previsti da strumenti di pianificazione per un condiviso governo del territorio</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Transizione al digitale</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Semplificazione Amministrativa orientata all'efficienza ed efficacia del DAM</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali</i></p>
---	---	---	---	---	--	---	---	--	---

	<p>Gestione del rischio indotto da fenomeni naturali</p> <p><b>La gestione del rischio da frane</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mitigazione del rischio da frane, nell'ambito della gestione integrata del rischio e del sistema fisico-ambientale-territoriale ed infrastrutturale interessato nella sua interezza.</li> <li>• Definizione delle misure strutturali e non strutturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei PAI delle ex Autorità di Bacino (Riperimetrazioni, pareri, criteri e direttive per adeguamento dei PAI)</li> <li>-Semplificazione e rivisitazione norme PAI e loro aggiornamento</li> <li>- Criteri e Linee Guida per redazione del Piano di Gestione Rischio da Frane</li> <li>- Redazione del Piano di Gestione Rischio da Frane</li> <li>- Programmazione degli interventi (materiali ed immateriali) di mitigazione e gestione del rischio da frane</li> <li>- Supporto alla Protezione Civile ed Enti per la gestione del rischio e per azioni di emergenza</li> <li>- Linee Guida norme e direttive</li> <li>- Informatizzazione dei prodotti</li> <li>- Presidi territoriali</li> <li>- Supporto ai piani di manutenzione forestale</li> <li>- Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>				
<p><i>Cooperazione per la costruzione del Governo del Distretto</i></p> <p><i>La sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione</i></p>	<p><b>La sostenibilità e gestione della fascia costiera</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La difesa del sistema litorale dai fenomeni di erosione</li> <li>• La mitigazione dei rischi indotti da fenomeni naturali</li> <li>• La salvaguardia e tutela dell'ecosistema relativo alla fascia costiera</li> <li>• La valutazione e rigenerazione del tessuto urbano lungo le fasce costiere</li> <li>• La definizione delle misure strutturali e non strutturali</li> <li>• La gestione integrata del sistema terra/mare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studi, indagini, analisi e valutazioni per la comprensione della dinamicità del sistema costiero e messa a sistema di quanto ad oggi realizzato</li> <li>• Criteri e Linee Guida per la redazione del Piano di Gestione del Sistema Costiero</li> <li>• Attuazione del Piano di Gestione della Fascia Costiera</li> <li>• Regole d'uso del sistema costiero</li> <li>• Programmazione degli interventi (materiali ed immateriali) per la mitigazione del rischio e gestione della fascia costiera</li> <li>• Informatizzazione dei prodotti</li> <li>• Presidi territoriali</li> <li>• Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>	<p><i>Aggiornamento e revisione Programma triennale trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione</i></p>	<p><i>Pareri/contributi previsti da strumenti di pianificazione per un condiviso governo del territorio</i></p>	<p><i>Transizione al digitale</i></p>	<p><i>Semplificazione Amministrativa orientata all'efficienza ed efficacia del DAM</i></p> <p><i>Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali</i></p>

	<p><b>La tutela e la valorizzazione del sistema ambientale, paesaggistico e culturale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conoscenza ed analisi del sistema nella sua interezza secondo un approccio interdisciplinare</li> <li>• L'interrelazione del sistema fisico-ambientale paesaggistico-culturale alla pianificazione delle risorse acqua e suolo ed ai Piani di Gestione (acqua, alluvioni, frane e fasce costiere)</li> <li>• La mitigazione delle alterazioni e criticità</li> <li>• La definizione di misure strutturali e non strutturali per: la difesa e la tutela del patrimonio quale supporto ai piani ed ai progetti di valorizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri e Linee Guida per uno strumento di pianificazione che sia di riferimento per la pianificazione di distretto e di supporto agli altri strumenti di pianificazione a cura dei vari Enti preposti</li> <li>• Redazione dello strumento di cui sopra</li> <li>• Indirizzi e criteri per un uso corretto e sostenibile del patrimonio ambientale, paesaggistico e culturale</li> <li>• Correlazione al programma di misure di cui ai piani riportati nei punti precedenti</li> <li>• Informatizzazione dei prodotti</li> <li>• Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali</li> </ul>				
--	---	---	---	--	--	--	--

#### 4.2 Sintesi attività svolte nel 2021

Sulle base delle linee e degli obiettivi strategici, nonché agli obiettivi operativi dati per l'anno 2021, alle attività trasversali, ed ai Decreti Segretariali inerenti le attività di pianificazione e programmazione, di seguito si riportano, in maniera sintetica, le attività che l'Autorità di Bacino Distrettuale ha realizzato nell'anno 2021, rinviando per un dettaglio delle stesse alla "Relazione Specifica Attività svolte nell'anno 2021".

In particolare il 2021 ha visto:

- *l'elaborazione Piano di Gestione Acque III° Ciclo – Distretto Appennino Meridionale.*

Il Piano è stato adottato nella seduta di Conferenza Istituzionale Permanente (C.I.P.) del 20 dicembre 2021

L'attività ha visto inoltre:

- Gestione della fase pubblicistica (realizzazione Forum e Focus, valutazione osservazioni)
- Procedura di assoggettabilità a Vas fino all'emanazione del parere motivato del MITE

- *l'elaborazione del Piano di Gestione del rischio di alluvioni II Ciclo Distretto Appennino Meridionale*

Il Piano è stato adottato nel dicembre 2021 - Conferenza Istituzionale Permanente (C.I.P.) del 20 dicembre 2021

L'attività ha visto inoltre:

- Gestione della fase pubblicistica (realizzazione Forum e Focus, valutazione osservazioni)
- Procedura di assoggettabilità a Vas fino all'emanazione del parere motivato del MITE

*- La ripermetrazione aree a rischio idrogeologico – frane ed alluvioni – di cui ai PAI ex Autorità di Bacino Nazionale, Interregionale e Regionale – Distretto Appennino Meridionale*

In relazione alle attività di ripermetrazione, nelle more dell'approvazione dei piani di bacino, restano in vigore i suddetti Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico i cui procedimenti di modifica è disciplinato dall'art. 68 del D.Lgs. 152/06 così come integrato dall'art. 54, comma 3, legge n. 120 del 2020). Sono stati conclusi i procedimenti inerenti agli aggiornamenti dei Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico oggetto di decreti di adozione da parte del Segretario Generale nell'anno 2021 e per oltre 340 atti. Tutti i suddetti aggiornamenti sono stati condivisi dai Comuni interessati con i quali è stata svolta una proficua attività di co-pianificazione.

*- Le attività per redazione del Piano di Gestione Rischio da Frane – Distretto Appennino Meridionale*

Sulla base di linee di indirizzo metodologiche relative alla elaborazione del Piano di Bacino Distrettuale e relativi Piani di Gestione (Decreto Segretariale n. 823 del 30/12/2020) sono state avviate le attività per l'elaborazione del Piano di Gestione Rischio da frane. Al riguardo sono stati sottoscritti accordi di collaborazione (ai sensi ex art. 15 Legge 241/90) con differenti Strutture Scientifiche, con le Strutture Scientifiche relative all'Università della Calabria/Cosenza, di Bari Aldo Moro, di Napoli Parthenope, CNR/ISMAR/IREA. Per ciascuno dei suddetti accordi, in conformità con quanto stabilito nei cronoprogrammi, sono state avviate e sono in corso tutte le attività previste nei Programmi Tecnici-Economici-Operativi-Temporali.

*- Le attività per redazione del Piano di Gestione Sistema Costiero – Distretto Appennino Meridionale*

Al riguardo è stato predisposto un primo programma di lavoro ed avviate azioni di verifica e di declinazione di prime misure per delle aree più critiche individuate a livello di Distretto.

*- Attività relative al Sistema Fisico, Beni esposti e Vulnerabilità, Dati satellitari in relazione al Piano di Distretto ed ai Piani di Gestione .*

Sulla base delle linee di indirizzo metodologiche finalizzate alla elaborazione del Piano di Bacino Distrettuale e relativi Piani di Gestione (Decreto Segretariale n. 823 del 30/12/2020) sono state avviate le attività relativamente alle seguenti tematiche: Sistema fisico di riferimento con riferimento agli aspetti geologici, idrogeologici, sedimentologici e geomorfologici del territorio del distretto idrografico; Beni esposti e Vulnerabilità del costruito con riferimento alla valutazione della vulnerabilità dei beni esposti attraverso un approccio multiscale ed interdisciplinare e configurata nei Piani Gestione del Rischio (frane, alluvioni e sistema costiero); Dati satellitari con riferimento all'analisi delle deformazioni superficiali e all'aggiornamento del costruito mediante l'utilizzo di dati Radar ad Apertura Sintetica (SAR) relativamente al territorio del Distretto dell'Appennino Meridionale e/o ad aree specifiche. Al

riguardo sono stati sottoscritti Accordi di Collaborazione (ai sensi dell'art.15 Legge 241/90) con differenti Strutture Scientifiche (Università della Calabria, di Napoli Federico II, di Napoli Parthenope, di Bari Aldo Moro, CNR/ISMAR/IREA). Per ciascuno di suddetti accordi le attività predisposte nell'anno 2021 sono declinate nei Programmi Tecnici-Economici-Operativi-Temporal.

*- Il percorso per la semplificazione amministrativa di cui ai contenuti delle norme PAI ex Autorità di Bacino Nazionale, Interregionale e Regionale – Distretto Appennino Meridionale.*

Al riguardo sono stati predisposti i primi documenti relativi ai piani ex Autorità di Bacino Puglia ed ex Autorità di Bacino Basilicata.

*- Le attività finalizzate al Master Plan Bacino Sarno*

Al riguardo sono proseguite le verifiche in sito, prelievi di campioni e relative analisi su tutti i corsi d'acqua principali del Bacino del Sarno. Inoltre è stata avviata l'analisi delle pressioni e dei relativi impatti ed inviati rapporti di aggiornamento al MiTE ed Arma dei Carabinieri (ex N.O.E.).

*- Gli Interventi di manutenzione idraulica Programma anno 2018, anno 2019 – Distretto Appennino Meridionale*

Si è provveduto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa finalizzata alla sottoscrizione delle Convenzioni con gli Enti per la realizzazione degli interventi. Redazione della Documentazione tecnico-amministrativa per il trasferimento delle risorse economiche. Si sono tenute, inoltre, riunioni periodiche con gli Enti sottoscrittori delle Convenzioni ed inoltrati aggiornamenti al MiTE.

*- La "progettazione interventi di mitigazione del rischio idrogeologico – territorio Regione Campania di cui al Decreto Direttoriale MATTM n. 417/2018 e Decreto Struttura Commissariale Regione Campania n. 33/2018:*

Al riguardo sono state avviate le attività tecnico-amministrative propedeutiche alla progettazione degli interventi in argomento. Si è provveduto alla predisposizione della documentazione tecnica per l'individuazione degli scenari di intervento. Sono stati redatti report di sopralluogo e verifiche in sito. È stata predisposta documentazione tecnica, economica ed amministrativa per l'indizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria di progettazione definitiva ed esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, nonché esecuzione di indagini e rilievi.

*- La progettazione e realizzazione interventi di mitigazione del rischio idrogeologico – territorio Regione Campania di cui alla Convenzione con la Regione Campania - Delibera CIPE n. 8/2012:*

Si sono concluse le procedure di affidamento dei servizi tecnici di adeguamento della progettazione definitiva, progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di



progettazione. Stipula contratti. In corso l'adeguamento della progettazione definitiva, riunioni periodiche con i progettisti per lo sviluppo tecnico-progettuale e l'avanzamento delle attività. Si è proceduto all'affidamento ed esecuzione di indagini e rilievi integrativi presso le aree oggetto di intervento. Sono state fatte verifiche in sito e redatti report di sopralluogo

*- Istruttoria richiesta concessioni d'acqua e relativo parere – Distretto Appennino Meridionale*

In relazione alle richieste di concessioni d'acqua sono state svolte le istruttorie e sono state evase quasi 1000 pratiche.

*- Istruttoria richieste di compatibilità idrogeologica interventi e strumenti di pianificazione e relativo parere – Distretto Appennino Meridionale*

Al riguardo sono state fatte le valutazioni delle richieste di compatibilità idrogeologica e sono stati emessi nell'anno 2021 sono oltre 4400 pareri. Tale iter ha visto confronti con i richiedenti e verifiche in sito laddove necessarie)

*- Le attività di valutazione e relativo parere per il programma di interventi per la mitigazione rischio idrogeologico (MATTM – Rendis – Presidenza del Consiglio dei Ministri)*

Al riguardo l'Autorità ha fornito alle Regioni ed Enti locali tutto il supporto tecnico-operativo per la valutazione del programma d'interventi e relativo parere.

*- Il Programma d'intervento per la mitigazione del rischio indotto da fenomeni naturali (Alluvioni, frane, coste) – Regione Puglia*

Al riguardo è stata prodotta:

- La valutazione dei programmi di interventi per la mitigazione del rischio da frana (intero territorio del Distretto) e rischio idraulico (territorio UoM Puglia) predisposti dalle Regioni ed espressione del parere di competenza dell'Autorità di Bacino Distrettuale sulla piattaforma RENDIS (DPCM 28.05.2015).
- La valutazione e espressione del parere di competenza in merito al Programma Casa Italia (DPCM 18.06.2021).
- Ed avviata attività in merito all'applicazione del DPCM del 27.09.2021.

*- Progetto "Monitoraggio e strumenti operativi per la prevenzione e gestione dei rischi - convenzione con Regione Puglia nell'ambito del Programma POR PUGLIA 2014-2020*

Il progetto si articola in cinque sotto-progetti le cui attività svolte nel 2021 sono di seguito riportate:

- "Monitoraggio fisico del clima meteomarinico dei litorali pugliesi, ai fini della gestione integrata della zona costiera" per il quale sono stati predisposti gli atti per

l'affidamento di un nuovo servizio di manutenzione e gestione tecnica della rete di monitoraggio meteo-oceanografica.

- “Monitoraggio dei dissesti idrogeologici legati a fenomeni naturali e antropici, ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico del territorio”: sono proseguite le attività di raccolta, elaborazione e interpretazione dei dati sulle stazioni inclinometriche e piezometriche di monitoraggio delle frane in diversi siti del Subappennino Dauno, implementando la serie storica delle rilevazioni già avviata a partire dal 2009.
- “Attività di media e piccola scala per la conservazione e per il ripascimento delle coste sabbiose della Regione Puglia” sono state ulteriormente sviluppate analisi, mediante software dedicati, per la ricostruzione dell’evoluzione morfologica della linea di riva dei tratti di costa campione.
- In rapporto all’Intervento “Attività conoscitive per la migliore definizione dei modelli idrologici applicabili in ambiente carsico e dei conseguenti monitoraggi possibili in presenza del necessario coordinamento tra il Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (Direttiva 2007/60/CE D.Lgs. 49/2010) e il Piano stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI) dell’Autorità di Bacino della Puglia”, sono state ulteriormente sviluppate le analisi modellistiche dei livelli di pericolosità idraulica, fondate sui risultati di attività di monitoraggio, su nuovi dati topografici acquisiti e sulle analisi di effetto al suolo.
- “Strumenti operativi per combattere gli effetti del cambiamento climatico e della desertificazione”, sono stati approfonditi gli scenari di possibili deficit per gli schemi idrici di maggiore interesse del territorio pugliese, attraverso simulazioni sul relativo grado di efficienza, ottenendo un quadro di sintesi aggiornato riguardante la potenziale disponibilità idrica e l’individuazione di possibili soluzioni gestionali di adattamento agli scenari futuri di cambiamento climatico. Inoltre, è proseguito il monitoraggio idrologico e idrogeologico in corrispondenza della stazione di misura sul T. Carapellotto.

*- L’accordo con la Regione Calabria per la redazione del PTA ed avvio delle attività relative alle acque sotterranee.*

E’ stato stipulato l’accordo con la Regione Calabria per la condivisione del percorso tecnico-operativo per la redazione del PTA in linea con il PGA e l’Autorità, in relazione alle proprie competenze, ha avviato contestualmente le prime attività relative agli acquiferi sotterranei.

*- La collaborazione e supporto alla Regione Calabria in relazione alla “gestione dei sedimenti” e programmazione di interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico*

Si è provveduto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa finalizzata alla sottoscrizione della Convenzione di Avvalimento con il Commissario Dissesto Idrogeologico Calabria ed è stato redatto il “Programma di Lavoro per il Piano di Gestione dei Sedimenti”. Sono stati, inoltre, effettuati sopralluoghi in aree critiche.

*- La “Mitigazione e gestione del rischio idrogeologico, tutela e valorizzazione del sistema ambientale antropico e culturale”, di cui al Protocollo d’intesa Autorità di Distretto /Amministrazione Comunale di Corigliano Rossano*

Si è provveduto alla redazione “Programma di Lavoro”. Incontri con l’Amministrazione Comunale per la condivisione delle azioni a farsi. Sono stati svolti sopralluoghi in aree di interesse ed eseguite prime simulazioni idrauliche. Le attività di competenza dell’Autorità di Bacino Distrettuale costituiscono integrazione agli strumenti di pianificazione in corso.

*- “Le attività finalizzate alla mitigazione e gestione del rischio idrogeologico nei territori dell’Alta Valle del Crati” - attività di partecipazione e concertazione con gli Enti interessati*

È stata predisposta la documentazione tecnico-amministrativa finalizzata alla sottoscrizione del Protocollo d’Intesa tra Autorità di Bacino, Regione Calabria, Provincia di Cosenza ed i Comuni dell’Alta Valle del Crati. Protocollo sottoscritto in data 23.07.2021. È stato redatto il “Programma di Lavoro” e costituito il Tavolo Tecnico.

*- “L’attuazione degli interventi urgenti e prioritari per la mitigazione del rischio idrogeologico da effettuare nel territorio della Regione Lazio”, di cui alla Convenzione Autorità di Distretto/Regione Lazio*

Sono stati predisposti atti tecnico-amministrativi per sottoscrizione convenzione con Regione Lazio e successivamente con Università di Cassino. Avviate attività di progettazione ed esecuzione dei rilievi topografici del Fiume Liri, delle infrastrutture interferenti e delle opere idrauliche per la progettazione dello Scolmatore Isola Liri, così come richiesto dalla Regione Lazio.

*- “Le attività finalizzate alla realizzazione dell’intervento di sistemazione idraulica e ambientale della foce del fiume Mingardo per la difesa degli abitanti e delle infrastrutture presenti lungo il corso d’acqua dal rischio di alluvione”*

L’attività è connessa alla realizzazione attraverso un finanziamento regionale e di una parte dei fondi di manutenzione idraulica – I° fase (delibera C.I. 2018). È stato sottoscritto l’Accordo tra Autorità di Bacino Distrettuale, Regione Campania ed i Comuni di Centola e Camerota. È stato costituito il Tavolo Tecnico. Si è provveduto alla redazione documentazione tecnico-amministrativa per la predisposizione atti di gara per la progettazione, sicurezza, direzione lavori, rilievi ed indagini nonché documentazione tecnica per l’individuazione degli scenari di intervento.

*- “La Progettazione di un intervento di consolidamento, risanamento conservativo ed ambientale dell’arco naturale di Palinuro nel comune di Centola”, di cui all’accordo di Programma Autorità di Distretto/Regione Campania/Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni/Comune di Centola*

Nell’ambito dell’Accordo sottoscritto tra Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale, Regione Campania, Parco Nazionale del Cilento-Vallo di Diano-Alburni e Comune di Centola in data 01.10.2018 è stato svolto il ruolo di Coordinamento Tavolo Tecnico, seguendo tutte le attività della progettazione e tecnico-amministrative connesse. Per quanto attiene la progettazione e realizzazione dell’intervento in parola sono stati fatti sopralluoghi e riunioni con i vari Enti competenti. È stata verificata e monitorata la campagna di indagini in

situ. A seguito dell'approvazione della documentazione progettuale sono state esperite le procedure di gara per affidamento dei lavori.

*- Le "Azioni finalizzate al supporto tecnico-operativo agli Enti locali in materia di tutela, difesa, pianificazione e programmazione delle risorse acqua, suolo e ambiente, nel rispetto dei propri compiti ed in linea con i contenuti degli strumenti di pianificazione, programmazione e gestione Distrettuale", di cui alla Convenzione Autorità di Distretto /Asmel – Attività al momento sospesa*

*- Il "Progetto specifico di Tutela, salvaguardia e valorizzazione del sistema ambientale/culturale/archeologico- area distrettuale e/o area pilota", di cui alla Convenzione Autorità di Distretto /Archeoclub.*

Nel corso del 2021 sono state svolte le prime verifiche, analisi ed elaborazione del primo Atlante riguardo un'area pilota nel Territorio Molisano che ha visto la valutazione dei Beni esposti e pericolosità presenti nella fascia costiera.

*- Contratti di Fiume*

Nel corso del 2021 l'Autorità di Distretto ha partecipato al dibattito a livello nazionale sul sistema della governance dei CdF, sui temi della relazione tra CdF, misure win-win, e gestione dei sistemi idrografici, sulle possibilità e modalità di supporto finanziario ai processi e programmi d'azione dei contratti di fiume, sull'implementazione del monitoraggio dei CdF.

Supporto specifico è stato fornito per l'attivazione di alcune iniziative di contratto di fiume e di lago, come ad es. il CdL di Occhito ed il CdL di Albano, con la sottoscrizione per quest'ultimo del Manifesto d'intenti.

*- PON Legalità - Sistema di protezione e sorveglianza del Bacino di alimentazione del Gruppo sorgivo di Cassano Irpino – Sicurezza Idrica / Sicurezza Sociale*

Le attività nel 2021 sono proseguite in coerenza del progetto approvato, tra le diverse attività:

- è stata ultimata la realizzazione della "Sala C.E.D." , con installazione di tutte le componenti hardware e software;
- è stata svolta la gara per la realizzazione del collegamento alla Fibra ottica dei Comandi Provinciali del Nucleo Ambientale dei Carabinieri;
- è stata svolta la gara per l'installazione delle sensoristica di controllo delle risorse idriche;
- è stato predisposto il programma di lavoro per la seconda fase delle attività.

*- Gli Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici (PON FSC Acque)*

*- Le Misure di prevenzione tese a supportare ed ottimizzare la pianificazione di gestione e la programmazione e realizzazione degli interventi di cui ai Piani di Gestione del Rischio Alluvione (PON FSC Alluvioni)*

Per entrambi sono stati definiti nello specifico i programmi tecnici-operativi-gestionali e fatti i primi accordi con le Università inerenti le attività dei Piani prima citati (in particolare Alluvioni, Sistema Fisico, Monitoraggio)

*- Il Progetto Gestione del Rischio Idrogeologico nel Comune di Minori (SA).*

Per la gestione del rischio idrogeologico, tutela e valorizzazione del sistema ambientale antropico e culturale del Comune di Minori è stato attuato un percorso tecnico-scientifico e operativo innovativo, anche attraverso la stipula di Accordi di Collaborazione Scientifica con l'Università di Napoli e di Salerno. Sono state eseguite, attraverso un approccio multidisciplinare, analisi preliminari della Suscettibilità a fenomeni di massa e di erosione definita sulla base di differenti aspetti - geologici, geomorfologici, geotecnici, idraulici, topografici e urbanistici - che caratterizzano il territorio e delle differenti fenomenologie di dissesto che in essa si manifestano o potrebbero manifestarsi. Sulla base di tali analisi sono state progettate indagini geognostiche e geotecniche in sito utili alla caratterizzazione fisico-meccanica dei litotipi e all'utilizzo di modelli numerici avanzati per l'individuazione degli interventi di mitigazione e gestione del rischio idrogeologico.

*- Attività Osservatorio Risorse Idriche – Distretto Appennino Meridionale*

Nel 2021 sono proseguite le attività dell'Osservatorio Permanente sugli Utilizzi Idrici.

In particolare:

- è stata condotta la valutazione e monitoraggio della condizione di severità idrica;
- sono state attivati i tavoli tecnici per la ripartizione della risorsa idrica.
- si sono tenute riunioni ed incontri per il monitoraggio dello stato delle acque ed il loro uso in relazione ad eventuali criticità e necessità.

*- Attività di cui al Tavolo Direttiva 91/676/CE (nitrati)*

In merito all'attuazione della direttiva nitrati - 91/676/CEE, nel 2021 l'Autorità di Distretto tra le attività di "concertazione" con gli Enti ha curato un'azione di supporto e collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e le Regioni per quanto attiene il riscontro alla Procedura d'Infrazione (n. 2249/2018), avviata nei confronti dell'Italia per la non corretta applicazione della Direttiva 91/676/CEE, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole.

In particolare:

- sono stati acquisiti elementi relativi alle reti di monitoraggio rispetto al quadriennio precedente 2016-2019;
- sono stati forniti pareri di compatibilità riguardanti: la revisione della designazione delle zone vulnerabili ai nitrati per le regioni Lazio, Molise, Basilicata e gli aggiornamenti del Programma d'Azione della Regione Basilicata e del Codice di buona pratica agricola della Regione Calabria;

- si è provveduto all'aggiornamento del Registro delle Aree Protette nell'ambito della stesura del Piano di Gestione Acque (III Ciclo) come previsto dall'art. 6 e all. IV della DQA.

*- Attività di cui alla DGR 410 della Regione Campania relativa al risarcimento danni*

In relazione alle attività di cui alla DGR 25.03.2010, N.410 – Direttiva Regionale per l'accertamento e il risarcimento danni per mancata manutenzione del reticolo idrografico di competenza regionale. L.241/90, si è provveduto ad elaborare un database inerente a tutti i procedimenti amministrativi avviati dalla Regione Campania per gli anni 2017-2018-2019-2020-2021.

Inoltre, sono state ultimate per gli stessi anni tutte le valutazioni tecniche di competenza dell'AdB relativamente alle pratiche trasmesse ed è stata prodotta la seguente documentazione:

1. *Schede evento dei procedimenti*, organizzato per anno, per evento pluviometrico e riporta ogni utile informazione di cui al procedimento esaminato.
2. *Schema riepilogativo* del totale delle pratiche avviate dalla Regione (anni 2017,2018,2019,2019, 2021) con tabella e grafici di sintesi relativamente a quelle:
  - valutate e trasmesse alla Regione Campania;
  - non valutabili, con relativa motivazione;
  - esiti delle valutazioni effettuate;

Si sono tenuti incontri con i rappresentanti della Regione Campania.

- In relazione al *“Progetto specifico per la configurazione tecnico-giuridico-amministrativa delle aree ad alto rischio idraulico”* ai fini della loro gestione anche a supporto delle azioni/misure di protezione civile (II parte PGRA), sono state predisposte le basi cartografiche e conseguenti cartografie tematiche sull'area di interesse del basso Volturno, nonché è stata ultimata l'acquisizione in formato digitale dei seguenti Piani: Piano Territoriale di Coordinamento Provincia di Caserta, Piano Regionale Attività Estrattive, Piano regionale di Bonifica della Regione Campania, Piano Territoriale Regionale e Preliminare Piano Paesaggistico. Per quanto riguarda i PUC approvati, sono stati acquisiti in formato digitale (relazioni illustrative ed elaborati grafici) quelli di Cancellò Arnone (2018), Grazzanise (2021) e Santa Maria La Fossa (2019) ed i preliminari dei Comuni di Capua e Castel Volturno.

Inoltre sono stati valutati i Piani di Protezione Civile in relazione alla recente Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2021 *“Indirizzi di predisposizione dei piani di Protezione Civile”*. Parallelamente, sono stati acquisiti gli elementi per la messa a sistema degli interventi realizzati, in corso e a farsi sull'area di interesse.

*- Le attività di cui all'Accordo ANBI – Attività di co-pianificazione e co-programmazione interventi nel sistema irriguo ed agricolo*

In merito alle attività di cui all'Accordo ANBI è stato svolto un lavoro sulle colture in relazione alle idroesigenze, al fine di contribuire all'integrazione del Piano di Gestione Acque III° ciclo adottato nel dicembre 2021 ed irrobustire il percorso di azioni posto in essere con il CREA.

*- Le attività tra Autorità di Bacino Distrettuale e CREA finalizzato all'analisi economica delle acque nel comparto irriguo*

L'Autorità, nell'Aprile 2021, ha costituito con CREA (Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria) un Accordo di Cooperazione per lo svolgimento di attività tecnico-scientifiche con riferimento alla gestione della risorsa idrica ed il fabbisogno irriguo.

Le attività che si sono concluse nel 2021 sono diventate parte integrante del Piano di Gestione delle Acque – III ciclo.

*- Azioni ed attività di supporto da parte dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale nella programmazione tecnico-economica-operativa dei Ministeri e/o Regioni nell'ambito del programma "Casa Italia" DPCM 18.06.2021.*

È stato fornito supporto alle Regioni in merito all'aggiornamento dei dati relativi alle richieste di finanziamento degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico conseguente agli avvenuti adeguamenti della piattaforma ReNDiS. Si è provveduto alla predisposizione di schede di pre-valutazione degli interventi al fine di ridurre le tempistiche e di snellire i processi ponendo particolare attenzione alla scelta dei criteri di valutazione con riferimento alla Direttiva Acque (DIR/2000/60/CE) relativamente alla valutazione del deterioramento e all'eventuale mitigazione degli impatti negativi sui corpi idrici e alla Direttiva Alluvioni (DIR/2007/60/CE) nel caso in cui l'intervento concorresse all'attuazione di una misura di piano.

*- Analisi socio-economica relativa a progetti specifici inerenti il governo del sistema acqua, suolo, territorio e ambiente*

*- Gestione Emergenza Sanitaria Covid-19, predisposizione procedimenti per fronteggiare l'emergenza e la gestione dei DPI*

*- Predisposizione Piano per la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro*

*- Il Piano Anticorruzione*

Predisposizione del "Piano triennale (2021 – 2023) di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) aggiornamento 2021" sulla base delle Linee guida esplicitate di cui all'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019.

*- Messa a regime di aspetti giuridici connessi alla gestione del personale attraverso il completamento di Regolamenti amministrativi con rilevanza interna tra cui in particolare:*

- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del personale dell’Autorità di bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale;
- Regolamento per la disciplina delle indennità correlate allo svolgimento di attività comportanti l’assunzione di specifiche responsabilità;
- Regolamento inerente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- Sistema e criteri di pesatura delle posizioni organizzative;
- Regolamento per la disciplina delle progressioni economiche;

Nell’anno 2021, inoltre, sono stati adottati i seguenti regolamenti:

- Decreto SG n. 50 del 25.01.2021 avente ad oggetto adozione Regolamento incarichi di collaborazione autonoma.

Il Regolamento disciplina il conferimento di incarichi professionali esterni ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria ai sensi dell’articolo 7 comma 6 del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i..

- Decreto SG n. 523 del 28.04.2021 avente ad oggetto adozione Regolamento recante la disciplina per la corresponsione incentivi per funzioni tecniche art.113 D.lgs n. 50/2016.
- Decreto SG. n. 769 del 2.08.2021 avente ad oggetto adozione Regolamento istituzione albo telematico dei fornitori.
- Decreto SG n. 342 del 3.03.2021 avente ad oggetto Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Il D.Lgs 25 Maggio 2016 n.97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 Novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 Marzo 2013 n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge n.124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs n.33/2013, con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Tale Regolamento disciplina l’accesso civico e l’accesso generalizzato.

*- Completamento dell’attività di attivazione e messa a regime degli applicativi di gestione interna (gestionale personale, contabilità, protocollo e atti amministrativi)*

- Completamento e definitiva messa a regime del software gestionale delle presenze “URBI” con attivazione di tutte le applicazioni web connesse tra cui la “bacheca dipendente” quale strumento di interazione con l’Ufficio del Personale; messa a regime della gestione giuridica delle attività connesse al portale NOIPA – Mef.
- Attività connesse ai rilievi formulati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Ragioneria Generale dello Stato all’ipotesi di Contratto Decentrato Integrativo del personale non dirigente annualità economica 2020 e predisposizione del “Piano di recupero ai sensi dell’art.40, comma 3 – quinquies del D.lgs 165/2001 riferito alle annualità 2018 e 2019 del personale non dirigente”.



- *Le attività di concertazione e partecipazione con Enti ed attori sociali per la condivisione del percorso di pianificazione - programmazione e valutazione delle varie criticità o necessità da approfondire (oltre 700 riunioni)*

- *Le attività di Divulgazione - Convegni*

Nell'anno 2021 si sono svolti n. 22 Convegni, Workshop e Forum relativi: alle "acque governo e gestione", alla "mitigazione del rischio idrogeologico", alle "strategie di azioni per il Mezzogiorno ed empowerment femminile", alle "infrastrutture idriche e PNR", al "bilancio idrico ed idrogeologico", "ambiente e risorse naturali".

- *Le attività di Formazione*

Durante l'anno 2021 sono stati realizzati i seguenti progetti formativi:

- dodici progetti formativi rivolti a dodici studenti del Master *"Paesaggi a rischio. Il Progetto di paesaggio nei territori vulnerabili, anno 2020-2021, presso il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, sul tema "Progetto per l'area delle dighe del Pertusillo e di Monte Cotugno"*;
- un progetto formativo rivolto ad uno studente di laurea in titolo L-8 presso l'Universitas Mercatorum, sul tema della "Sistematizzazione ed archiviazione dei dati geografici nell'ambito delle attività di pianificazione territoriale di area vasta, attraverso l'utilizzo di software GIS";
- un progetto formativo rivolto ad uno studente di laurea in ingegneria Informatica - Biomedica e TLC, presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", sul tema della "Sistematizzazione ed archiviazione dei dati geografici nell'ambito delle attività di pianificazione territoriale di area vasta, attraverso l'utilizzo di software GIS".

L'attività di formazione durante l'anno 2021 ha visto anche lo sviluppo di studi presso l'Autorità, rivolto a studenti che hanno terminato il loro percorso formativo universitario, ma fortemente motivati a proseguire la ricerca tecnico/scientifica e l'aggiornamento professionale. E' stato, pertanto, realizzato un progetto formativo di studio, rivolto ad una ricercatrice interessata ad approfondire a livello di Distretto le tematiche inerenti il tema la "Risorsa Suolo: Pressioni, Bersagli, Impatti", Area di Studio: "Terra dei fuochi".

- *Le attività di cui agli accordi di Programma tra Autorità di Bacino Distretto Appennino Meridionale / Ministeri / Ispra / Istat / Sovrintendenze / Regioni / Arpa / Università / Enti Locali / Associazioni / ecc..*

Le attività relative alle intese sono riportate nei paragrafi di cui al capitolo 4, ad eccezione di quelle con Sovrintendenze ed Associazioni, per le quali nel 2021 non è stata svolta ulteriore azione.

*- Altre azioni connesse alla pianificazione e programmazione dell'Autorità di Bacino Distretto Appennino Meridionale*

Redazione documenti di indirizzo:

- a) Indirizzi operativi per gli aggiornamenti puntuali dei PAI;
- b) Modalità tecnico-operative per la valutazione di proposte di ripermimetrazione di aree di Attenzione per il rischio idraulico - PAI Calabria;
- c) Circolare Autorità di Bacino Distrettuale per l'utilizzo, con prescrizioni, di strutture amovibili lungo le fasce costiere soggette a pericolosità e rischio

*- Le attività a supporto dell'azione del Commissario Straordinario per la rimozione ed allontanamento fusti radioattivi deposito Cemerad - Statte - Taranto*

L'Autorità di Bacino del Distretto dell'Appennino Meridionale ha supportato il Commissario Straordinario per l'attuazione dell'intervento di messa in sicurezza e gestione dei rifiuti pericolosi e radioattivi siti nel deposito ex Cemerad, nel territorio comunale di Statte (TA) per:

- verifiche e sopralluoghi quindicinali dello stato dei luoghi finalizzato al controllo delle condizioni di sicurezza del capannone e di tutti i locali nonché delle aree esterne incluso le recinzioni, al controllo dell'integrità dei fusti, alla funzionalità degli impianti esistenti;
- comunicazioni al Prefetto di Taranto, al sindaco del Comune di Statte ecc. per aggiornamento verifiche e sopralluoghi;
- aspetti procedurali, tecnico-amministrativi e finanziari.

*- Le attività Autorità di Bacino Distrettuale di supporto al Commissario Straordinario di Governo art. 1, comma 154, L. 145/2018*

Nell'ambito delle attività in carico al Commissario Straordinario, nel seguito si sintetizzano, per schema idrico, le attività svolte nel 2021:

*Schema idrico Ofanto*

Sono state inviate al MIMS le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie delle dighe di Conza e Saetta. Sono stati redatti ed inviati al MIMS il Progetto Definitivo dell'intervento di manutenzione del paramento di monte, di ripristino funzionale della cabina elettrica, di manutenzione dell'impianto di illuminazione e di installazione della linea vita, per la diga di Conza ed il Progetto Definitivo di ripristino del manto di tenuta del paramento di monte, dei giunti del cunicolo di ispezione longitudinale, dell'impianto di illuminazione del coronamento, e l'installazione di dispositivo anticaduta sul muro paraonde, per la diga di Saetta, in anticipazione rispetto alle rivalutazioni sismiche in corso.

*Schema idrico Basento-Bradano*

Sono state inviate le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie delle dighe di Camastra, Acerenza e Genzano, queste ultime a cura della Struttura Tecnica del Commissario Straordinario. Sono stati redatti ed inviati al MIMS i Progetti Definitivi per gli interventi di

abbattimento e ricostruzione delle case di guardia a servizio delle dighe di Acerenza e Genzano, in anticipazione rispetto alle rivalutazioni sismiche, ed il Progetto definitivo dell'intervento di ripristino dell'Adduttore Acerenza-Genzano. È in corso l'esecuzione della rivalutazione sismica della diga di Serra del Corvo.

#### Schema idrico Ionico-Sinni

Sono state inviate al MIMS le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie della diga del Pertusillo ed il Progetto Definitivo dell'intervento di ripristino funzionale delle passerelle presenti sul paramento di valle del corpo diga, in anticipazione rispetto alle rivalutazioni sismiche. È in corso l'esecuzione della rivalutazione sismica della diga di Monte Cotugno.

#### *- Pubblicazione Decreti, Regolamenti ed altro*

L'Autorità di Bacino distrettuale dell'Appennino Meridionale nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ha provveduto alla pubblicazione nel corso del 2021 di un numero totale di 1.372 Decreti Segretariali a carattere tecnico-amministrativo, garantendo la messa in opera dei flussi informativi informatizzati nelle principali sottosezioni, in linea con la più recente normativa in materia (d.lgs 33/13 e ss.mm-ii.).

In particolare, nel rispetto del principio della trasparenza, inteso come accessibilità alle informazioni che riguardano l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, si è provveduto alla costante diffusione dei dati, delle informazioni e dei documenti che riguardano l'Autorità di Bacino in tutte le sue articolazioni.

A titolo esemplificativo è stato prodotto e pubblicato, come da norma vigente, l'aggiornamento costante degli elenchi dei consulenti e collaboratori, pubblicata nella sottosezione dell'Amministrazione Trasparente recante il titolo "Consulenti e collaboratori", riportando la specifica – in corrispondenza di ogni nominativo – dell'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso dello stesso (ai sensi dell'art. 15, comma 1 del suddetto decreto legislativo); inoltre rispetto alla pianificazione distrettuale, sono stati oggetto di pubblicazione gli atti relativi ai procedimenti di proposte di modifiche della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio dei Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (sezione pianificazione e governo del territorio) delle Sedi Operative Distrettuali.

Tutte le attività svolte nell'anno 2021 sono state brevemente riportate ed in particolare per alcune di queste, vista la mole di lavoro svolto e relativa documentazione prodotta, si rinvia alle Relazioni attività 2021.

#### *4.3 Obiettivi Operativi anno 2022*

- ✓ Predisposizione attività Piano di Gestione Acque IV° ciclo e programma di misure strutturali e non strutturali, attività di concertazione ed informazione.

- ✓ Predisposizione attività e proseguimento Piano di Gestione Rischio Alluvioni (III° ciclo) con affinamento di linee guida e programmazione di misure strutturali e non strutturali, attività di concertazione ed informazione.
- ✓ Riperimetrazione Piano di Assetto Idrogeologico vigente - PAI rischio idrogeologico frane / alluvioni ed erosione costiera.
- ✓ Attività per la redazione Piano di Gestione Rischio da Frana.
- ✓ Predisposizione attività per redazione Piano di Gestione Rischio Sistema Costiero e realizzazione di azioni prioritarie.
- ✓ Attività relative a sub piani trasversali: Sistema Fisico, Beni esposti: danno e vulnerabilità, Cartografia, Monitoraggio, Dati Satellitari, Sistema Cavità, Sistema Paesaggio.
- ✓ Definizione e programmazione di interventi strutturali e non strutturali “trasversali” dei piani di cui ai punti precedenti.
- ✓ Piano di Distretto.
- ✓ Progetti specifici di Mitigazione e gestione del Rischio da Frana – Minori.
- ✓ PON Legalità - Sistema di protezione e sorveglianza del Bacino di alimentazione del Gruppo sorgivo di Cassano Irpino – Sicurezza Idrica / Sicurezza Sociale
- ✓ Attività finalizzata alla redazione del Master Plan Sarno – stato qualitativo delle acque – Analisi Pressioni, Bersagli ed Impatti.
- ✓ Completamento Progetto “Monitoraggio e strumenti operativi per la prevenzione e gestione dei rischi / Convenzione con Regione Puglia nell'ambito del Programma POR PUGLIA 2014-2020
- ✓ Piano di monitoraggio dei corpi idrici sotterranei della Regione Puglia -Progetto Maggiore
- ✓ Progettazione intervento di completamento dello Scolmatore Isola Liri – Regione Lazio.
- ✓ Interventi di manutenzione idraulica - programma anno 2018 anno 2019
- ✓ Intervento di consolidamento, risanamento conservativo ed ambientale dell’arco naturale di Palinuro nel comune di Centola”, di cui all’accordo di Programma Autorità di Distretto/Regione Campania/Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni/Comune di Centola
- ✓ Progettazione e redazione Intervento di sistemazione idraulica ed ambientale della Foce del Fiume Mingardo per la difesa degli abitati e delle infrastrutture presenti lungo il corso d’acqua da rischio alluvioni
- ✓ Progettazione e realizzazione interventi Regione Campania
  - Accordo di Programma tra MATTM e Regione Campania del 12/11/2010 - Delibera CIPE n.8/2012 –  
 Proseguo degli Interventi urgenti per la mitigazione rischio idrogeologico (nn. 4, 17, 29, 30 e 37):

1. *Ripristino funzionale di torrenti e valloni per la salvaguardia dei centri abitati nel comprensorio del Partenio - Opere di completamento 2° stralcio nel Comune di Cervinara*”;

2. *Rifunzionalizzazione scolmatore Lavapiatti nel comune di Castel Volturno (CE)*”;

3. *Risanamento idrogeologico del Fosso Cavone in territorio del comune di Rotondi (AV)*”;

4. *Risanamento idrogeologico dei pendii a monte delle frazioni del comune di Serino*”;

5. *“Interventi di Regimazione del Torrente Fenestrelle”*.

- Fondo Progettazione “Interventi dissesto idrogeologico – Regione Campania” – Esecuzione del Decreto del Coordinatore della Struttura di Coordinamento del Commissario Straordinario Delegato (Ex art. 10 c. 1 D.L. 91/2014) n. 33 del 18.10.2018

Proseguo degli Interventi Codice ReNDIS: 15IR710/G1, 15IR713/G1, 15IR644/G1 e 15IR208/G1:

1. *Ripristino funzionale di torrenti e valloni per la salvaguardia dei centri abitati nel Comune di Cervinara*”;

2. *Azione integrata della mitigazione del rischio idrogeologico della foce Volturno e del Litorale Domitio*;

3. *Stabilizzazione dei versanti afferenti il bacino montano del Fosso Cavone in territorio del comune di Rotondi (AV)*”;

4. *Risanamento costoni ad elevata pericolosità incombenti sulla SS 163 tra Piano di Sorrento e Vietri sul Mare*.

- ✓ Programma Interventi “Casa Italia”
- ✓ Programma Interventi di cui al DPCM settembre 2021
- ✓ Gestione e bilancio dei sedimenti e sistemazione dei bacini idrografici territorio Regione Calabria
- ✓ Master Plan Interventi mitigazione e rischio idrogeologico Regione Calabria
- ✓ Attività Osservatorio Risorse Idriche
- ✓ Attività di cui ai Contratti di Fiume
- ✓ Analisi socio-economica ai fini della pianificazione e programmazione distrettuale
- ✓ Attività di cui agli accordi con Archeoclub
- ✓ Attività di cui al tavolo CIS – Terra dei Fuochi
- ✓ Direttive ed orientamento per la sostenibilità delle risorse acqua e suolo quale supporto al Governo territoriale.

- ✓ Attività finalizzata al censimento e valutazione dei Beni archeologici nell'evoluzione storico-culturale dell'area distrettuale
- ✓ Attività di valutazione, istruttoria e parere per il programma di interventi per la mitigazione rischio idrogeologico (MATTM – Rendis – DPCM settembre 2021)
- ✓ Attività di cui al Tavolo Direttiva 91/676/CE (nitrati)
- ✓ Accordo ANBI – Attività di co-pianificazione e co-programmazione interventi nel sistema irriguo ed agricolo
- ✓ Attività di cui al progetto specifico “Configurazione tecnico/amministrativa/giuridica delle aree ad alto rischio idraulico ai fini della loro gestione anche a supporto delle misure di protezione civile (seconda parte PGRA)”
- ✓ Attività finalizzata alla costituzione delle banche dati delle indagini geologico-geotecniche eseguite da Enti vari nell'area distrettuale ai fini della caratterizzazione stratigrafica del sottosuolo e della caratterizzazione dei litotipi in esso presenti
- ✓ Informatizzazione, SIT, GIS relativi a tutte le attività di pianificazione, programmazione e gestione a cura dell'Autorità di Bacino Distrettuale
- ✓ Completamento attività di cui all'Accordo con CREA

A tutte le attività di cui agli Obiettivi Strategici ed Operativi sono fortemente connessi Programmi, Azioni, Macroattività trasversali quali:

- ✓ Bilancio e Variazioni di Bilancio
- ✓ Aggiornamento e revisione Programma triennale della trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione.
- ✓ Espressione pareri/contributi previsti dagli strumenti di pianificazione al fine di un condiviso governo del territorio radicato ai principi di resilienza e sostenibilità.
- ✓ Transizione al digitale in relazione alle attività tecnico-istituzionali ed amministrative dell'Autorità Distrettuale.
- ✓ Semplificazione amministrativa per una efficienza ed efficacia dell'operato dell'Autorità Distrettuale.
- ✓ Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali.
- ✓ Attività finalizzate alla Difesa dell'Amministrazione nel Contenzioso.
- ✓ Aggiornamento normativo in merito alle attività a cura dell'Autorità di Bacino Distrettuale in ambito nazionale e regionale e correlazione con l'evoluzione tecnica e tecnologica di riferimento.

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati sono, inoltre, indispensabili una serie di attività operative che rendono efficienti l'operatività dell'Autorità Distrettuale, tra le quali si richiamano:

- ✓ Organizzazione e funzionamento degli uffici.

- ✓ Gestione delle procedure per l'avvio e realizzazione della pianificazione e dei progetti, compresa la diffusione, informazione e gestione.
- ✓ Sportello Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).
- ✓ Implementazione del protocollo informatico e informatizzazione dei processi amministrativi.
- ✓ Gestione degli adempimenti di legge tramite piattaforme on line.
- ✓ Gestione sistema documentale per ridurre i flussi cartacei: implementazione dell'uso della PEC.
- ✓ Periodico aggiornamento del sito web istituzionale nei contenuti e nell'aspetto sulla base delle linee guida per i siti web della P.A.
- ✓ Realizzazione di convegni, seminari ed incontri tematici, nell'ambito del percorso di condivisione e partecipazione pubblica.
- ✓ Attività di Formazione
- ✓ Pubblicazioni.
- ✓ Istruttoria richiesta concessioni d'acqua e relativo parere – Distretto Appennino Meridionale
- ✓ Istruttoria richieste di compatibilità idrogeologica interventi e strumenti di pianificazione e relativo parere – Distretto Appennino Meridionale
- ✓ Attività Risarcimento danni – Regione Campania
- ✓ Semplificazione Amministrativa Norme di cui agli ex PAI e PSAI
- ✓ Attività di cui agli Accordi con Istituzioni ed Associazioni
- ✓ Attività di coopianificazione e concertazione con gli Enti
- ✓ Sopralluoghi e verifiche in sito
- ✓ Gestione Emergenza Sanitaria Covid-19, predisposizione procedimenti per fronteggiare l'emergenza e la gestione dei DPI
- ✓ Predisposizione Piano per la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
  
- ✓ Attività Autorità di Bacino Distrettuale di supporto:
  - al Commissario Straordinario di Governo art. 1, comma 154, L. 145/2018 per efficientamento dighe area a gestione ex EIPLI
  - al Commissario Straordinario per *l'attuazione dell'intervento di messa in sicurezza e gestione dei rifiuti pericolosi e radioattivi siti nel deposito ex Cemerad nel territorio del comune di Statte*

Le attività di cui sopra (obiettivi anno 2022) verranno valutate, laddove possibile, in ragione del miglioramento conseguito rispetto all'anno precedente.

Al presente Piano vengono allegati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti.

## **5. SISTEMA A CASCATA E AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### *5.1 Sistema a cascata "elastico"*

Il Piano della Performance così definito, correla ed integra le molteplici attività di natura tecnica ed amministrativa a cura dell'Autorità Distrettuale e le configura nel "Quadro strategico complessivo e di sistema distrettuale"; attività di pianificazione e gestione che, per propria natura, sono altamente complesse e che richiedono criteri, indirizzi, linee guida ed un approccio interdisciplinare e multi scalare per dare risposte in termini di efficacia ed efficienza a quelli che sono gli usi delle risorse, mitigazione e gestione del rischio, programmazione ed attuazione di misure strutturali e non strutturali (quest'ultime intese come monitoraggio delle risorse, bilancio idrico-idrologico, deflusso ecologico, presidio territoriale, manutenzione del territorio, analisi economica, direttive ed orientamenti, ecc.).

La predisposizione ed attuazione di tale processo nella sua interezza necessita di un supporto giuridico-amministrativo significativo, trasversale e dinamico che possa accompagnare le varie azioni nella loro evoluzione, anche a "carattere sinusoidale".

Inoltre, l'operatività degli uffici e la strumentazione necessaria devono essere, entrambe, adeguate all'ordinario e pronti per le straordinarietà ed emergenze, onde consentire l'efficienza necessaria anche in situazione di "alta attenzione".

Pertanto gli obiettivi strategici declinati nel presente Piano, nel quadro generale degli indirizzi strategici e della mission istituzionale dell'Autorità di Distretto, pur rappresentando il punto di partenza del ciclo della performance e di orientamento delle performance individuali alla performance organizzativa attesa, presuppongono altresì attività intersettoriali e/o relative ad obiettivi trasversali, che non sempre sono ben definibili operativamente ed individualmente.

Ciò chiarito, per la realizzazione degli obiettivi strategici sono comunque individuati obiettivi operativi, assegnati ai dirigenti ed al personale sulla base delle schede del Sistema di misurazione e valutazione SMVP ed in coerenza con esso, secondo il sistema "a cascata" attraverso la distribuzione al personale dirigenziale delle competenze relative alle attività previste nell'ambito della performance organizzativa.

Le attività intersettoriali e/o relative ad obiettivi trasversali, sono assegnate in maniera "elastica" contribuendo in ogni caso alla realizzazione della performance organizzativa (che è collegata - ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 165/01 – all'Autorità nel suo complesso), che è in funzione della creazione di valore pubblico ossia del miglioramento del livello di benessere dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Gli obiettivi operativi di cui al precedente "Quadro Schematico – Linee strategiche, Obiettivi Strategici ed Obiettivi operativi" sono programmati per annualità/triennio.



In coerenza agli obiettivi strategici ed operativi dell’Autorità ai Dirigenti sono assegnati annualmente obiettivi - sulla base di quanto previsto nel SMVP e con l’utilizzo delle schede di cui all’allegato 1 al SMVP.

Agli obiettivi sono correlati specifici indicatori finalizzati a misurarne il grado di realizzazione.

Per “pesare” la Performance Organizzativa si fa ricorso agli indicatori definiti nella scheda di cui al seguente paragrafo 7 che saranno riscontrati al termine del periodo temporale di riferimento (anno e triennio), al fine di misurare il grado di realizzazione degli obiettivi. Il raggiungimento degli obiettivi di Ente è formalmente approvato con la Relazione della Performance, validata dall’OIV.

Tali indicatori sono legati ai temi strategici di pianificazione distrettuale ed al miglioramento delle prestazioni.

Anche per il ciclo 2022-2024, si cercherà di fare riferimento, tra gli altri, agli indicatori comuni previsti dalla circolare DFP (n.0080611 del 30/12/19) riportata in allegato.

## *5.2 Monitoraggio e azioni di miglioramento*

Nel ciclo della gestione della performance le attività di misurazione e valutazione hanno un aspetto trasversale e dinamico: il monitoraggio. Esso rappresenta una funzione svolta periodicamente sia dal Segretario Generale che dai Dirigenti, nell’esercizio del controllo direzionale proprio della responsabilità della dirigenza, sia dall’OIV, nell’esercizio delle funzioni attribuitegli.

Il monitoraggio costante, in particolare del Segretario Generale, consente un virtuoso processo di feed-back o di retroazione che permette di attivare costantemente e tempestivamente eventuali necessari interventi correttivi migliorativi, anche attraverso:

- lo sviluppo e redazione di prodotti a carattere tecnico-amministrativo in relazione alle Macroazioni definite e complessivamente al governo del territorio;
- la rete costruita con gli Enti ed al riferimento che per loro rappresenta l’Autorità in termini di pianificazione, governo del territorio, costruzione di progetti, ecc..

Da questa valutazione scaturisce una eventuale “registrazione” del percorso in termini di attività, di personale e di efficienza della struttura nella sua complessità e, quindi, di eventuale messa a sistema del percorso di pianificazione e di rivisitazione del proprio “cassetto degli attrezzi”.

L’Organismo indipendente di valutazione, per quanto di sua competenza, monitora l’attuazione degli obiettivi indicati nel Piano e rileva lo stato di realizzazione degli stessi, individuando eventuali scostamenti, le relative cause e gli eventuali interventi correttivi confrontandosi con il Segretario Generale ed i Dirigenti. Degli esiti del monitoraggio, comunicati al Segretario Generale, l’OIV tiene conto in sede di valutazione della performance organizzativa, validazione della Relazione sulla performance e nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema.

In considerazione del processo organizzativo dell’Autorità per vari aspetti ancora da perfezionare e della specifica, complessa e variegata attività svolta non sempre facilmente

“standardizzabile” le azioni di miglioramento sul ciclo di gestione della performance e sul sistema di misurazione e valutazione della Performance saranno nel prossimo triennio, riconoscendo l’amministrazione il valore di target ed indicatori attendibili, concentrate prevalentemente nella ricerca ed individuazione di strumenti tesi, nel rispetto di quanto espressamente richiesto dal comma 2 dell’art. 5 del D. Lgs. 150/09, alla commisurazione degli obiettivi ai valori di riferimento derivanti da standard sia quantitativi che qualitativi definiti a livello nazionale e internazionale. Obiettivo dell’Amministrazione è elaborare una griglia “indicatori e target”, anche auspicabilmente con il contributo dell’OIV di recente nomina (D.S. n. 607 del 25/05/2021), facilmente fruibile dagli operatori e facilmente consultabile dagli interessati. L’approvazione del bilancio e l’avvio di una gestione contabile autonoma inoltre, potrà concorrere allo sviluppo di un modello più facilmente riscontrabile in termini di risorse – umane, finanziarie e strumentali – assegnate ai destinatari degli obiettivi operativi.

## 6. SINTESI DEL PROCESSO (DAL PIANO ALLA RELAZIONE FINALE)

Nella tabella seguente si rappresenta una sintesi del processo con i principali adempimenti, gli attori e le relative attività, e le scansioni temporali.

<b>Adempimenti</b>	<b>Termini</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Piano della performance	Entro 31 gennaio (*)	Approvazione del piano della performance	Segretario Generale
Assegnazione obiettivi ai dirigenti e non dirigenti	Entro 31 marzo dell’anno di riferimento	Comunicazione obiettivi di struttura e assegnazione obiettivi individuali	Segretario Generale Dirigenti
Monitoraggio interno	Periodico	Feedback	Segretario Generale Dirigenti
Valutazione dell’anno precedente	Entro 28 febbraio dell’anno successivo a quello oggetto di valutazione	Misurazione e valutazione dei risultati conseguiti dal personale dirigente e non (anno precedente)	Segretario Generale Dirigenti OIV
Relazione sulla performance dell’anno 2021	Entro il 31 maggio	Adozione della relazione	Segretario Generale
	Entro il 30 giugno	Validazione della relazione	OIV
Monitoraggio esterno	Periodico	Rilevazione di eventuali interventi correttivi e attività propedeutica alla validazione della relazione del SG e alla relazione sul funzionamento complessivo del sistema	OIV

Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità	Entro il 30 giugno	Redazione della relazione	OIV
---	--------------------	---------------------------	-----

(\*) per l'anno 2022 il Piano, quale sezione del PIAO, è stato prorogato al 30 giugno, art. 6 comma 4 D.L. 80/21

## 5.7. INDICATORI Performance organizzativa

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVI	OBIETTIVO OPERATIVO	PRODOTTI / AZIONI	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il governo della risorsa idrica</li> <li>• La sostenibilità della risorsa suolo</li> <li>• La gestione del rischio idrogeologico da alluvioni</li> <li>• La gestione del rischio idrogeologico da frane</li> <li>• La sostenibilità e la gestione della fascia costiera</li> <li>• La tutela e la valorizzazione del sistema ambientale-paesaggistico-culturale</li> </ul>	<p>Si rimanda a quanto riportato nel Capitolo 3 – QUADRO SCHEMATICO <i>LINEE STRATEGICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI</i></p>	<p>ALTO</p> <p>MEDIO</p> <p>BASSO</p>	<p>Si rimanda a quanto riportato nel Capitolo 3 – QUADRO SCHEMATICO <i>LINEE STRATEGICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI</i></p>	<p>Linee Guida, norme, direttive. Attività (di studio, analisi, indagini, ecc.).</p> <p>Redazione degli strumenti di pianificazione e di gestione e sub piani.</p> <p>Prodotti (elaborati, relazioni, grafici).</p> <p>Progettazione e realizzazione interventi strutturali e non strutturali.</p> <p>Pareri per compatibilità idrogeologica di interventi e piani sul territorio.</p> <p>Progetti specifici.</p> <p>Adozione e/o approvazione atti tecnico-amministrativi dagli Organi deputati.</p> <p>Incidenza degli strumenti nel governo delle risorse acqua e suolo, mitigazione e gestione del rischio.</p> <p>Coinvolgimento portatori di interesse.</p> <p>Trasparenza e diffusione delle attività.</p>	<p>Numero e valenza Linee guida, criteri.</p> <p>Numero di attività, estensione area ed Approcci metodologici innovativi.</p> <p>Programma tecnico/operativo gestionale, Numero ed estensione, diversificazione degli strumenti di pianificazione.</p> <p>Elaborati e prodotti per redazione piani (in termine di qualità e quantità del prodotto).</p> <p>Numero pareri, numero istruttorie per rilascio concessioni.</p> <p>Pratiche ed istruttorie - numero atti per la ripermetrazione dei livelli di rischio (proposte, decreti e delibere).</p> <p>Riscontro degli effetti della pianificazione (in termini di interventi di mitigazione e gestione del rischio, di concessione, di pianificazione a livello regionale e locale).</p> <p>Concertazione e divulgazione.</p> <p>Governance Istituzionale.</p> <p>Numero e caratteristiche accordo.</p>

					<p>Informatizzazione dei risultati. Atti pubblicati. Valutazione rapporto investimenti / prodotti (n° prodotti informatizzati, n° sopralluoghi, incontri, riunioni con gli Enti). Ricadute ambientali, sociali, scientifiche ed economiche (in termini di accordi, intese, semplificazione di strumenti di pianificazione e copianificazione, collaborazione con comunità scientifiche e pubblicazioni), coinvolgimento nell'attuazione delle attività di soggetti privati e contributo allo sviluppo di un territorio attraverso opere ed azioni.</p>
--	--	--	--	--	--

Il peso degli obiettivi (alto, medio, basso) si basa sui seguenti range:

- da 30 a 60 basso
- da 61 a 80 medio
- da 81 a 100 alto

Gli obiettivi di Ente hanno tutti peso equivalente, concorrendo tutti insieme al raggiungimento della performance organizzativa, laddove agli obiettivi assegnati ai dirigenti, attraverso una stima congiunta tra valutato e valutatore in base al grado di importanza rivestito è attribuito un valore in misura variabile sulla base di quanto sopra precisato.

Programmi, Azioni e Macro-attività trasversali alla pianificazione e programmazione distrettuale:

- Aggiornamento e revisione Programma triennale della Trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione.

- Espressione pareri/contributi previsti dagli strumenti di pianificazione.
- Transizione al digitale.
- Semplificazione amministrativa.
- Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali.

Le succitate azioni trasversali sono valutate attraverso i risultati e prodotti e relativi indicatori di cui alla tabella paragrafo 7. Come inoltre anticipato al paragrafo 5 a decorrere dal ciclo 2021-2023, saranno presi in considerazione, per quanto possibile, gli indicatori comuni previsti dalla circolare DFP (n.0080611 del 30/12/19) riportata in allegato, facendo ricorso all'utilizzo dell'applicativo online messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica sul Portale della Performance.

## 6) Sottosezione - programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Nel processo di aggiornamento del presente documento si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e della mancanza nel corso dell'anno 2021 (ma in generale dalla istituzione dell'Ente Distrettuale) di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi né sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali confermando, in linea di massima, il precedente restante contenuto.

\*\*\*

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 il P.T.P.C.T.:

- individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze;
- prevede, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitora i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti;
- individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C.T rappresenta, pertanto, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Attraverso la predisposizione del P.T.P.C.T., in sostanza, l'amministrazione attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il P.T.P.C.T. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento

e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Come indicato nel PNA 2019 il processo di gestione del rischio si deve sviluppare secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

### *6.1 Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance*

Realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio della corruzione presuppone che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) sia coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in particolar modo, con il Piano della performance.

Il legame tra il P.T.P.C.T. e il Piano della performance è stato più volte sottolineato dal legislatore il quale, all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, ha espressamente previsto che gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico – gestionale, tanto da prevedere all'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013 (c.d. codice della trasparenza) che l'O.I.V. e gli altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance.

Pertanto, il P.T.P.C.T. risulta strettamente collegato sia al Piano e alla Relazione annuale sulla performance (ex art. 10 D.lgs. 150/2009) che al Sistema di Misurazione e Valutazione della stessa (ex art. 7 D.lgs. 150/2009). Tra gli obiettivi, oggetto della performance organizzativa (ex art. 8 D.lgs. 150/2009) e della performance individuale (ex art. 9 D.lgs. 150/2009), devono infatti considerarsi inclusi anche quelli relativi all'attuazione della L. 190/2012 e, in particolare, all'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T..

Si evidenzia che con particolare riferimento alla strategia di prevenzione del rischio di corruzione da perseguire nel triennio 2022 – 2024, in continuità con i precedenti P.T.P.C.T. e Piano della performance, risulta centrale il tema della realizzazione del sistema di gestione del rischio corruttivo che dovrà prevedere gli opportuni collegamenti con il sistema di controllo di gestione. La coerenza tra i due sistemi costituirà, pertanto, uno degli elementi che assicureranno il collegamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e la programmazione dell'attività amministrativa. Ai fini della messa a punto dei due sistemi sarà necessario effettuare la ricognizione e la mappatura delle linee di attività. Va rilevato che tale lavoro dovrà necessariamente tenere conto della riorganizzazione in corso dell'Ente Distrettuale.

Il collegamento tra sistema di prevenzione della corruzione e ciclo della performance è stato altresì rafforzato a partire dal 2021, a seguito dell'adozione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance quale strumento necessario, anche, per l'acquisizione, la raccolta e la sistematizzazione delle informazioni connesse alla performance organizzativa e individuale. Tale modello è funzionale a supportare le diverse fasi di individuazione, assegnazione, validazione degli obiettivi specifici ed annuali e di definizione delle attività e dei connessi indicatori e target e ad assicurare la corretta acquisizione e messa in relazione delle informazioni, anche ai fini delle successive attività di misurazione dei risultati.



Alla luce di quanto sopra esposto, appare evidente che la coerenza fra la programmazione dell'attività amministrativa e l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale forma di contrasto all'illegalità e motore di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica, si conferma fra le priorità per il prossimo triennio anche ai fini del miglioramento continuo dell'efficacia e della qualità dei servizi.

#### *6.2 I soggetti ed i ruoli della prevenzione della corruzione*

Si riportano, di seguito, i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del presente piano:

- L'organo di indirizzo politico (Conferenza Istituzionale Permanente);
- Il responsabile della prevenzione (Segretario Generale - dott.ssa Vera Corbelli);
- I dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
- L' O.I.V.;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.;
- I dipendenti dell'amministrazione;

##### *6.2.1 L'organo di indirizzo politico (Conferenza Istituzionale Permanente):*

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- dispone la pubblicazione del P.T.P.C..

##### *6.2.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione.*

Con Delibera n.3 del 14/12/2017 della Conferenza Istituzionale Permanente la dott.ssa Vera Corbelli è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di quest'Autorità di Bacino Distrettuale.

Il RPCT, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i

criteri definiti nel presente Piano;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

#### *6.2.3 I dirigenti per l'area di rispettiva competenza:*

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT ed operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- 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 rotazione del personale;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### *6.2.4 L' O.I.V.:*

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo
- valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

#### 6.2.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

#### 6.2.6 I dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.T.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

### 6.3 - La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate finalizzate al controllo del rischio; è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno: la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Autorità acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno);
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di seguito riportate (par. 4.2.3).

Di seguito sono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

#### 6.3.1 Analisi del contesto esterno ed interno

- **L'analisi del contesto esterno** ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Detta fase preliminare consente di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Pertanto la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di

interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Come indicato nel PNA 2019 l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Relativamente alle fonti esterne, l'Amministrazione si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- le Relazioni sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate annualmente al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati;
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), presentate semestralmente al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati.

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati nonché sul sito web del Ministero dell'Interno.

Le predette relazioni evidenziano, oltre alle note infiltrazioni della criminalità organizzata nel meridione, anche le trasversali conseguenze dell'emergenza pandemica sui settori socio-economici nazionali così come sulle singole attività produttive che *“potrebbero diventare oggetto degli interessi delle mafie che sono notoriamente in grado di cogliere nelle situazioni di sofferenza opportunità per i loro scopi”*. Quanto detto varrebbe *“soprattutto per le cosche calabresi che hanno sempre dimostrato di saper sfruttare a proprio vantaggio le situazioni di emergenza massimizzando i profitti ed orientando gli investimenti verso contesti in forte difficoltà finanziaria”*.

Relativamente alle organizzazioni criminali di matrice straniera le stesse costituiscono una componente stabile e consolidata nel più ampio scenario criminale nazionale secondo quanto appurato dalle attività investigative condotte dalle Forze di Polizia nel semestre di riferimento. Numerosi pronunciamenti giudiziari hanno peraltro riconosciuto le connotazioni tipiche della mafiosità nella struttura e nell'operatività criminale di alcuni tra tali sodalizi (in particolare strutture criminali cinesi ed i *“cults”* nigeriani che presentano un elevato grado di strutturazione interna e controllo sui diversi *“assets”* criminali). Di particolare interesse è la considerazione che *“nelle regioni meridionali si registra la loro prevalente subordinazione alle organizzazioni mafiose autoctone. Occorre segnalare tuttavia che le consorterie nigeriane denominate “cults” tenderebbero a rafforzarsi e ad acquisire un grado di autonomia sempre maggiore anche al sud ove le evidenze investigative sembrerebbero confermare il raggiungimento di un certo livello di coesistenza con le mafie locali. Le compagini etniche risultano talvolta alleate per la realizzazione di specifici affari illeciti spesso evitando contrapposizioni perseguendo equilibri basati sulla ripartizione territoriale e dei settori criminali di interesse”*.

Relativamente, altresì, al *“Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici”* dalle predette Relazioni emerge che *“le tecniche di infiltrazione possono verificarsi in fase di programmazione e progettazione esercitando l'azione corruttiva nei confronti dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici-professionisti incaricati (c.d. area grigia). L'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto esecutivo secondo modalità che in un periodo successivo consentiranno varianti in corso d'opera e l'accrescimento della spesa pubblica con il conseguente ingigantimento dei ricavi delle aziende aggiudicatarie.*

*Le società “mafiose” si insinuano tuttavia anche nella fase di gara ovvero sia nella stesura del bando e delle procedure di evidenza pubblica attraverso accordi illeciti con appartenenti*

*infedeli alla pubblica amministrazione. Per quanto riguarda la fase di esecuzione dell'appalto le mafie possono partecipare direttamente attraverso proprie imprese affiliate oppure estorcendo denaro a quelle appaltatrici o in subappalto”.*

Relativamente alle fonti interne si rappresenta che non sono pervenute segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o altre modalità. Le informazioni sono raccolte, in particolare, nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni pubbliche e non rilevano criticità.

- **L'Analisi del contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

#### *6.3.1.2 Struttura organizzativa*

Il *“Regolamento generale di organizzazione e funzionamento degli Uffici dell'Autorità di bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale”* (adottato con Delibera n. 3 dalla Conferenza Istituzionale Permanente nella seduta del 18/11/2019) disciplina le linee fondamentali per l'organizzazione e funzionamento degli uffici, l'articolazione della struttura operativa dell'Ente, l'organizzazione e la gestione delle risorse umane dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale. Detto documento articola la struttura organizzativa dell'Autorità di Bacino Distrettuale in: Aree; Staff al Segretario Generale; Settori; Unità Organizzative; Uffici di scopo; Uffici territoriali sub distrettuali - individuando le aree ed i settori quali strutture di livello dirigenziale.

Con decreto segretariale n. 139 del 10/03/2020 è stato adottato il *“Documento di organizzazione della STO del Distretto dell'Appennino Meridionale”* nel quale sono state individuate nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, del D.Lgs. 152/2006 e dello Statuto (art.13, comma3), le macrostrutture di livello dirigenziale dell'amministrazione.

Per puntuali informazioni sull'organizzazione delle sedi e del personale si rimanda al punto 2 del presente Piano.

#### *6.3.1.3 Mappatura dei processi*

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Allo stato la predetta mappatura risente evidentemente del processo di istituzione delle Autorità di Bacino Distrettuali non ancora definitivamente concluso.

Con decreto segretariale n.471 del 29 giugno 2022 è stato adottato il nuovo *“Funzionigramma dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale”* allegato al presente documento.

#### *6.3.1.4 Elenco dei processi ed individuazione delle aree di rischio.*

Dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno e della normativa di riferimento si ritiene corretto confermare le particolari aree di rischio, già individuate nel precedente PTPCT, riferite ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;  
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale; - sottoarea: reclutamento; progressioni di carriera; conferimento di incarichi di collaborazione.
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006; - sottoarea: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - sottoarea: provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - sottoarea: provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Oltre alle predette aree di rischio sono stati esaminati tutti i processi, primari e di supporto, gestiti dall'Autorità di bacino Distrettuale attraverso la mappatura di tutti i processi dell'amministrazione: ciò ha consentito l'individuazione di ulteriori aree potenzialmente a rischio esplicitate nella tabella E) *"Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio"*.

Si evidenzia, inoltre, che la maggior parte delle attività afferenti al settore acquisti sono attuate mediante l'utilizzo delle convenzioni sottoscritte da Consip, nonché degli strumenti informatici previsti per gli approvvigionamenti delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MePA. A tale proposito va anche valutato che le ridotte dimensioni dell'Autorità comportano un limitato volume dei fabbisogni, con un impatto economico di minor rilievo rispetto a realtà organizzative più grandi.

### *6.3.2 La valutazione del rischio.*

Il presente Piano è stato predisposto secondo la metodologia prevista dall'Allegato 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione

#### *6.3.2.1 L'identificazione del rischio.*

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione che emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

L'attività di identificazione del rischio richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione legati a comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi.

L'identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

- dell'analisi dello specifico contesto esterno e interno effettuata dal RPCT e dalle strutture organizzative di supporto;
- della consultazione e del confronto tra tutti i soggetti ad ogni titolo coinvolti tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

Si evidenzia, inoltre, che sono state utilizzate principalmente le seguenti fonti informative: risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno; risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni; incontri/riunioni etc con altre amministrazioni; risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

#### *6.3.2.2 L'analisi del rischio.*

L'analisi dei rischi - condotta secondo la metodologia descritta dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 - ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Di seguito sono rappresentati i passaggi metodologici attuati per l'analisi del rischio.

Al fine di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci si è proceduto, in primo luogo, all'analisi dei "*fattori abilitanti*" degli eventi corruttivi, quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. In particolare, come suggerito nel succitato PNA 2019, sono stati verificati i seguenti fattori abilitanti: mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Nella predetta fase il modello di gestione del rischio di corruzione mira all'identificazione di una serie di elementi che caratterizzano lo schema di frode:

- le cause (non sempre presenti poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto

di causa – effetto), intese come l’impulso volontario o coatto, attinente la sfera personale, organizzativa, ambientale o procedurale, alla commissione di una condotta illecita.;

- i comportamenti, ossia le modalità operative attraverso le quali, concretamente, è attuato l’atto di corruzione. Un atto di frode può essere compiuto anche ponendo in essere più comportamenti;

- i fattori abilitanti che agevolano il concretizzarsi dei comportamenti e quindi consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per contenere la probabilità di accadimento e gli effetti di un determinato evento.

Successivamente si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio attraverso un approccio quantitativo finalizzato a definire gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. In particolare sono stati verificati i seguenti indicatori, individuati tra quelli suggeriti nel succitato PNA 2019, riadattati alle caratteristiche dell’amministrazione: livello di interesse “esterno”; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grado di attuazione delle misure di trattamento.

In merito ai dati ed alle informazioni rilevate le stesse sono state assunte, principalmente, attraverso l’analisi del contesto esterno ed interno in considerazione dell’assenza di precedenti giudiziari e i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione nonché di segnalazioni pervenute in tema di corruzione (sia interne sia esterne).

Sulla base delle predette scelte metodologiche si è proceduto alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio: in particolare per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, è stata effettuata la misurazione di ognuno dei criteri di valutazione individuati in precedenza applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Ai fini della valutazione del rischio sono, inoltre, incrociati due indicatori compositi rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell’impatto.

Con riferimento all’indicatore di probabilità sono state individuate le seguenti variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

<b>Indicatore di probabilità</b>		
<i>Variabile</i>	<i>Livello</i>	<i>Descrizione</i>
<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti	alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare
<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	Il processo è regolato da diverse norme di livello sovranazionale e nazionale che disciplinano singoli aspetti; subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
	medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del



		TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
	basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Amministrazione o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate le seguenti variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

<b>Indicatore di impatto</b>		
<i>Variabile</i>	<i>Livello</i>	<i>Descrizione</i>
<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	I verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Autorità in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Autorità sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
<b>Impatto organizzativo</b> e/o sulla continuità del servizio,	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero

inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività		aggravio per gli altri dipendenti
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Autorità o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
<b>Danno generato a seguito di irregolarità</b> riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi molto rilevanti in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità
	medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta sostenibili costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità
	basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi trascurabili o nulli in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità

La misurazione dei singoli indicatori consente di pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio finalizzata a fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

A riguardo, come suggerito nel succitato PNA 2019:

- nei casi in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), sono risultati ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, è stato fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento non è necessariamente la media delle valutazioni dei singoli indicatori

### 6.3.2.3 La ponderazione del rischio.

La fase di ponderazione dei rischi è condotta sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi e ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di stabilire: le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità e l'urgenza di trattamento.

Nel definire le azioni da intraprendere si tiene conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo è valutato come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

#### 6.3.2.3.1 Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

a.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Aree di rischio e processi			Indicatori fattori abilitanti		
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Motivazione dei potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa. Lunghezza dei procedimenti amministrativi. Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli. Mancanza di trasparenza. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego		Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti		Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali		Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	
Gare e Contratti	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01		Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	

a.2) Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	alto	medio	alto	alto
Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	medio	medio	alto	medio
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	medio	medio	alto	medio
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	medio	medio	alto	basso

Gare e Contratti	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	alto	medio	alto	alto
------------------	---	---	------	-------	------	------

a.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	alto	medio	medio	medio
Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	medio	medio	medio	medio
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	medio	basso	basso	basso
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	basso	basso	basso	basso
Gare e Contratti	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	medio	medio	medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

b.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
Gare e Contratti	Definizione oggetto affidamento	Avvio del procedimento	Motivazione dei potenziali trasgressori;	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa. Lunghezza dei procedimenti amministrativi.
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento	Pressioni interne;	Alterazione della concorrenza	Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	Pressioni esterne	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non	Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito			
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara			
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Espletamento procedure di gara			
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione			
Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione			
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando			
Gare e Contratti	Redazione crono programma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica			
Gare e Contratti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto			
					congrui al fine di favorire un concorrente
					Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente
					Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute
					Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
					Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie
					Alterazione concorrenza (mancato ricorso a indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie
					Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio
					Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze
					Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la
					Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.
					Scarsa responsabilizzazione interna.
					Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi.
					Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

				necessità di varianti non necessarie
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti		Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose

b.2) Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
Gare e Contratti	Definizione oggetto affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	medio	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Espletamento procedure di gara	alto	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	alto	basso
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando	alto	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Redazione cronoprogramma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica	alto	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Varianti in corso	Esecuzione del	alto	medio	alto	alto

	di esecuzione del contratto	contratto				
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti	alto	medio	alto	alto

### b.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gare e Contratti	Definizione oggetto affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Espletamento procedure di gara	medio	basso	medio	basso
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	basso	basso	medio	basso
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Redazione crono programma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti	alto	medio	medio	medio

*C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

c.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
S.G. / area tecnica / Comitato Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Elaborazione Piani Stralcio di bacino a settori funzionali e Programmi di intervento	Motivazione dei potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	Induzione ad alterare dati, valutazioni e/o atti competenza	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa.
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Compatibilità con gli strumenti di pianificazione di bacino		Induzione ad alterare dati, valutazioni e/o atti competenza	Lunghezza dei procedimenti amministrativi. Debolezza procedure interne.
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Compatibilità con bilancio idrologico/idraulico ex art. 7 R.D. 1775/33		Induzione ad alterare dati, valutazioni e/o atti competenza	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli. Mancanza di trasparenza.
Area amministrativa / Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Formulazione di pareri legali e approfondimenti giuridici		Induzione ad alterare dati, valutazioni e/o atti competenza	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

c.2) Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
S.G. / area tecnica / Comitato Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Elaborazione Piani Stralcio di bacino a settori funzionali e Programmi di intervento	alto	medio	alto	medio
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Compatibilità con gli strumenti di pianificazione di bacino	alto	medio	alto	alto



Area tecnica/ Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Compatibilità con bilancio idrologico/idraulico ex art. 7 R.D. 1775/33	alto	medio	alto	alto
Area amministrativa / Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Formulazione di pareri legali e approfondimenti giuridici	alto	medio	alto	alto

c.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
S.G. / area tecnica / Comitato Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Elaborazione Piani Stralcio di bacino a settori funzionali e Programmi di intervento	medio	medio	medio	medio
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Compatibilità con gli strumenti di pianificazione di bacino	alto	medio	medio	medio
Area tecnica/ Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Compatibilità con bilancio idrologico/idraulico ex art. 7 R.D. 1775/33	alto	medio	medio	medio
Area amministrativa / Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto discrezionale	Formulazione di pareri legali e approfondimenti giuridici	alto	medio	medio	medio

*D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

d.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Motivazione dei potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa.

			per procurare vantaggi a privati	<p>Lunghezza dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Debolezza procedure interne.</p> <p>Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.</p>
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	<p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>
S.G. - Gare e contratti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto discrezionale	Provvedimenti di approvazione contratti di locazione passiva di immobili di proprietà di terzi in uso all'Autorità di bacino	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	<p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità.</p>

d.2) Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Area di rischio	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	alto	alto
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	alto	alto
S.G. - Gare e contratti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto discrezionale	Provvedimenti di approvazione contratti di locazione passiva di immobili di proprietà di terzi in uso all'Autorità di bacino	alto	medio	alto	medio

d.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	medio	medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	medio	medio
S.G. - Gare e contratti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto discrezionale	Provvedimenti di approvazione contratti di locazione passiva di immobili di proprietà di terzi in uso all'Autorità di bacino	medio	medio	medio	medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

e.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	Motivazione dei potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli.
S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari		Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa. Lunghezza dei procedimenti amministrativi.
S.G. / Dirigenti	Definizione dell'assetto e delle strategie assunzionali	Piano triennale del fabbisogno del personale		Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Rapporti esterni con altri EE.PP. e/o soggetti privati		Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti e a favorire indebiti interessi individuali	Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Attribuzione compensi dipendenti		Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione

S.G. / Dirigenti	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	C.C.D.I. dirigenti e funzionari
S.G. / Dirigenti/ funzionari responsabili	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati (comunitari, nazionali e regionali)	Rendicontazione
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Verifica timbrature
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti
Trattamento economico	Gestione del trattamento economico, anche accessorio, del personale	Adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazioni rimborsi spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di ordinazione della spesa e rendicontazione
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa

specifici istituti e a favorire indebiti interessi individuali	interna. Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi.
Accordi con la controparte (es. RSU) a fronte di benefici	Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
Induzione ad alterare dati e informazioni in fase di rendicontazione;	
Induzione ad alterare atti e procedimenti	
Induzione a favorire indebiti interessi individuali	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione ad alterare atti	
Induzione ad alterare atti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su	

Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale
Servizi Informatici	Comunicazione e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	
Protocollo	Protocollazione informatica documenti	
Sicurezza	Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	
Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000	
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/pubblicazione sul sito web di materiali informativi
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto

specifici istituti
Induzione ad alterare atti
Induzione ad alterare atti
Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici
Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici
Induzione a favorire fornitori specifici
Diffusione informazioni riservate
Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione
Induzione ad alterare data e ora di ricezione dei documenti ed alla diffusione di informazioni riservate
Accordi con la controparte a fronte di benefici
Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti
Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza
Induzione ad alterare atti e dati per favorire

	– rischio da frana	idrogeologico – rischio da frana		interessi specifici
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera		Induzione ad alterare atti e dati per favorire interessi specifici
Pianificazione	Gestione risorsa idrica	Aggiornamento e varianti (atti di pianificazione e/o studi di approfondimento) inerenti la valutazione di disponibilità della risorsa idrica (DMV)		Induzione ad alterare atti e dati per favorire interessi specifici
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica programmi realizzati interconnessi con la pianificazione e programmazione e relativa messa a sistema di quanto svolto.		Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica interventi in corso interconnessi con la pianificazione e programmazione.		Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Monitoraggio ed efficacia degli interventi realizzati.		Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Sviluppo Programmazione interventi prioritari strutturali e non strutturali nell'ambito del Programma di Misure del Piano di Gestione.		Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.

e.2) Misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	alto	medio	alto	medio

S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Definizione dell'assetto e delle strategie assunzionali	Piano triennale del fabbisogno del personale	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Rapporti esterni con altri EE.PP. e/o soggetti privati	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Attribuzione compensi dipendenti	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	C.C.D.I. dirigenti e funzionari	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti/ funzionari responsabili	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati (comunitari, nazionali e regionali)	Rendicontazione	alto	medio	alto	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Verifica timbrature	alto	medio	alto	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	medio	medio	alto	basso
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	alto	medio	alto	medio
Trattamento economico	Gestione del trattamento economico, anche accessorio, del personale	Adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazioni rimborsi spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali	alto	medio	alto	medio
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	medio	medio	alto	basso
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	alto	medio	alto	medio
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di	alto	medio	alto	medio

		ordinazione della spesa e rendicontazione				
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa	alto	medio	alto	medio
Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri	medio	medio	alto	basso
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato	medio	medio	alto	basso
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto	alto	medio	alto	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti	alto	medio	alto	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale	alto	medio	alto	medio
Servizi Informatici	Comunicazione e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web	medio	medio	alto	basso
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		medio	medio	alto	basso
Protocollo	Protocollazione informatica documenti		medio	medio	alto	basso
Sicurezza	Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori		medio	medio	alto	basso
Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000		medio	medio	alto	basso
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/pubblicazione sul sito web di materiali informativi	medio	medio	alto	basso
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio da frana	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio da frana	alto	medio	alto	medio
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto	alto	medio	alto	medio



	– rischio idraulico/erosione costiera	idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera				
Pianificazione	Gestione risorsa idrica	Aggiornamento e varianti (atti di pianificazione e/o studi di approfondimento) inerenti la valutazione di disponibilità della risorsa idrica (DMV)	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica programmi realizzati interconnessi con la pianificazione e programmazione e relativa messa a sistema di quanto svolto.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica interventi in corso interconnessi con la pianificazione e programmazione.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Monitoraggio ed efficacia degli interventi realizzati.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Sviluppo Programmazione interventi prioritari strutturali e non strutturali nell'ambito del Programma di Misure del Piano di Gestione.	alto	medio	alto	medio

### e.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	medio	medio	medio	basso
S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Definizione dell'assetto e delle strategie assunzionali	Piano triennale del fabbisogno del personale	medio	medio	medio	medio

S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Rapporti esterni con altri EE.PP. e/o soggetti privati	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Attribuzione compensi dipendenti	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	C.C.D.I. dirigenti e funzionari	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti/ funzionari responsabili	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati (comunitari, nazionali e regionali)	Rendicontazione	medio	medio	medio	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Verifica timbrature	medio	medio	medio	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	basso	medio	medio	basso
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	medio	medio	medio	medio
Trattamento economico	Gestione del trattamento economico, anche accessorio, del personale	Adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazioni rimborsi spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali	medio	medio	medio	basso
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	basso	medio	basso	basso
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	medio	medio	medio	basso
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di ordinazione della spesa e rendicontazione	medio	medio	medio	medio
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa	medio	medio	medio	medio

Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri	basso	basso	medio	basso
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato	basso	basso	medio	basso
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto	medio	medio	medio	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti	medio	basso	medio	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale	medio	medio	medio	medio
Servizi Informatici	Comunicazione e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web	basso	basso	basso	basso
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		basso	basso	medio	basso
Protocollo	Protocollazione informatica documenti		basso	medio	medio	medio
Sicurezza	Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori		basso	medio	medio	medio
Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000		basso	basso	basso	basso
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/pubblicazione sul sito web di materiali informativi	basso	basso	basso	basso
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio da frana	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio da frana	medio	medio	medio	alto
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	medio	medio	medio	alto
Pianificazione	Gestione risorsa idrica	Aggiornamento e varianti (atti di pianificazione e/o	medio	medio	medio	alto

		studi di approfondimento) inerenti la valutazione di disponibilità della risorsa idrica (DMV)				
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica programmi realizzati interconnessi con la pianificazione e programmazione e relativa messa a sistema di quanto svolto.	medio	medio	medio	alto
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica interventi in corso interconnessi con la pianificazione e programmazione.	medio	medio	medio	alto
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Monitoraggio ed efficacia degli interventi realizzati.	medio	medio	medio	alto
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Sviluppo Programmazione interventi prioritari strutturali e non strutturali nell'ambito del Programma di Misure del Piano di Gestione.	medio	medio	medio	alto

### 6.3.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, quali azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente<sup>1</sup>.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. In particolare il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT

<sup>1</sup> Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso.

**A) Area acquisizione e progressione del personale:**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione (misura specifica)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati (misura specifica)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (misura specifica)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 (misura specifica)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari/ commissari
Rispetto della normativa e dei regolamenti interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001 (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) - (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile pubblicità e trasparenza/ Dirigenti/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure.

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti

nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: [vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it](mailto:vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it) - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31/01	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti (misura generale)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta (misura generale)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Nei casi di ricorso alle procedure negoziate ex art. 57 D.Lgs. 163/06 nonché all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale di almeno tre preventivo e applicazione del criterio della rotazione (misura specifica)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione della corruzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile

	scoprire eventi corruttivi		procedimento/ funzionari
Distinzione tra sottoscrittore dell'atto, responsabile procedimento ed, eventualmente, direttore dell'esecuzione del contratto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'Ufficio Gare e Contratti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori (poco ricorrenti), servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: [vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it](mailto:vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it) - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

*C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario:*

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) - (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: [vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it](mailto:vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it) - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

*D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni (misura specifica)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Verbalizzazione delle operazioni di controllo (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) - (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile



	scoprire eventi corruttivi		procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale) (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: [vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it](mailto:vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it) - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

E) Altre attività soggette a rischio:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) - (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: [vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it](mailto:vera.corbelli@distrettoappenninomeridionale.it) - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

### **6.3.5) Codici di Comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

L'art. 1, co. 44, della L. n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001 rubricato *“Codice di comportamento”*, prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il codice nazionale, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all'art. 1, co. 2 il codice rinvia al citato art. 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Allo stato l'amministrazione sta procedendo alla definizione del nuovo Codice di comportamento.

A tal fine, si è provveduto ad integrare e aggiornare i contenuti del Codice di comportamento vigente sulla base delle indicazioni riportate nelle Linee guida A.N.A.C.. Il nuovo Codice di comportamento è nelle fasi conclusive dell'iter amministrativo che termina con l'adozione da parte della Conferenza Istituzionale Permanente, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### *6.3.5.1 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento*

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al

superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

#### 6.3.5.2 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione oppure al dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

### 6.6) Formazione

Tra i principali adempimenti che la legge pone a carico delle amministrazioni pubbliche, con finalità di prevenzione e di repressione della corruzione, figura la previsione di attività formativa nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Infatti, al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management adottata, consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

In merito, nel confermare quanto già individuato nei precedenti piani formativi (tabella di seguito riportata),

Destinatari	Attività di formazione individuata
Tutto il personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Formazione sulla normativa di riferimento;</li> <li>⤴ Formazione etica;</li> <li>⤴ Formazione sul codice disciplinare e sul codice di comportamento aggiornati in coerenza alla nuova normativa;</li> <li>⤴ Formazione sulle responsabilità disciplinari, penali, amministrative</li> </ul>
Responsabile prevenzione della corruzione e struttura di supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Formazione specialistica su normativa di riferimento, modalità di redazione, gestione e monitoraggio del Piano e modalità di effettuazione degli audit</li> </ul>
Personale degli uffici a più elevato rischio corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>⤴ Formazione specialistica sulla materia oggetto di rischio al fine di ridurre il rischio stesso ad esempio attraverso lo sviluppo di regolamenti/procedure su tali ambiti</li> </ul>

si evidenzia, tuttavia, che allo stato la mancanza di specifici stanziamenti destinati alla formazione non hanno consentito la partecipazione dei dipendenti ad attività formative. Si prevede, tuttavia, a seguito dell'inserimento di quest'Autorità, tra le amministrazioni pubbliche ammesse alla frequenza gratuita dei corsi organizzati dalla SNA, di avviare nell'anno 2022, specifica formazione sull'anticorruzione.

#### **6.7) Programma triennale della trasparenza e dell'integrità**

Come previsto dall'art. 10 comma 1 del D.lgs n. 33/2013, il Piano di prevenzione della corruzione prevede espressamente la Sezione Trasparenza nella quale l'Amministrazione esplicita gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e individua le responsabilità e le competenze riguardo alla trasmissione e alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La sezione è impostata come un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati al fine di consentire il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento efficiente ed efficace dell'attività amministrativa posta in essere.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è, pertanto, il documento che descrive gli impegni che l'Amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Programma raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione, informazioni correlate al ciclo della performance ed altre riferite alla gestione delle risorse. Inoltre, esso descrive una serie di azioni che l'Amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

##### *6.7.1 Azioni programmate nel triennio*

Con l'obiettivo di promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività dell'Autorità, anche nel corso del 2022 continueranno le azioni finalizzate a superare la percezione della "trasparenza" quale formale adempimento di legge da parte dei dirigenti/funzionari preposti.

Tali azioni saranno finalizzate a migliorare l'intero "ciclo della trasparenza" attraverso l'introduzione e il rafforzamento di previsioni che attribuiscono ai singoli dirigenti/funzionari responsabili degli uffici l'obbligo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.lgs. 33/2013) e di vigilare sulla regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4 D.lgs. 33/2013), permettendo così di rafforzare il ruolo del R.P.C.T. nell'attività di controllo (art. 43, comma 1, secondo periodo D.lgs. 33/2013).

Sempre nell'ottica di garanzia della qualità delle informazioni, si proseguirà nelle azioni di implementazione e utilizzo del sistema basato sull'open data in modo da assicurare la fruibilità delle informazioni e la riutilizzabilità delle stesse conformemente alle previsioni del D.lgs. 33/2013.

Particolare attenzione sarà anche riservata alle forme di partecipazione e all'accesso civico generalizzato. La principale novità introdotta dal D.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza riguarda infatti il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013.

#### *6.7.2 Sito web*

Tutta l'attività dell'Autorità è aperta e disponibile sul sito web della stessa anche per garantire un controllo pubblico sull'operato. I cittadini possono accedere a tutte le informazioni necessarie a conoscere il funzionamento e le scelte dell'amministrazione.

Il sito web - quale canale privilegiato di contatto e comunicazione con i diversi stakeholder - rappresenta lo strumento primario per attuare le strategie di comunicazione e trasparenza dell'Autorità. Lo stesso si muove su tre direttrici principali:

- la trasparenza, cioè la diffusione di tutto ciò che riguarda l'organizzazione, le regole e i compiti istituzionali dell'Amministrazione;
- la comunicazione, cioè la pubblicazione del flusso di notizie ed eventi che segnano l'attività dell'Ente;
- il servizio, cioè la strutturazione di un contesto in cui le diverse tipologie di utenti identifichino con immediatezza il set di servizi, informativi e non, che l'amministrazione offre.

#### *6.7.3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza*

Come sottolineato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), all'art. 1 comma 2 sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al

*servizio del cittadino*". In tale ottica, si conferma l'impegno dell'Amministrazione a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance, più elevati standard di qualità dei servizi.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di:

- creazione di forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, ecc.);
- organizzazione di "Giornate della trasparenza", momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

Nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, l'Autorità di Bacino valuterà la possibilità di attivare una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di accedere al sito Internet ove sarà creata apposita sezione dedicata alla ricezione diretta di istanze, suggerimenti, osservazioni che verranno poi analizzate ed istruite in tempo reale.

#### *6.7.4 Modalità di pubblicazione dei dati*

L'Autorità di Bacino pubblica i dati e i documenti in adesione a quanto stabilito dal dettato normativo nonché circolari/delibere esplicative prodotte sull'argomento.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità individuabili nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento degli stessi.

La Sezione "Amministrazione trasparente" è suddivisa in macroaree denominate ed elencate secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013.

## **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### *6.7.5 Obiettivi strategici in materia di trasparenza*

Si riportano, di seguito, i principali obiettivi strategici individuati in materia di trasparenza.

- Ultimare il progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

### *6.7.6 Collegamenti con il piano della performance*

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Piano ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

### *6.7.7 Indicazione del responsabile della trasparenza e degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma*

Il responsabile della trasparenza, come previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012: Segretario Generale – Dott.ssa Vera Corbelli.

In considerazione della trasversalità del presente programma ed al fine del garantire il massimo coinvolgimento del personale dipendente per la predisposizione dello stesso sono state coinvolte tutte le strutture organizzative dell'Autorità di Bacino.

#### *6.7.8 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento*

L'Autorità di Bacino coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio.

#### **Processo di attuazione del programma.**

#### *6.7.9 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.*

Il programma è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente".

L'Autorità di bacino assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF aperto.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).



I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni, così come indicato nella colonna "Periodo di pubblicazione dati sul sito" della Tabella allegata.

La "**Tabella sugli obblighi di pubblicazione**" (Allegato) illustra le modalità con le quali l'Autorità di bacino dà attuazione agli obiettivi di trasparenza di breve, medio e lungo periodo. Per ogni elemento viene specificato il termine entro il quale l'onere sarà soddisfatto e l'Ufficio responsabile per la formazione del dato.

#### *6.7.10 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza*

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti e/o funzionari responsabili dei Servizi, Uffici e dei procedimenti all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e/o funzionari responsabili dei Servizi, Uffici e dei procedimenti.

Il soggetto responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le attività di ricognizione e controllo sui processi di sviluppo e attuazione dell'obiettivo strategico in materia di trasparenza e anticorruzione sono svolte dall'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.).

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## **6.8) Altre azioni**

### *6.8.1 Rotazione incarichi.*

L'Autorità di Bacino assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno. In particolare, si evidenzia che come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel "Piano nazionale Anticorruzione 2016" (approvato con Delibera della medesima Autorità n. 831 del 3 agosto 2016) – la rotazione va, in ogni caso, *“correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”*. Il meccanismo della rotazione degli incarichi, pertanto, deve tener conto, prioritariamente, delle esigenze organizzative e funzionali dell'amministrazione al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; qualora, pertanto, sussistano ragioni oggettive che impediscano di attivare la rotazione degli incarichi perchè non funzionale ad assicurare la necessaria continuità amministrativa le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Quale misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio sia assegnata, ove possibile, a un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per ciò che concerne le figure dirigenziali, l'ulteriore revisione dell'organizzazione dell'ente, ne ha di fatto garantito la rotazione. Si rileva, peraltro, che l'esiguità del numero di figure dirigenziali in organico (n.7 unità a fronte di n.17 posti in dotazione organica) rende difficoltosa l'alternanza di ruoli e di responsabilità, tanto più in un contesto in cui l'elevata specializzazione può rappresentare un elemento di forza nell'ambito della struttura organizzativa dell'Amministrazione e in cui la salvaguardia di condizioni di efficienza della gestione costituisce obiettivo prioritario e necessitato. In ogni caso, all'atto del rinnovo degli incarichi, saranno valutati eventuali e/o opportune forme di rotazione, tenendo conto delle specificità

professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. In ogni caso, la rotazione avrà luogo, di norma, al termine dell'incarico conferito, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione sarà immediata.

#### *6.8.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.*

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

In ogni caso, nel sito istituzionale dell'Autorità di Bacino sarà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa.

#### *6.8.3 Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, si segnala la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001"*, la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

#### Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

#### Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione

impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

#### Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

La sentenza di riabilitazione costituisce causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, ciò al fine di superare la contraddizione tra il regime di inconferibilità di cui al citato art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e il regime di "divieti" che non prevede un termine di durata ancorato al periodo di reclusione inflitto dal giudice penale.

#### Natura dell'inconferibilità

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

#### Retroattività dell'inconferibilità

La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del d.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità. Difatti, l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si applica anche ad *"...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [...]]"* (orientamento n. 71/2014 e delibera n. 166/2015).

#### Rilevanza della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p., ai fini dell'inconferibilità

Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione

di entrambe le disposizioni indicate.

#### Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

La fattispecie di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, in considerazione del generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale", pur in assenza della specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, deve essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

In tal senso, si evidenzia che in un suo recente parere, il Consiglio di Stato ha affermato che, a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, pur in assenza di norme specifiche, il dipendente pubblico deve essere sospeso dal servizio anche in caso di tentato abuso d'ufficio. Non è possibile, infatti secondo i giudici la riammissione in servizio poiché, pur mancando norme chiare, in tali casi il "disvalore" della condotta tenuta dal dipendente per l'immagine della pubblica amministrazione è la medesima del compimento effettivo del reato (Consiglio di Stato, parere n. 379 del 15 febbraio 2022).

#### Estensione dell'ambito di applicazione dell'inconferibilità anche alle condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna

La necessità di prevenire in maniera capillare l'insorgere di fenomeni corruttivi e di abuso della funzione pubblica all'interno delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti presi in considerazione dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.lgs. n. 165/2001, comporta che il riferimento testuale al provvedimento della sentenza contenuto nella norma di cui all'art. 3 e all'art. 35-bis, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decreto penale.

Nel caso di condanna con decreto penale, non essendo applicabile la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, il periodo di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, può essere determinato facendo esclusivo riferimento al periodo di detenzione commutato in pena pecuniaria.

#### Individuazione del momento dal quale far decorrere il periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013

Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

#### *6.8.4 Divieto di Pantouflage*

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, al comma 16-ter ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine sono adottate le seguenti misure:

- nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la clausola c.d. di "pantouflage" con cui il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'impianto normativo riguarda quei 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 i 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 avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto. I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

#### *6.8.5 Condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.*

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 l'Autorità di Bacino, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si espliciti nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### *6.8.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.*

La 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" all'art. 1 modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. Essa interviene su uno specifico profilo relativo al cd. whistleblowing, espressione che indica la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti,

rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è già prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33) ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009 e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9) ratificata con legge n. 112 del 2012. La necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del Working group on bribery, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione Ocse del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il Groupe d'Etats contre la corruption) Organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione nonché dal G-20 Anti-corruption working group, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i Guiding principles for whistleblower protection legislation. Nell'ordinamento italiano, la legge n. 190 del 2012 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto - in relazione alla sola pubblica amministrazione - una prima generale disciplina sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico introducendo l'art. 54-bis nel Testo unico in materia di pubblico impiego (decreto legislativo n. 165 del 2001).

L'Autorità nazionale anticorruzione, all'esito di una consultazione pubblica conclusasi nel marzo 2015, ha emanato (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015) specifiche Linee guida per le pubbliche amministrazioni in merito ai modelli da adottare per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Lo stesso Piano Nazionale prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001.

L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del P.T.P.C.T. come intervento da realizzare con tempestività.

Su un piano più generale, obblighi di segnalazione di reati da parte del pubblico ufficiale che ne sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle sue funzioni sono previsti dall'art. 361 del codice penale: l'omissione o il ritardo di denuncia all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, comporta la pena della multa da 30 a 516 euro; la pena è invece la reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.

L'articolo 1 della legge, quindi, sostituisce l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego prevedendo, anzitutto, che colui il quale - in buona fede e nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione ovvero denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o



contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, licenziato o sottoposto a misure organizzative che abbiano effetto negativo di sorta sulle condizioni di lavoro.

L'ambito della segnalazione - comunque sottratta al diritto d'accesso agli atti previsto dalla legge n. 241 del 1990 - risulta il medesimo rispetto a quello di cui al vigente articolo 54-bis riferendosi a *“condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza”* il dipendente pubblico.

L'adozione eventuale delle misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati più rappresentativi all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), la quale a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza.

Rispetto al previgente articolo 54-bis, la disciplina si applicherebbe alle segnalazioni fatte dal dipendente pubblico in buona fede, ritenendosi tali quelle circostanziate mosse *“nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto”*, che la condotta illecita si sia verificata. La buona fede è comunque esclusa ove il dipendente abbia agito con colpa grave.

Viene sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante l'illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile. Nel procedimento penale, la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 del Codice di procedura penale. Nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria. Nel procedimento disciplinare, rimane confermato che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso (sempre che la contestazione disciplinare sia basata su elementi diversi da quelli su cui si basa la segnalazione); tuttavia, se la contestazione disciplinare sia fondata (anche solo parzialmente) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione, ai fini del procedimento disciplinare. La scelta di fondo è, ad ogni modo, l'esclusione di segnalazioni in forma anonima. E' confermato che la riservatezza della segnalazione importa la sua sottrazione all'accesso amministrativo quale disciplinato dalla legge n. 241 del 1990.

A tutela dell'istituto, sono introdotti meccanismi sanzionatori:

- qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che abbia adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, da 5.000 a 30.000 euro.
- qualora venga accertata l'assenza ovvero la adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni non conformi alla garanzia di riservatezza del segnalante, l'A.N.A.C. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 20.000 euro.

- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Le nuove disposizioni, poi, non si applicano alle segnalazioni che costituiscano reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia, accertati anche solo da sentenza di condanna in primo grado.

A partire dall'8 febbraio 2018 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/#/>

#### *6.8.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.*

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone, con la collaborazione dei Dirigente e dei funzionari responsabili di procedimento, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti tecnico/amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti tecnico/amministrativi sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo

*6.8.8 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.*

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione i provvedimenti di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - ♣ l'importo contrattuale;
  - ♣ il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario;
  - ♣ la data di sottoscrizione del contratto.

*6.8.9 Relazione sull'attività svolta - Responsabile della prevenzione della corruzione*

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione (e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente).

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

*6.8.10 Astensione in caso di conflitto di interesse.*

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e 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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### *6.8.12 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.*

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa,

ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente

### *6.8.13 Accesso civico per mancata pubblicazione di dati*

Il riordino della disciplina sulla trasparenza operato dal decreto legislativo n. 97/2016 (cosiddetto Foia - Freedom of Information Act) ha inteso favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini attraverso l'introduzione del diritto all'accesso civico generalizzato, accanto all'accesso civico già regolato dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013.

Le due attuali tipologie di accesso civico hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza dell'Autorità di Bacino. Il diritto si esercita gratuitamente.

A riguardo con decreto segretariale n. 342 del 3 marzo 2021 è stato adottato il documento relativo a *“Disposizioni organizzative in materia di accesso civico e accesso generalizzato”* predisposto ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 nel quale sono fissate le modalità operative per consentire l'accesso a dati, documenti e informazioni dell'amministrazione.

<b>SEZIONE 3</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>

**1) Sottosezione - Organizzazione delle sedi e del personale**

Nella sezione 2 del presente Piano sono tracciate le linee organizzative dell'Amministrazione.  
Nelle successive sottosezioni sono dettagliatamente riportati i dati del personale in servizio.

## 2. Sottosezione - Organizzazione del lavoro agile

L'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (riforma Madia) e s.m.i. dispone che *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e 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 dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”*.

Con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state adottate le *“Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile e indicatori di performance”* quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche nel passaggio progressivo e graduale della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Il presente Piano costituisce, pertanto, il documento di programmazione organizzativa volto a descrivere e sintetizzare le modalità attuative del lavoro agile, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza (baseline) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

La programmazione va intesa necessariamente come un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti di pianificazione previsti dalla legge. Ne consegue che le scelte in tema di lavoro agile si riflettono innanzitutto sugli indicatori della performance organizzativa e individuale, in una logica di collegamento e di circolarità con il sistema di misurazione e valutazione della performance. Va rilevato, inoltre, che l'attuazione



del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata è funzionale al miglioramento del benessere organizzativo; richiede, inoltre, una riflessione complessiva su vari istituti del trattamento giuridico ed economico che nell'attuale disciplina normativa e contrattuale sono basati sulla presenza "fisica" in ufficio. Il presente documento è, ai sensi del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) e sarà adottato, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno con il relativo aggiornamento a scorrimento programmatico; per l'anno 2022 il presente piano, ai sensi del comma 6 bis del medesimo art. 6 del D.L. 80/2021, è adottato entro il 30 aprile 2022.

#### 1 - Disposizioni generali sul lavoro agile

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La predetta legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*. Obiettivo dichiarato della citata legge è, peraltro, promuovere il lavoro agile per *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*. Il comma 3 del medesimo articolo 18 precisa che le disposizioni normative si applicano anche ai *"anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti"*.

Nella Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia sono individuati gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del succitato art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti. Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

## 2 - Disposizioni sul lavoro agile in emergenza COVID

La sperimentazione del lavoro agile ha subito una fase di accelerazione a seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, divenendo *"modalità ordinaria"* di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in legge 24 aprile 2020, n. 27. Il lavoro agile adottato durante la prima fase emergenziale ha avuto caratteristiche e connotazioni differenziate rispetto a quello ordinario disciplinato dalla legge 81/2017. In particolare, la nuova disciplina ha stabilito modalità di applicazione semplificate, come ad esempio l'assenza di accordo tra le parti e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa.

Tale ultima previsione, in un'ottica di superamento del lavoro agile c.d. emergenziale e di ripensamento delle ordinarie modalità di lavoro, è stata successivamente integrata e modificata dal decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 (cd: *"decreto Rilancio"*) convertito, con modificazioni, in legge n. 77 del 17 luglio 2020, con la finalità di adeguare le misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli Uffici pubblici e al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. In particolare, l'art. 263 del sopra citato decreto legge ha previsto per le amministrazioni pubbliche di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendo l'articolazione giornaliera e settimanale ed applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto legge n. 18/2020, garantendo a tutto il personale che svolge attività rientranti tra quelle cd. *"smartabili"* di lavorare in modalità agile, tenuto conto che di norma il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, nelle amministrazioni pubbliche, il lavoro agile cessa la sua qualificazione di modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, che ritorna ad essere quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021, per consentire il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie. A seguire, il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha individuato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale applicato nelle pubbliche amministrazioni.

Infine, in considerazione del rischio sanitario correlato al protrarsi della diffusione pandemica degli agenti virali da COVID-19 è stata disposta una ulteriore proroga dello stato di emergenza sino al 31 marzo 2022 e con circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, sono state fornite ulteriori indicazioni operative sulle modalità di svolgimento del lavoro agile: in particolare, in ragione dell'acuirsi dei contagi è stato chiarito che l'amministrazione *"può programmare il lavoro agile"*

con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile".

Con il D.L. n. 24 del 24 marzo 2022, in considerazione della conclusione dello stato emergenziale alla data del 31 marzo 2022, è stata disposta la proroga - fino al 30 giugno 2022 - dei termini delle disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria eccezionale: i lavoratori fragili, pertanto, potranno sottoporsi a visite mediche per valutare la necessità di misure cautelative per la tutela della salute fino alla nuova scadenza.

Allo stato le vigenti disposizioni di legge in materia prevedono che in caso di adozione del POLA, almeno il 15 per cento dei dipendenti deve potersi avvalere del lavoro agile per le attività che possono essere svolte in tale modalità; parimenti, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applicherà ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

### 3 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Il presente documento è stato redatto sulla base delle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'attuazione del presente Piano è graduale e progressiva, con uno sviluppo che abbraccia l'arco di un triennio; altresì è un documento dinamico, aggiornabile di anno in anno, con propri obiettivi e indicatori misurabili, che nel lungo periodo mira ad attuare un'azione di revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico sotto il profilo organizzativo, introducendo modelli di lavoro non più basati esclusivamente sulla presenza fisica negli uffici. Il lavoro agile è inteso come innovativo approccio all'organizzazione e si basa su tre cardini:

- flessibilità di orario, di luogo e di strumenti di lavoro, per un nuovo modello organizzativo;
- autonomia di organizzazione del lavoro, orientato al risultato;
- collaborazione e responsabilizzazione. Si tratta di un rapporto fiduciario tra P.A. e il lavoratore, il quale viene maggiormente responsabilizzato sui risultati da perseguire.

Con il lavoro agile l'Autorità di bacino Distrettuale persegue i seguenti obiettivi principali:

- aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- riduzione delle assenze dal servizio;
- miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche

attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;

- maggior benessere organizzativo;
- diffusione della modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- conseguente rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;
- contribuzione allo sviluppo sostenibile.

### 3.1 - Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

La prima modalità di lavoro a distanza disciplinata nell'ordinamento italiano è il telelavoro. Con particolare riferimento alle Pubbliche Amministrazioni, l'articolo 4 della Legge n. 191 del 1998, ha sancito la possibilità di avvalersi di forme di lavoro a distanza "allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane".

In attuazione delle disposizioni contenute nel predetto art. 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191 è stato emanato il D.P.R. 8-3-1999 n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni" nonché sottoscritto il 23 marzo 2000 "Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni".

Ai sensi delle predette disposizioni normative e contrattuali a decorrere dalla istituzione del nuovo Ente distrettuale (13 giugno 2018) sono stati avviati modelli di lavoro flessibili quali strumenti di conciliazione dei tempi vita-lavoro tramite una flessibilità sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso l'attuazione dei seguenti progetti di telelavoro:

- Decreto Segretariale n. 561 del 26/09/2018, dal 1° ottobre 2018, per "Valutazione delle caratteristiche di aree soggette a pericolosità e rischio idraulico - Bacino e Distretto" – sede centrale di Caserta n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 585 del 23/09/2020 e n. 998 del 21/09/2021 fino al 30/09/2022);
- Decreto Segretariale n. 250 dell'08/04/2019, dal 12 aprile 2019, Settore Operativo Studi e Pareri della sede operativa territoriale della Puglia n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 436 del 28/08/2020 e n. 825 del 03/09/2021 fino al 31/08/2022).

Con l'esplosione della pandemia da Covid-19 e l'applicazione della conseguente normativa emergenziale, si è avuto, come accennato nelle premesse, un radicale cambiamento delle modalità operative del lavoro agile e una necessaria interruzione della fase di sperimentazione dello stesso; la quasi totalità del personale ha svolto la prestazione lavorativa da remoto, in deroga alle misure organizzative vigenti, con l'unica eccezione delle attività indifferibili ed urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale sul luogo di lavoro.

A riguardo:

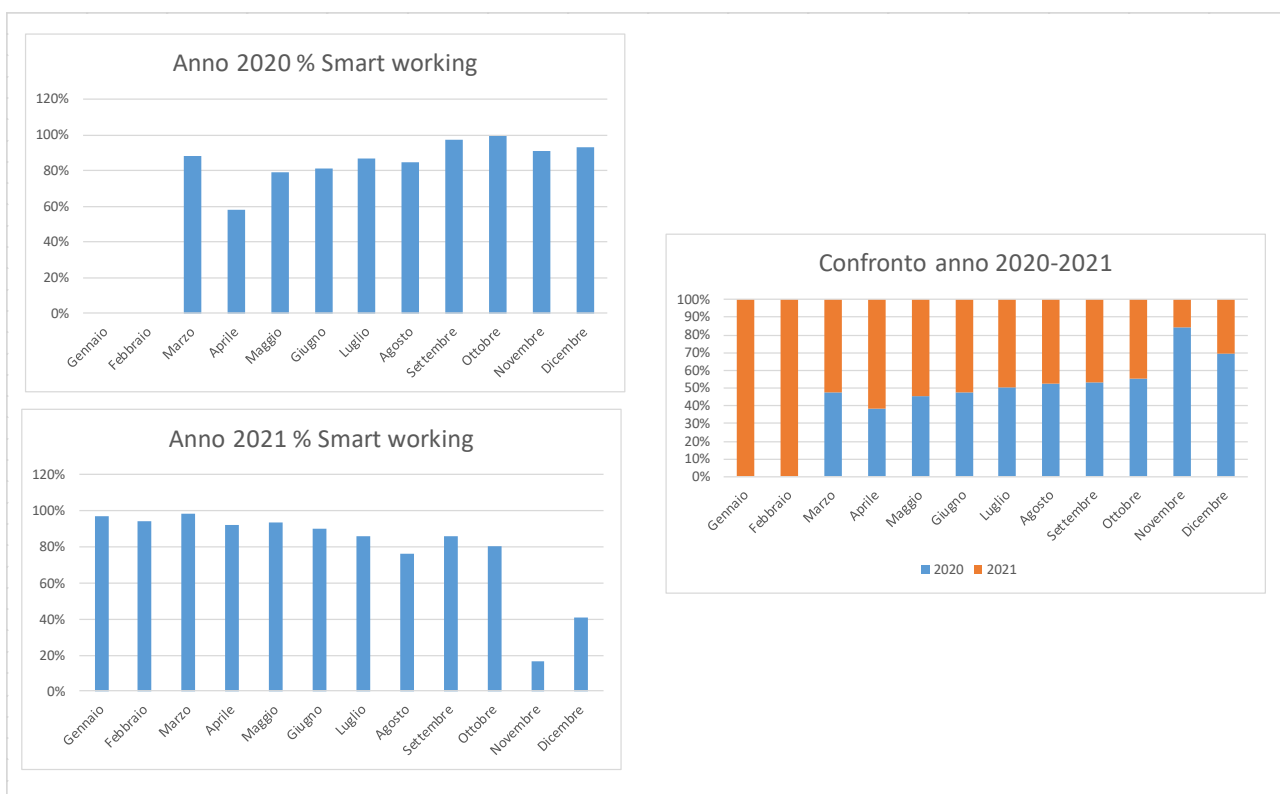
- con decreto segretariale n. 610 del 18 novembre 2020 l'amministrazione ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza;
- con Protocollo di Intesa del 10 novembre 2020, in ragione della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori, sono state fissate le modalità organizzative e gestionali connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile ed "in presenza" con particolare riferimento al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - fronteggiare l'emergenza Coronavirus garantendo la salute dei lavoratori ed assicurando contestualmente l'erogazione dei necessari servizi alla collettività;
  - ridefinire i processi lavorativi e razionalizzare l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa;
  - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla riduzione del traffico;
- con decreto segretariale n.1322 del 13 dicembre 2021 di adozione del "Documento relativo allo smart working nelle sedi dell'Autorità di bacino Distrettuale dell'Appennino meridionale nella fase transitoria successiva al D.M. 8 ottobre 2021" sono state fissate le modalità di rientro in presenza del personale dipendente a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021.

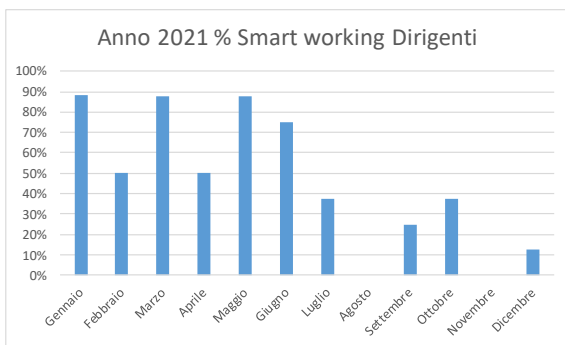
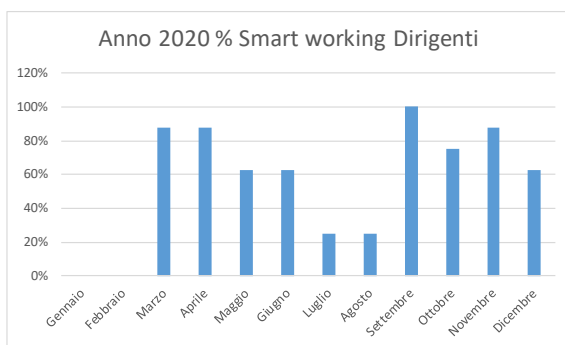
L'applicazione dell'istituto del lavoro agile nell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ha, pertanto, subito nel corso di questi ultimi anni un diverso andamento di fruizione che è stato periodicamente monitorato. Come previsto nelle succitate Linee Guida, di seguito si riportano una serie di tabelle e rappresentazioni grafiche dei dati relativi al personale in lavoro agile negli anni 2020 e 2021 con un relativo confronto mensile.

- raffronto tra percentuali complessive del personale dirigente e non dirigente:

Percentuale attività svolta in smart working anno 2020-2021 personale dirigente												
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
2020	0%	0%	88%	88%	63%	63%	25%	25%	100%	75%	88%	63%
2021	88%	50%	88%	50%	88%	75%	38%	0%	25%	38%	0%	13%

Percentuale attività svolta in smart working anno 2020-2021 personale non dirigente												
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
2020	0%	0%	88%	58%	79%	81%	87%	85%	98%	99%	91%	93%
2021	97%	94%	98%	92%	93%	90%	86%	76%	86%	81%	17%	41%

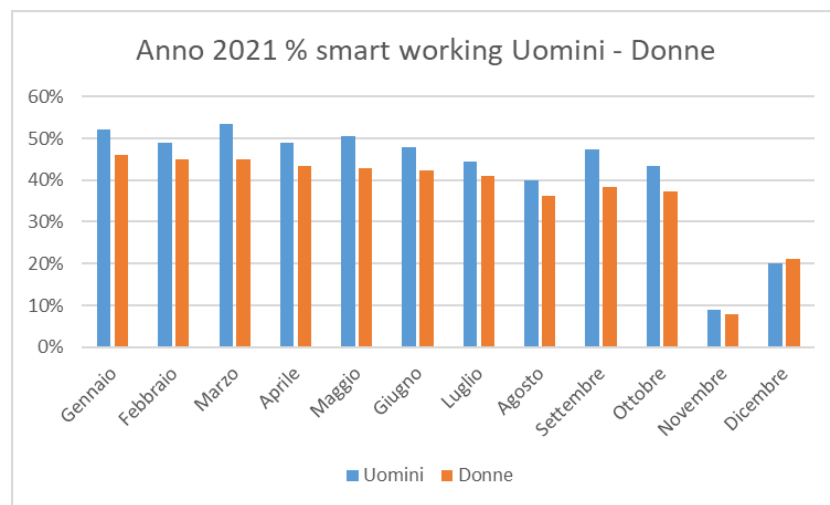
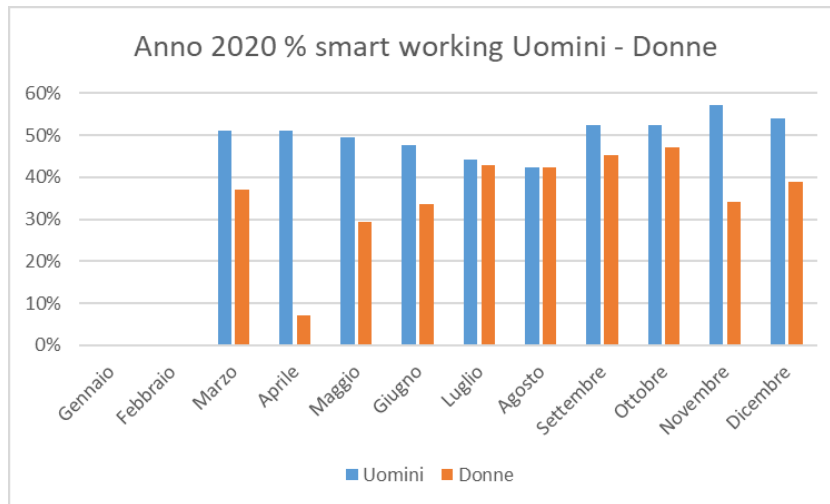




- raffronto tra percentuali complessive del personale distinte per genere:

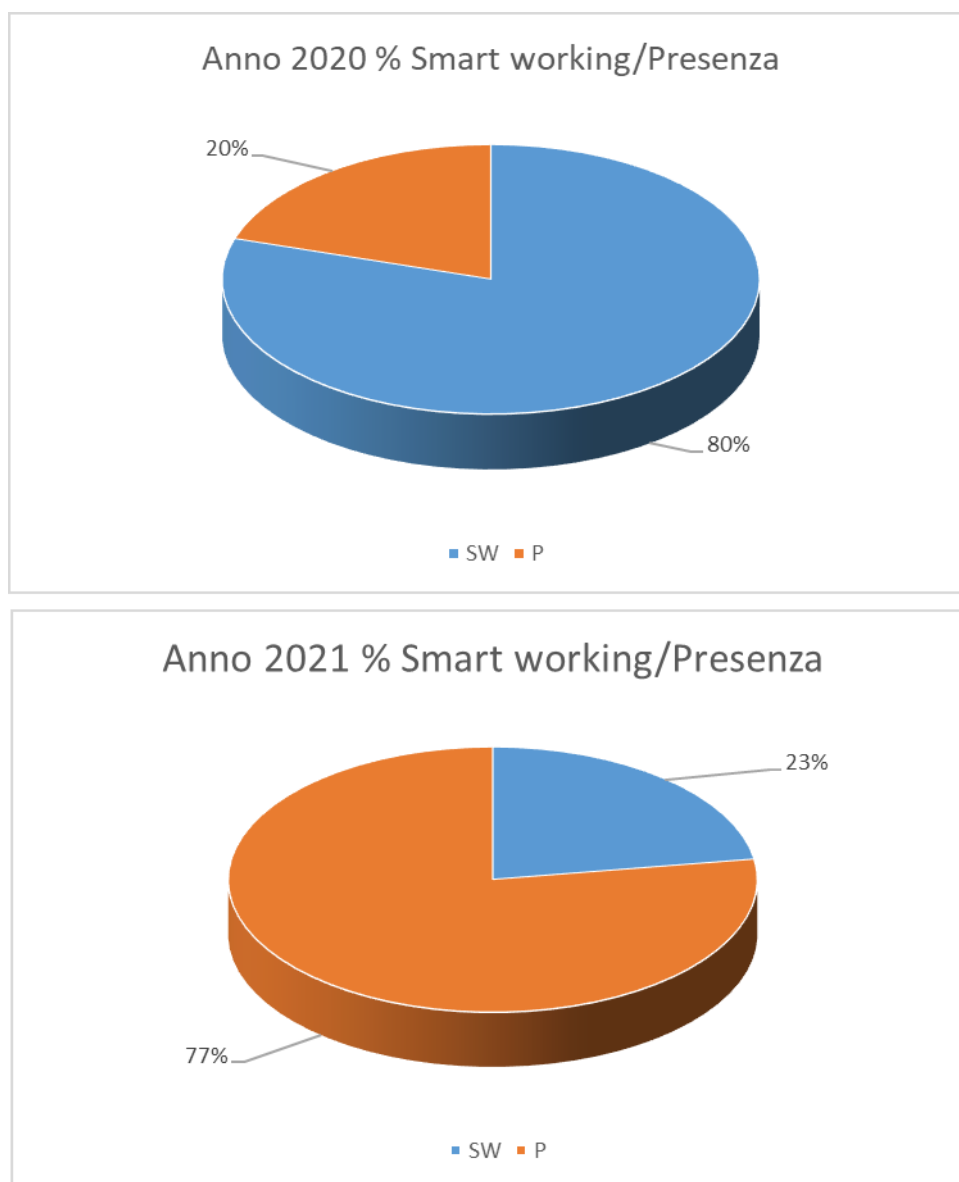
Percentuale attività svolta in smart working anno 2020 distinta per genere												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Uomini	0%	0%	51%	51%	49%	48%	44%	42%	52%	52%	57%	54%
Donne	0%	0%	37%	7%	29%	34%	43%	42%	45%	47%	34%	39%

Percentuale attività svolta in smart working anno 2021 distinta per genere												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Uomini	52%	49%	53%	49%	51%	48%	44%	40%	47%	43%	9%	20%
Donne	46%	45%	45%	43%	43%	42%	41%	36%	38%	37%	8%	21%





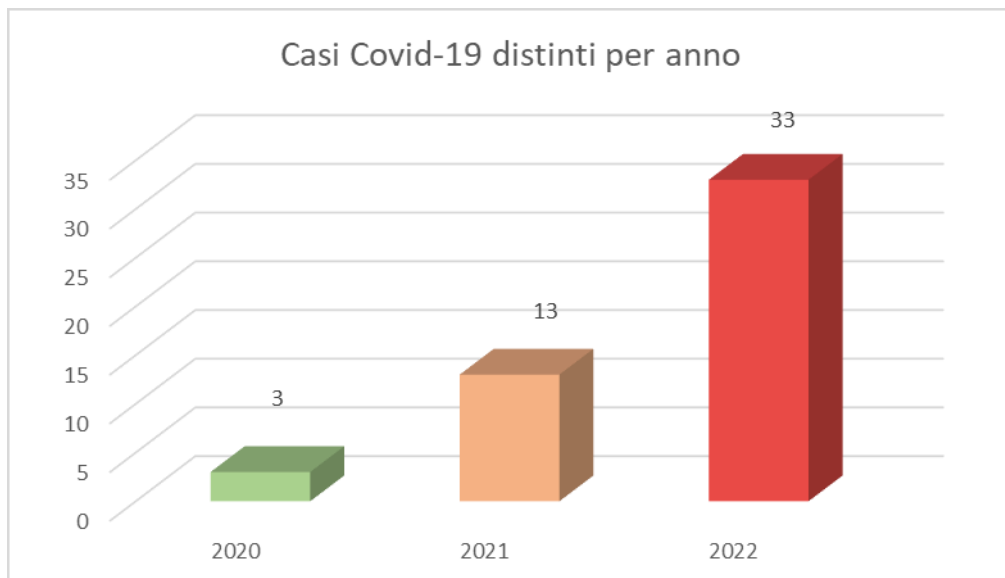
- raffronto tra percentuali complessive del personale anno 2020 e 2021:



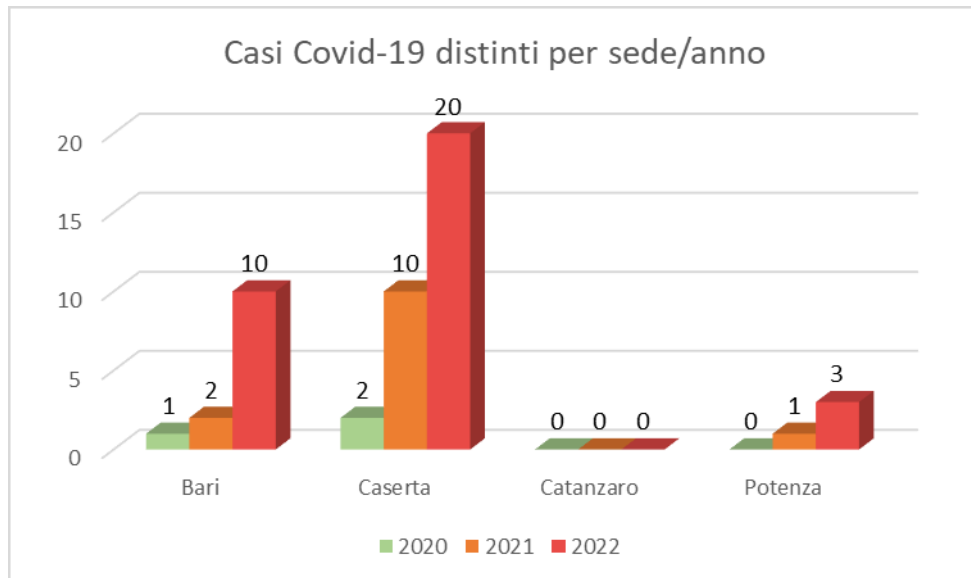
Dalle rappresentazioni grafiche sopra riportate risulta che a seguito della pandemia e dell'introduzione del lavoro agile c.d. in deroga, nell'anno 2020 hanno svolto attività da remoto significative percentuali di personale (pari a 80%). Nell'anno 2021 a seguito del graduale rientro in presenza del personale la predetta percentuale è sensibilmente diminuita attestandosi al 23% di lavoro agile a fronte di prestazioni rese in presenza pari al 77%.

Nelle successive tabelle è, altresì, riportato l'andamento dei contagi dal COVID-19 nel periodo emergenziale (da marzo 2020 al 31 marzo 2022):

Anno di riferimento	N. casi
2020	3
2021	13
2022	33

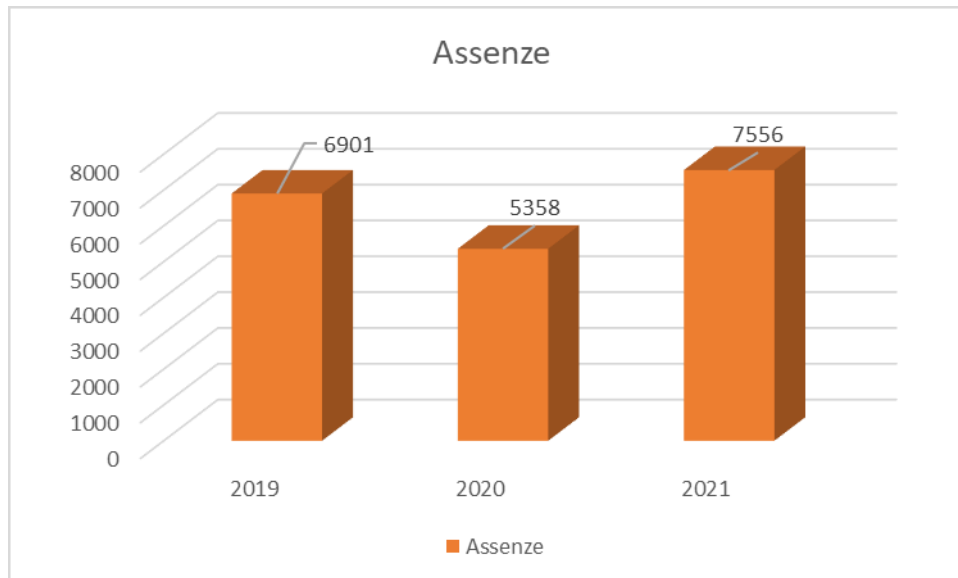


Sede	2020	2021	2022
Bari	1	2	10
Caserta	2	10	20
Catanzaro	0	0	0
Potenza	0	1	3



Come si evince dalle sopra riportate tabelle nel corso dei primi mesi del 2022 è stato registrato un significativo aumento del numero dei contagi tra il personale dipendente: in considerazione di ciò, sebbene il lavoro agile abbia cessato di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa connessa all'emergenza epidemiologica, l'amministrazione - nella predisposizione del presente documento e nell'attuazione della prestazione lavorativa in modalità agile - tiene necessariamente conto del suesposto dato al fine primario della tutela della salute individuale e collettiva. A riguardo come chiarito nella nota circolare 5 gennaio 2022 (a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali) *"ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)"*.

Nel successivo grafico è, altresì, rappresentato il dato di assenza del personale nel triennio 2019/2021.



### 3.2. Modalità attuative

In fase di prima applicazione del presente Piano resta valido quanto fissato nel “Documento relativo allo smart working nelle sedi dell’Autorità di bacino Distrettuale dell’Appennino meridionale nella fase transitoria successiva al D.M. 8 ottobre 2021” nel quale, come anticipato, sono state fissate le modalità di rientro in presenza del personale dipendente a seguito dell’entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021: è altresì, prevista l’obbligatorietà, per l’accesso al lavoro agile, dell’accordo individuale. L’art. 1 del succitato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021 - recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni – nel definire l’ambito soggettivo di applicazione delle misure previste fissa, altresì, le seguenti “condizionalità” necessarie per il ricorso al lavoro agile (come confermate ed approfondite, ai sensi del comma 6 del medesimo art.1, nelle Linee Guida del 30/11/2021 adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione):

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) l’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l’amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

A riguardo si evidenzia che le succitate linee guida – all’atto della definizione delle modalità di accesso al lavoro agile - confermano che:

- “1. l’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
2. l’amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
3. fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l’amministrazione nel prevedere l’accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l’obbligo di garantire prestazioni adeguate, l’amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l’accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure”.

### 3.2.1 Procedimento amministrativo per l’accesso al lavoro agile

Fermo restando che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l’accesso a tale tipologia di lavoro è di regola autorizzata dai singoli dirigenti responsabili delle strutture di appartenenza del richiedente (mediante l’utilizzo della piattaforma URBI), nella misura massima del 15% del personale assegnato, con approssimazione all’unità superiore.

Considerato che l’attività lavorativa deve essere resa prevalentemente in presenza, ciascun lavoratore può svolgere di regola una giornata a settimana in modalità di lavoro agile; eccezionalmente, per motivate esigenze del dipendente e/o di servizio, valutate dal dirigente competente di concerto con il Segretario Generale, tale modalità lavorativa potrà essere estesa ad un periodo maggiore, nel rispetto in ogni caso del criterio della suddetta prevalenza,

che potrà in questo caso essere calcolata anche su base plurimensile (circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali).

Si prevede il seguente processo:

1. dipendente: presentazione della richiesta di lavoro agile su format predefinito;
2. struttura competente: valutazione della richiesta da parte del dirigente responsabile della struttura alla quale è assegnato il dipendente, previa individuazione delle attività compatibili con tale modalità.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale. Detto accordo, da stipulare per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo disciplina i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo (a termine o a tempo indeterminato);
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili - di regola coincidenti con quelli già assegnatigli dal dirigente per l'anno di riferimento - che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa nella presente modalità. Tali obiettivi, inseriti in un piano della performance o altri strumenti di

programmazione, possono prevedere orizzonti temporali differenziati (quindi con cadenza limitata), coerentemente con la durata del rapporto in modalità agile, al fine di verificare il loro conseguimento all'interno dello svolgimento del lavoro da remoto.

### **3.2.2 Attività indifferibili da rendere in presenza.**

Sono confermate le attività indifferibili già individuate con decreto segretariale n.610 del 18 novembre 2020: per i predetti settori/Uffici i dirigenti organizzano, in base alle istanze del personale assegnato, le attività da svolgersi in sede ed in lavoro agile garantendo, in ogni caso, l'efficace ed efficiente azione amministrativa della struttura di competenza, l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile e la prevalenza del lavoro in presenza calcolata anche su base plurimensile.

In ogni caso, di norma, sono esercitabili in forma di smart working le seguenti attività:

- Predisposizione di atti e provvedimenti tecnico/amministrativi (circolari, decreti, note, pareri etc) nonché attività di analisi dati e valutazione, gestione ed aggiornamento banche dati.
- Attività di analisi, studio e ricerca, attività istruttoria, predisposizione di schede /progetti/relazioni/modulistica/verbali/redazione di documentazione tecnico/amministrativa.

Sono escluse dalla realizzazione in modalità di lavoro agile le attività istituzionali, di supporto e gestione dei servizi che richiedono la presenza del lavoratore in sede, anche in relazione alle esigenze di immediatezza e tempestività nell'esecuzione della prestazione lavorativa ed alla necessità di contatto diretto e costante con l'utenza e/o con i colleghi e datori di lavoro.

### **3.2.3 Requisiti tecnologici**

I requisiti tecnologici che l'Autorità intende adottare sono mirati a favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione dei processi, delle attività e dei servizi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione. L'obiettivo principale è l'introduzione e la diffusione di nuove tecnologie digitali, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici, al fine anche di consentire al personale di effettuare la propria prestazione lavorativa sia dall'interno delle sedi, sia in modalità lavoro agile, senza essere fisicamente presenti in sede e senza ridurre né l'efficienza della prestazione lavorativa, né gli standard di sicurezza.

A fini meramente statistici si rappresenta che nel 2021 sono stati organizzati da remoto oltre n.950 meeting con n. 6900 partecipanti, oltre n.58000 minuti di collegamento; in particolare le tre sale attrezzate presso le sedi dell'Ente nel periodo luglio/dicembre 2021 sono state impiegate per oltre 450 ore per complessive 234 riunioni.

Relativamente ai requisiti tecnologici l'Autorità intende perseguire prioritariamente i seguenti obiettivi:

- Sviluppo di sistemi informativi digitali e digitalizzazione delle attività lavorative: potenziare la digitalizzazione dei processi, consentendo al personale di compiere le attività lavorative attraverso strumenti digitali. A riguardo l’Autorità garantisce lo sviluppo dei servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall’esperienza dell’utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni ed utilizzo.
- Accessibilità ai sistemi informativi: i sistemi informativi che il personale ha a disposizione per svolgere la propria prestazione lavorativa devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale (non certificata), consentendo l’accesso sicuro e protetto da ogni luogo e non solo dalla propria postazione di lavoro in sede. Per consentire l’accesso sicuro ai sistemi informativi alla attualità è in corso un processo di revisione ed aggiornamento delle modalità attualmente impiegate che prevedono, su una linea dati dedicata, molteplici accessi individuali attraverso la creazione di una VPN verso un server NAS su cui verranno identificati spazi personali e di settore.
- Utilizzo di dispositivi indispensabili per il lavoro agile: nei limiti delle disponibilità dell’Amministrazione e in funzione delle attività lavorative svolte, il personale sarà dotato di dispositivi utili ed indispensabili a svolgere l’attività lavorativa da remoto (PC portatili, smartphone, tablet, hotspot portatili e schede telefoniche per il traffico dati). È comunque consentito, nelle more dell’adeguamento tecnologico dell’amministrazione, l’utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore stesso. Sono in ogni caso già in uso gli strumenti utili ad offrire soluzioni rapide, facili e sicure per svolgere tutte le attività di competenza in modalità lavoro agile: chiamate, video chiamate, messaggistica, condivisione file, condivisione desktop per presentazioni, organizzazione di riunioni ecc. L’Amministrazione valuta l’utilizzo di sistemi per fornire al personale un modo semplice e pratico per la creazione di flussi di lavoro con l’obiettivo di digitalizzare ed automatizzare, ove possibile, il maggior numero di processi e attività interne ed incrementare allo stesso tempo la produttività lavorativa.
- Formazione digitale: la competenza tecnologica nell’utilizzo degli strumenti tecnologici è un fattore abilitante l’attività lavorativa in remoto. Il personale deve possedere le necessarie conoscenze nell’utilizzo dei sistemi e delle tecnologie adoperate per il lavoro agile, in sicurezza, al fine, anche, di ridurre e minimizzare i rischi legati ad eventuali vulnerabilità informatiche. L’Autorità si impegna a garantire a tutto il personale una formazione continua relativa alle principali tematiche legate al lavoro agile.
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati: lo sviluppo di una società digitale e in generale, tutte le linee di azioni descritte precedentemente per agevolare la modalità di lavoro agile, rendono i processi dell’Autorità più snelli e rapidi, determinando, di conseguenza, una migliore efficienza in termini di performance delle singole attività lavorative. Questo miglioramento, congiuntamente alla continua digitalizzazione, permette all’Amministrazione di



offrire ai cittadini e tutti gli utenti finali, dei servizi sempre più efficienti, performanti ed innovativi.

#### 3.2.4 Piano e percorsi formativi

L'Amministrazione promuove la formazione e l'aggiornamento del personale dirigenziale e non dirigenziale allo scopo di fornire le conoscenze del quadro normativo vigente in materia di lavoro agile e degli strumenti operativi che ne consentano la progressiva applicazione. Nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- addestramento sull'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

Per l'organizzazione dei corsi l'Autorità si avvale prioritariamente della collaborazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione - deputata istituzionalmente alla formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni. Inoltre, anche al fine di valorizzare le risorse umane e le specifiche competenze presenti all'interno dell'amministrazione, sarà valutata la possibilità di avviare corsi con docenti interni all'Autorità.

Per quanto attiene la formazione obbligatoria, l'Autorità garantisce l'erogazione di corsi di aggiornamento e formazione del personale in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rischi per la salute derivanti dalla prestazione da remoto.

### 4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

#### 4.1 Dirigenti

Come indicato dalle linee guida POLA del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai dirigenti è attribuito un ruolo fondamentale nella programmazione e monitoraggio del lavoro agile nonché nell'implementazione dei relativi moduli organizzativi attraverso la mappatura e reingegnerizzazione dei processi interni. Particolare attenzione è posta dai dirigenti nell'assicurare la crescita formativa e professionale di coloro che scelgono di avvalersi di tale modalità lavorativa. Ai dirigenti è affidato il compito di promuovere stili manageriali e di leadership volti a sviluppare il lavoro di gruppo e per obiettivi, incentivando così il passaggio dalla cultura lavorativa del controllo datoriale ad una maggiore responsabilizzazione del

lavoratore sui risultati.

A tal proposito si sottolinea che l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane consente il passaggio del lavoratore alla modalità agile senza differenza nella gestione finalistica delle attività rispetto al dipendente in presenza: ciò in quanto la strategia operativo - gestionale individuata dall'amministrazione consente di determinare un modello organizzativo ottimale, attraverso una struttura organizzata per rispondere prontamente all'esigenza di adeguare l'Amministrazione alle evoluzioni tecniche, normative ed organizzative, attraverso la promozione di una forza lavoro qualificata ed in grado di rispondere alle esigenze della dinamicità del sistema fisico ed all'innovazione delle metodologie di lavoro in campo tecnico scientifico, nell'ambito della difesa, uso e governo delle risorse suolo, acqua ed ambiente connesso.

#### 4.2 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Tra i soggetti coinvolti nella definizione dei contenuti del POLA, all'OIV compete il ruolo, evidenziato nelle Linee guida 2/2017, di definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance. Tale attività, di importanza cruciale, diviene ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, che necessita del superamento del paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA il ruolo dell'OIV è 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 al fine di valutare i risultati, gli effetti e gli impatti del lavoro agile.

La collocazione del POLA all'interno del Piano della performance evidenzia, inoltre, che l'implementazione del lavoro agile costituisce esso stesso un obiettivo di performance. Il lavoro agile concorre al miglioramento della performance individuale e di quella organizzativa, e quindi al miglioramento dei servizi erogati. L'OIV accompagnerà l'intero programma di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che si svolgerà attraverso le fasi dell'avvio, dello sviluppo intermedio e dello sviluppo avanzato, da implementare nell'arco temporale massimo di tre anni.

#### 4.3 Responsabile della Transizione digitale

Il ruolo del RTD è soprattutto quello di contribuire ad individuare i cambiamenti organizzativi e gli sviluppi tecnologici necessari ai fini della trasformazione digitale dell'amministrazione e del pieno adempimento delle norme in materia di innovazione della pubblica amministrazione al

fine di consentire a regime l'implementazione di nuove modalità organizzative quale quella del lavoro agile.

#### 4.4 Organizzazioni sindacali

L'Autorità assicura il necessario confronto con le OO.SS. per l'implementazione del modello di lavoro agile. Il Presente Piano operativo e le attività ad esso prodromiche all'implementazione del lavoro agile sono adottate dall'Amministrazione sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva. A tale proposito appare utile rammentare che il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della performance né alla definizione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione

#### 5. Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, sono 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.

#### 6. Programma di sviluppo del lavoro agile

In coerenza con quanto indicato nelle Linee Guida per la redazione del POLA da parte delle Amministrazioni e nel relativo template, il presente documento si conclude con l'illustrazione - utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida - della traiettoria di sviluppo del lavoro agile attraverso il monitoraggio di un range di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2022-2024, al fine di descrivere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari a favorire la piena applicazione del lavoro agile nell'Autorità di Bacino Distrettuale.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

- Condizioni abilitanti

Sulla base delle predette Linee Guida l'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate la "Salute organizzativa"; la "Salute professionale"; la "Salute digitale"; la "Salute economico-finanziaria".

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024
<b>"Salute organizzativa"</b>					
Modificare i processi organizzativi del lavoro	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Si	Si	Si	Si
	Monitoraggio del lavoro agile	Si	Si	Si	Si
	Assicurare l'efficiente gestione dell'accesso al lavoro tramite l'utilizzo di piattaforme digitali	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si	Si	Si	Si
<b>"Salute professionale"</b>					
Sviluppo di adeguati percorsi formativi	-% di dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	14%	% da confermare	N.D.	N.D.
	-% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze giuridiche ed organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	6%	% da confermare	N.D.	N.D.
	-% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	100%	% da confermare	N.D.	N.D.
	-% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per	100%	100%	100%	100%

	coordinare i collaboratori				
<b>“Salute digitale”</b>					
Fornitura di attrezzature informatiche (hardware e Software)	N. PC per lavoro agile	70	70	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
	N. altri dispositivi per lavoro agile (tablet, pocket wifi)	10	10	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
	% lavoratori agili dotati di dispositivi per lavoro agile	46%	47%	% da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
	% lavoratori agili dotati di dispositivi per traffico dati per lavoro agile (hotspot portatile)	7	7	% da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
Accessibilità ai sistemi informativi	sistema VPN	0	1	1	1
	Sistemi di monitoraggio traffico dati	1	1	1	1
	Sicurezza rete/infrastruttura (es. Firewall)	1	1	1	1
Sviluppo di sistemi informativi digitali e digitalizzazione delle attività lavorative	- % Applicativi consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
	- % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%	100%	100%
	- % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100% dirigenti	100% dirigenti	100% dirigenti	100% dirigenti
	- % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	50%	50%	% da incrementare	
	- % Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	70%	70%	% da incrementare	
<b>“Salute economico-finanziaria”</b>					
Costi sostenuti e che si intendono sostenere	- € Costi per formazione delle competenze digitali funzionali al lavoro agile	€ 5.500	€ 3.100	€ 3.100	
	- € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Anno 2020 € 12.990 Anno 2021 € 33.141	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
	- € Investimenti in supporti software	Anno 2020 € 38.000 Anno 2021 € 13.018	€ 13.250	€ 13.250	

	- € Investimenti in digitalizzazione di processi	€ 21.420	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
--	--	----------	---	---	--

Per completezza di informazioni nelle successive tabelle – predisposte dal Responsabile del Settore Sistemi Informativi – è riportato un quadro di sintesi degli impegni assunti, in corso e futuri, riguardanti le risorse, pari a € 500.000,00/annui, assegnate all’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale - dalla Legge 27.12.2017, n.205 (art. 1, comma 53) per "... far fronte ai compiti straordinari previsti dall'articolo 63, comma 11, del decreto legislativo n. 152 del 2006...".

- quadro delle risorse utilizzate

<i>Data</i>	<i>impegno</i>	<i>Mezzo acquisto</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Beneficiari</i>	<i>Importo pagato</i>
06/08/2020	182	Convenzione	Fornitura materiale HW, anche per superamento emergenza COVID 19	Sede centrale e territoriali	11.228,63 €
07/10/2020	207	Consip	Attrezzature per interconnessioni <u>hw</u> e <u>sw</u> e sistema integrato videoconferenza	Sede centrale e territoriali	11.043,00 €
30/10/2020	227	----	IVA su acquisti	Sede centrale e territoriali	2.429,46 €
			<b><u>subTOTALE anno 2020</u></b>		<b>24.701,09 €</b>
09/03/2021	62	Consip	Fornitura materiale HW, anche per superamento emergenza COVID 19	Sede centrale e territoriali	11.282,65 €
			<b><u>subTOTALE anno 2021</u></b>		<b>11.282,65 €</b>
			<b><u>TOTALE</u></b>		<b>35.983,65 €</b>

*Residuano in cassa 1.500.000,00 – 35.983,65 = 1.464.016,26,*

- Somme già impegnate e/o preventivate – anno 2021

<i>Anno</i>	<i>Mezzo acquisto</i>	<i>Oggetto<sup>1</sup></i>	<i>Beneficiari</i>	<i>Stato</i>	<i>Costo</i>	<i>Eventuale canone annuo</i>
2021	Convenzione	Fibra sedi	Sede centrale e territoriali	Conclusa e in attesa di collaudo	20.000,00	15.000,00
2021	Gara	Attrezzature per interconnessioni <u>hw</u> e <u>sw</u> e sistema integrato videoconferenza	Sede centrale e territoriali	In attesa esiti di gara (25/03/21)	160.000,00	3.000,00
2021	Consip o Mepa o gara	Licenze <u>sw</u>	Sede centrale e territoriali	Avviata indagine conoscitiva	150.000,00	10.000,00
2021	Consip	Fornitura materiale HW, anche per superamento emergenza COVID 19	Sede centrale e territoriali	In attesa di definizione	20.000,00	
			<b><u>TOTALE)</u></b>		<b>350.000,00 €</b>	

*Residuano liberi da impegni 1.464.000,00 – 350.000,00€ = 1.114.000,00*

- Proposta impegni fondi annualità 2021/2022/2023/2024

	2021	2022	2023	2024	somma a 4 anni	media 4 anni (se continuativa)
<b>Capitolo CS1278 - cap 3022 P.G.3</b>	<b>1.464.000,00 €</b>	<b>964.000,00 €</b>	<b>589.000,00 €</b>	<b>504.000,00 €</b>	<b>2.960.000,00 €</b>	
<b>1 rilievi topografici di dettaglio</b>	510.000,00 €	170.000,00 €	170.000,00 €	170.000,00 €	<b>1.020.000,00 €</b>	255.000,00 €
<b>2 realizzazione progetto fibra nelle sedi di Caserta, Bari, Potenza</b>	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	<b>80.000,00 €</b>	20.000,00 €
<b>3 Realizzazione Sale conferenza - sede Caserta, Bari e Potenza</b>	160.000,00 €				<b>160.000,00 €</b>	
<b>4 Aggiornamneto dei software comprensivi di eventuali canoni di aggiornamento</b>	150.000,00 €	175.000,00 €	50.000,00 €	200.000,00 €	<b>575.000,00 €</b>	143.750,00 €
<b>5 Aggiornamneto dell'hardware</b>	20.000,00 €	40.000,00 €	15.000,00 €	40.000,00 €	<b>115.000,00 €</b>	28.750,00 €
1) PagoPA e strumenti di pagamento elettronico (art. 5 CAD, art. 65 Digs 217/2017 novellato dagli artt. 24 e 24bis del DL 76/2020) - Identità digitali e accesso ai servizi in rete (art. 64 CAD novellato dall'art. 24 del D.L. 76/2020) - Istanze online e identificazione digitale (artt. 64, co. 2-duodecies e 65, co. 1, CAD, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020)	15.000,00 €	10.000,00 €			<b>25.000,00 €</b>	6.250,00 €
2) Realizzazione di un programma di smart working ai sensi della vigente normativa (art. 12 CAD novellato dall'art. 31 DL 76/2020, art. 263 del DL 34/2020)	15.000,00 €	15.000,00 €	5.000,00 €	15.000,00 €	<b>50.000,00 €</b>	12.500,00 €
6 3) Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici artt. 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40, 40 bis, 41, 42, 43, 44, 71 CAD, Linee Guida AGID del 10 settembre)		150.000,00 €	100.000,00 €		<b>250.000,00 €</b>	62.500,00 €
4) Patrimonio informativo pubblico (artt. 50, 50-ter e 50 quater CAD, novellati artt. 33 e 34 DL 76/2020) sito web	10.000,00 €	20.000,00 €	10.000,00 €		<b>40.000,00 €</b>	10.000,00 €
5) Processo di dematerializzazione archivi cartacei con banche dati in open data ai sensi del DPR 445/2000	100.000,00 €	250.000,00 €	200.000,00 €	50.000,00 €	<b>600.000,00 €</b>	150.000,00 €
6) Codice di condotta tecnologica (art. 13-bis CAD, introdotto dall'art. 32 DL 76/2020)		10.000,00 €	10.000,00 €		<b>20.000,00 €</b>	5.000,00 €
7) CED locali verso Cloud Pubblico (art. 33-septies del DL 179/2012 novellato dall'art. 35 del DL 76/2020)		15.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	<b>25.000,00 €</b>	6.250,00 €
Spesa nell'anno di riferimento	1.000.000,00 €	875.000,00 €	585.000,00 €	500.000,00 €		
Residuo sul capitolo nell'anno di riferimento	<b>464.000,00 €</b>	<b>89.000,00 €</b>	<b>4.000,00 €</b>	<b>4.000,00 €</b>		
			<b>Investimento complessivo</b>		<b>2.960.000,00 €</b>	

- lo stato di implementazione

Gli indicatori riferiti allo stato di implementazione sono utili a monitorare le diverse fasi e gli esiti dei progetti finalizzati all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso nella medesima organizzazione.

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024
Misurazione delle modalità attuative del lavoro agile sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo	% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto	100%	100%		
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	50%	N.D.		
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di tutto il personale articolato per genere, per età e altro *	N.D.			
Nota *	L'amministrazione predisporrà un questionario relativo al livello di soddisfazione sul lavoro agile da sottoporre al personale dipendente				

- contributi alla performance organizzativa

Gli indicatori riferiti alla performance organizzativa sono utili a misurare e valutare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento dell'obiettivo stesso. A riguardo, come suggerito dalle Linee guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, indicatori di



economicità, di efficienza e di efficacia consentono di misurare l’impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell’amministrazione.

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024
<b>“Economicità”</b>					
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista economico	Riduzione di costi * (consumi spese cancelleria)	12%	da confermare o incrementare		
Nota *	I costi relativi al consumo di cancelleria sono diminuiti in quanto da una spesa annua (2020) di € 26.336 si è passati a € 20.516 con un risparmio di € 5.820 (pari circa al 12%)				
<b>“Efficienza”</b>					
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell’efficienza	Diminuzione assenze *	10%	10%	N.D.	N.D.
	Nota *	Il dato al momento è stimato in quanto decurtato dei giorni di malattia per Covid-19			
<b>“Efficacia”</b>					
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell’efficacia	Quantità erogata * (n. pratiche in ingresso/uscita)	Vedi nota *	N.D.	N.D.	N.D.
Nota *	Si evidenzia che nel corso degli anni 2020 e 2021 sono state gestite dal protocollo dell’Autorità complessive n. 61.949 pratiche così suddivise: - anno 2020 = n.19.877 (ingresso) e n. 5.857 (uscita); - anno 2021 = n. 28.125 (ingresso) e n. 8.090 (uscita); Nei medesimi anni 2020 e 2021 sono stati prodotti n. 2.198 decreti segretariali (di cui n. 825 nel 2020 e n. 1.373 nel 2021).				

### Impatti attesi

Gli indicatori proposti di seguito (come suggeriti nelle succitate linee guida del DFP) considerano prevalentemente gli impatti positivi che potrebbero derivare dalla diversa modalità di organizzazione del lavoro: “Impatto sociale”, “Impatto ambientale”, “Impatto economico” e “Impatto interno”.

I risultati relativi all’indagine sugli “impatti attesi” saranno disponibili all’esito del questionario relativo al livello di soddisfazione sul lavoro agile da sottoporre al personale dipendente.

### 3. Sottosezione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La presente programmazione (PTFP), relativa al triennio 2022-2024, aggiorna e rimodula la precedente programmazione dei fabbisogni adottata dalla Conferenza Istituzionale Permanente con Delibera n.5 del 16/10/2018.

\*\*\*

#### 1 - Dotazione organica e personale in servizio

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica nell'ottica di una necessaria coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

Ne deriva la necessità di un nuovo approccio al tema del reclutamento del personale secondo prospettive più flessibili finalizzate a programmare, sia in senso qualitativo che quantitativo, la dotazione di personale e la sua articolazione, anche alla luce delle professionalità e delle competenze ricercate con riferimento a processi, funzioni o attività da presidiare, in una logica di adattamento dinamico ai mutamenti che possono verificarsi nel contesto di riferimento e di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

In questa nuova costruzione, la dotazione organica, espressa in termini finanziari, assume il significato di "dotazione di spesa potenziale massima" ed è calcolata in base agli oneri per il personale che ne costituisce la configurazione vigente al momento della pianificazione.

A riguardo si evidenzia, che a seguito dell'istituzione del nuovo ente Distrettuale (D.P.C.M. 04/04/2018 entrato in vigore in data 13/06/2018) si è proceduto all'inquadramento del personale transitato dalle soppresse Autorità di bacino di cui alla L.183/89 con applicazione (al fine dell'individuazione della categoria di appartenenza) delle tabelle di equiparazione contenute nel D.P.C.M. 26/06/2015 in ragione del mutamento del comparto di contrattazione (da RAL a EPNE/Funzioni Centrali).

## 1.1 Organici

Le tavole 1, 2 e 3 - di seguito riportate - fissano la situazione dell'organico Autorità, del contingente di personale comandato e delle relative consistenze al 1° gennaio 2022. La successiva tavola 4 riporta, altresì, le attuali vacanze in organico.

Tav. 1

<i>Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale</i>	
<b>Categoria</b>	<b>Dotazione organica</b>
Dirigenti	17
Cat. C	146
Cat. B	96
<b>TOT.</b>	<b>259</b>

Tav.2

<b>Personale in servizio a tempo indeterminato - distribuzione per sede operativa -</b>	
Sede	Personale a tempo indeterminato
Caserta (centrale)	80
S.O.T Calabria	2
S.O.T Basilicata	16
S.O.T Puglia	30
<b>TOTALE</b>	<b>128</b>

Tav.3

<b>Personale in servizio a tempo indeterminato - distribuzione per categorie giuridiche ed economiche -</b>		
<b>Posizione economica</b>	<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>Note</b>
Dirigenti	7	di cui n.1 aspettativa non retribuita di cui n.1 art.19, co.6 D.lgs 165/2001
C5	23	di cui n.1 comando out
C4	26	di cui n.1 comando out
C3	0	//
C2	5	//
C1	3	di cui n.1 comando out
B3	28	di cui n.1 art.1 L.68/99
B2	28	di cui - n.1 art.1 L.68/99; - n. 1 aspettative non retribuite; <b>- n. 5 con assunzioni part time al 50%</b>
B1	8	di cui n.5 art.1 L.68/99
<b>TOTALE</b>	<b>128</b>	

A riguardo nella precedente tabella sono state computate le unità di personale a tempo indeterminato in comando OUT (n. 3 unità) e quelle in aspettativa non retribuita (n.2 unità). Risultano, altresì, in servizio n.2 unità in comando IN (di cui n.1 unità dirigenziale amministrativa e n. 1 unità cat. B3 amministrativa).

Nella successiva tavola 4 sono riportate le attuali “vacanze” con raffronto tra la dotazione organica ed il personale in servizio:

Tav. 4

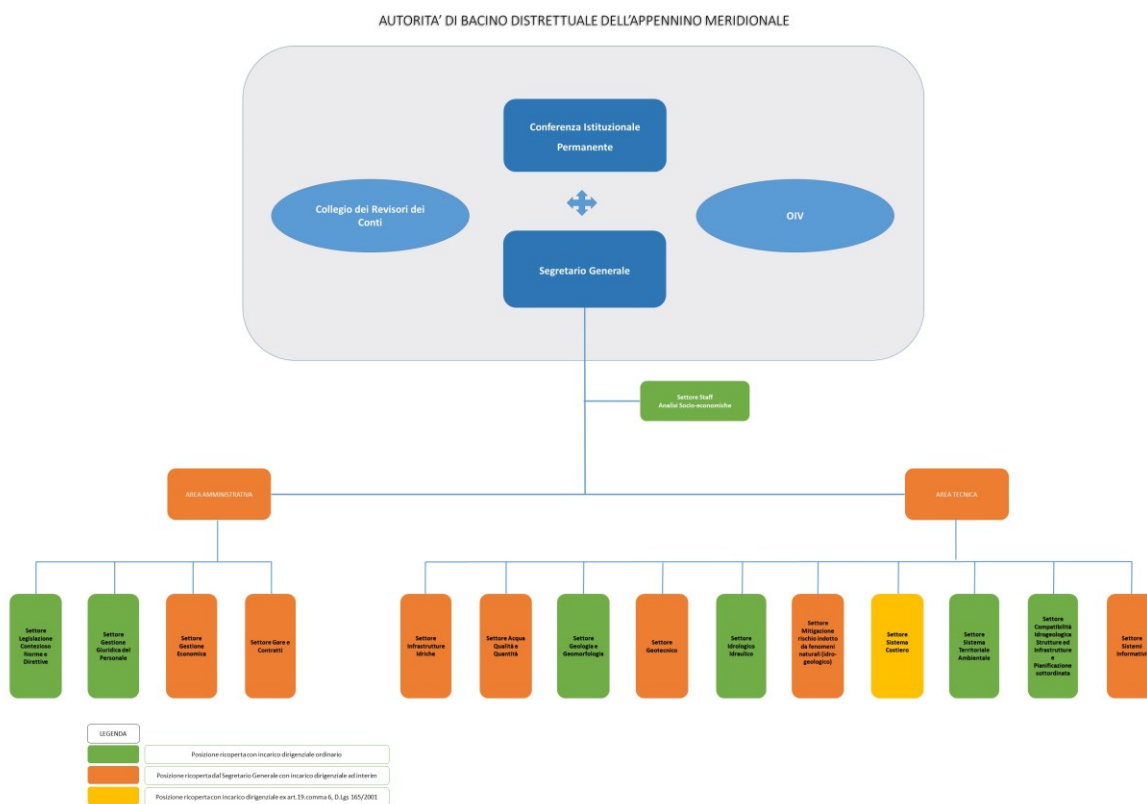
<b>Categoria</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>Personale in servizio</b>	<b>Vacanze</b>
Dirigenti II fascia	17	7	10
Cat. C	146	57	89
Cat. B	96	64	32
<b>TOT.</b>	<b>259</b>	<b>128</b>	<b>131</b>

## 1.2 Macrostrutture e consistenza personale per Settori dirigenziali

Con decreto segretariale n. 139 del 10/03/2020 è stato adottato il “Documento di organizzazione della STO del Distretto dell’Appennino Meridionale” nel quale sono state individuate nell’ambito del D.Lgs. 165/2001, del D.Lgs. 152/2006 e dello Statuto (art.13, comma3), le macrostrutture di livello dirigenziale dell’amministrazione.

La tavola 5 rappresenta l’organigramma delle strutture dirigenziali del Distretto aggiornate al 1° gennaio 2022 con la situazione degli incarichi dirigenziali conferiti a luglio 2020.

Tavola 5  
Organigramma strutture dirigenziali e  
situazione incarichi dirigenziali conferiti al 1° gennaio 2021



### 1.3 Spesa del personale in servizio a tempo indeterminato

Nel documento allegato al presente Piano (Par. 1.1) è riportata la spesa del personale in servizio di cui alla Tav.3.

### 1.4 Spesa del personale in comando IN

Nel documento allegato al presente Piano (Par. 1.2) è riportata la spesa del personale in comando IN (di cui n.1 unità dirigenziale amministrativa e n. 1 unità cat. B3 amministrativa).

### 1.5 Consistenza numerica del personale a tempo determinato (in possesso dei requisiti previsti per la stabilizzazione).

Risultano in servizio complessive n.17 unità di personale non dirigenziale (categorie B e C) a tempo determinato: dette unità risultano in possesso di tutti i requisiti previsti per la stabilizzazione, secondo le procedure di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e s.m.i. per servizio maturato con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato presso la sede centrale di Caserta o la sede operativa territoriale della Puglia. A norma del citato art.20, comma 1, "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

Al riguardo si evidenzia che:

- relativamente al personale da stabilizzare per servizio prestato presso la sede centrale di

Caserta (complessive n.3 unità di cui n. 1 unità cat. C1 e n. 2 unità cat. B22):

a) le predette unità risultano in servizio successivamente alla data 28/08/2015.

b) le predette unità sono state reclutate a tempo determinato in quanto utilmente posizionate - a seguito dell'espletamento di procedure concorsuali pubbliche bandite dalla soppressa Autorità di bacino nazionale dei fiumi Liri Garigliano e Volturno - nelle seguenti graduatorie: categoria D1/RAL, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere (approvata con Decreto Segretariale n. 306 del 25 settembre 2007) e categoria C1/RAL, profilo professionale Istruttore Tecnico (approvata con Decreto Segretariale n. 116 del 20 aprile 2007).

c) le predette unità hanno maturato i tre anni di servizio a tempo determinato richiesti.

- relativamente al personale da stabilizzare per servizio prestato presso la sede operativa territoriale della Puglia (complessive n.14 unità di cui n. 7 unità cat. C1 e n. 7 unità cat. B2):

- le predette unità risultano in servizio successivamente alla data 28/08/2015;
- le predette unità sono state reclutate a tempo determinato a seguito del superamento di procedure concorsuali pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di graduatorie di idonei alla quale attingere per l'assunzione a tempo determinato di diversi profili professionali (geologi, ingegneri, agronomi, informatici, amministrativi e geometri) bandite dalla soppressa Autorità di bacino interregionale della Puglia (ora sede operativa territoriale della Puglia);
- le predette unità hanno maturato i tre anni di servizio a tempo determinato richiesti.

#### 1.5.1 Spesa del personale in servizio a tempo determinato

Nel documento allegato al presente Piano (Par. 1.3) è riportata la spesa del personale in servizio a tempo determinato.

## 2 – Regime assunzionale e normativa di riferimento

2.1 – Regime assunzionale previsto per gli enti di nuova istituzione ex art.9, comma 36, D.L.78/2010.

L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, quale Ente di nuova istituzione, è assoggettata al regime assunzionale previsto dall'art.9, comma 36, del D.L.n. 78/2010

---

<sup>2</sup> Relativamente all'inquadramento di detto personale in cat. B2 (CCNL EPNE) e, quindi, non in posizione economica iniziale si evidenzia che l'istituzione delle Autorità di bacino Distrettuali ha comportato, tra l'altro, anche una modifica nel contratto collettivo nazionale applicato al personale in servizio: in particolare si è passati dall'applicazione del comparto RAL a quello EPNE (Funzioni Centrali). Al riguardo, in base alle tabelle di equiparazione contenute nella Tab. 5 del DPCM 26/06/2015 la cat. C1 RAL corrisponde alla cat. B2 EPNE.

(convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) che dispone che “per gli enti di nuova istituzione... 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”.

Nello specifico, il D.P.C.M. del 4 aprile 2018 ha disposto all'art. 6 che, “ai sensi dell'art. 9, comma 36 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, l'Autorità di Bacino distrettuale, al fine di procedere a nuove assunzioni, predispone piani annuali di fabbisogni assunzionali da sottoporre all'approvazione del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze”. La predetta disposizione legislativa prevede, pertanto, che “per gli enti di nuova istituzione ... le nuove assunzioni ... possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo (limite economico) e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica (limite numerico)”. In particolare:

- Relativamente al limite economico: lo stesso è calcolato quale differenziale tra la spesa complessiva del personale in servizio ed il 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo, come certificate dal Collegio dei Revisori dei Conti.
- Relativamente al limite numerico: lo stesso è calcolato quale differenziale tra il numero del personale in servizio ed il 60% della relativa dotazione organica.

A riguardo si rappresenta che gli attuali vincoli di bilancio anno 2022 non consentono, per l'annualità 2022, il ricorso alla predetta procedura assunzionale speciale in quanto non sussiste idonea capacità assunzionale (limite economico): infatti il differenziale tra la spesa complessiva del personale in servizio ed il 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo non risulta idoneo a determinare specifica capacità assunzionale.

2.2 – Regime assunzionale da TURN OVER previsto dall'art. 3, co 1, del D.L 24-6-2014 n. 90.

Risulta, altresì, applicabile il regime assunzionale ordinario a tempo indeterminato derivanti da Turn-over ai sensi dell'art. 3, co 1, del D.L 24-6-2014 n. 90 che, tra l'altro, ha disposto il superamento del limite c.d. capitaro a favore del solo criterio dei risparmi di spesa connessi alle cessazioni del personale di ruolo nell'anno precedente. In particolare le amministrazioni dello Stato possono procedere a decorrere dall'anno 2018 ad assunzioni di personale a tempo



indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Ai sensi del comma 3 del predetto art.3 dette assunzioni sono autorizzate “previa richiesta delle amministrazioni interessate, predisposta sulla base della programmazione del fabbisogno, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dall'individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri”.

Si riporta di seguito anche quanto disposto in merito dall'art. 3 della L.56/2019 che prevede che le amministrazioni dello Stato possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Il comma 3 del medesimo articolo 3 (come modificato dall'art. 11-bis, comma 18, D.L. 25 maggio 2021, n. 73) prevede, altresì, che “a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile”.

In ragione delle sopracitate disposizioni allo stato è possibile reclutare nuovo personale a tempo indeterminato fino a concorrenza di una spesa pari al 100% di quella relativa al medesimo personale cessato con cumulo delle risorse per un arco temporale non superiore a cinque anni.

### 3 - Fabbisogno di personale 2022/2024

Con riferimento ai citati provvedimenti normativi e in linea con quanto sopra rappresentato, nel corso del triennio interessato dal presente piano sono programmate le seguenti azioni.

#### 3.1 - Acquisizione di personale in comando e mobilità

Nel corso del periodo coperto dalla programmazione del presente piano, in considerazione delle significative carenze in organico sarà valutata l'attivazione di processi di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. per il trasferimento nei ruoli dell'Autorità anche del personale attualmente in servizio in posizione di comando e, ove necessario, anche l'acquisizione di ulteriori unità in comando da altre amministrazioni. Al riguardo saranno attivati processi di mobilità esterna, previa immissione, in via prioritaria, nei ruoli dell'Autorità dell'eventuale personale di altre amministrazioni attualmente in servizio presso l'Autorità in posizione di comando o fuori ruolo: a tal proposito si evidenzia che sarà, in ogni caso, data priorità alle procedure di mobilità che rispettino il principio di neutralità finanziaria. In merito, come chiarito da consolidati orientamenti della giurisprudenza contabile nonché dai chiarimenti resi dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze/IGOP, la neutralità finanziaria è garantita qualora le amministrazioni coinvolte nella procedura di mobilità siano soggette a regime limitativo assunzionale da TURN OVER (e non configurato quale limite di spesa) per cui l'ente che riceve personale in mobilità "non imputa gli oneri di tali nuovi ingressi alla quota di assunzioni normativamente prevista mentre l'ente che cede personale non considera la cessazione per mobilità come equiparata a quelle fisiologicamente derivanti da collocamento a riposo" (MEF – RGS prot. n. 45220 del 12/03/2021).

Oltre ai processi di mobilità per il personale che opera già in posizione di comando presso l'Autorità in sede di aggiornamento del presente piano sarà, altresì, valutata l'attivazione di ulteriori processi di mobilità esterna per il reclutamento di nuovo personale, entro i limiti di posti o di spesa della vigente dotazione organica.

#### 3.2 – Assunzioni a tempo indeterminato

Obiettivo della presente programmazione triennale 2022/2024 è la copertura della dotazione organica e la stabilizzazione del personale a tempo determinato in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs 75/2017 e s.m.i. tramite il massimo utilizzo delle percentuali di spesa di cui al D.L. 78/2010, art.9, co.36 (enti di nuova istituzione) nonché l'attivazione delle ordinarie procedure assunzionali derivanti da Turn-over ai sensi dell'art. 3, co 1, del D.L 24-6-2014 n. 90. Tuttavia la carenza di risorse finanziarie utili all'applicazione del citato comma 36 art. 9 del

D.L.78/2010 nonché la limitata possibilità di TURN OVER in ragione dell'età media del personale in servizio limitano fortemente le possibilità di reclutamento dell'Autorità: in ragione di ciò si evidenzia che l'amministrazione sta procedendo – congiuntamente all'altre Autorità di bacino Distrettuale - all'avvio delle procedure di cui al comma 607 dell'art.1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024): detto comma prevede l'istituzione presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di un Fondo per assunzioni di personale a tempo indeterminato in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, a favore delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e delle agenzie. Il Fondo ha una dotazione di 100 mln di euro per il 2022, 200 mln di euro per il 2023, 225 mln di euro per il 2024, 210 mln di euro per il 2025 e 200 milioni annui a decorrere dal 2026. Le risorse del Fondo sono ripartite, sulla base di specifiche richieste pervenute dalle amministrazioni, con decreto del PCM adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

L'Autorità, inoltre, sta proponendo ai competenti organi istituzionali di riferimento la possibilità di una specifica disposizione di legge che autorizzi l'amministrazione al reclutamento di personale a tempo indeterminato a completamento della dotazione organica in deroga ai vigenti limiti di legge in materia assunzionale.

In ragione di quanto sopra rappresentato, in sede di aggiornamento annuale della presente programmazione ed in funzione dei fabbisogni rilevati, si potrà dare corso a nuove assunzioni nei limiti delle risorse assunzionali autorizzate.

### 3.3 – Cessazioni TURN OVER

Al fine di definire una puntuale previsione delle possibilità assunzionali dell'Autorità in base al turn-over ed in relazione all'obiettivo prioritario di coprire con personale a tempo indeterminato le posizioni di lavoro scoperte nonché procedere alla stabilizzazione del personale a tempo determinato in possesso dei requisiti del D.lgs 75/2017, è necessario effettuare una ricognizione/previsione delle cessazioni di personale e, conseguentemente, delle risorse assunzionali disponibili o/e che si renderanno disponibili.

Nella successiva Tavola 6 è riportato l'andamento da TURN OVER (a seguito di collocamenti a riposo) a decorrere dal 13 giugno 2018 quale data di istituzione dell'Autorità di bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale.

Tav.6

Cessazioni da TURN OVER ad oggi	
Categoria (CCNL EPNE)	Decorrenza
C5	01/10/2018
C4	06/01/2019
C5	01/07/2019

Dirigente Tecnico	01/12/2020
C5	01/12/2020
B2	10/12/2021

Relativamente al triennio di riferimento è prevista la cessazione delle seguenti unità di personale (detta previsione ha carattere prudenziale, poiché tiene conto, unicamente, delle cessazioni per raggiungimento limiti di età nonché per altri eventi al momento già noti):

Tav.7

Previsione cessazioni		
Categoria (CCNL EPNE)	Annualità	Tipologia
C4	2022	Dimissioni volontarie
B3	2022	Collocamento a riposo
Dirigente tecnico	2023	Collocamento a riposo
B3	2024	Collocamento a riposo
B2	2024	Collocamento a riposo
B3	2024	Collocamento a riposo

Si evidenzia che eventuali modifiche legislative agli attuali requisiti pensionistici, ad oggi non note, potrebbero alterare le analisi predittive riportate nella predetta tavola 7.

### 3.4 - Progressione tra le Aree

Nel triennio di riferimento sarà valutata l'attivazione, previa acquisizione delle prescritte autorizzazioni, di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo.

### 3.5 – Assunzioni obbligatorie

Nella seguente tavola 8 sono riportate le "scoperture" determinate al 31/01/2022 di cui alla L.68/99 art.3 ed art.18, comma 2.

Tav. 8

Assunzioni obbligatorie		
Sede	Scoperture disabili L. 68/99 art. 1	Scoperture categorie protette L. 68/99 art. 18
Caserta (centrale)	0	1
S.O.T Calabria	0	0
S.O.T Basilicata	1	0
S.O.T Puglia	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

In merito si conferma che il regime assunzionale vincolato non incide sul collocamento obbligatorio la cui efficacia deve essere in ogni caso garantita (da ultimo Direttiva n. 1/2019:

“Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”).

#### 4 – Piano annuale 2022 di fabbisogno di personale

In considerazione di quanto rappresentato nei precedenti paragrafi per l’anno 2022 non risulta applicabile la procedura assunzionale speciale prevista dall’art.9, comma 36, del D.L. 78/2010 in quanto non sussiste idonea capacità assunzionale (limite economico).

Ciò nonostante l’amministrazione intende programmare le seguenti azioni:

1. nuove assunzioni nei limiti delle risorse assunzionali previste a legislazione vigente (TURN OVER), previa richiesta di provvedimenti autorizzatori.
2. processi di mobilità esterna anche per il trasferimento nei ruoli dell’Autorità del personale attualmente in servizio in posizione di comando ed acquisizione di ulteriori unità in comando da altre amministrazioni.
3. procedure assunzionali obbligatorie per il reclutamento di personale di cui alla L. 68/99 sulla base delle “scoperture” determinate al 31/01/2022 come indicate nella precedente Tav.8.

#### 4.1 Previsione budget assunzionale

Per quanto concerne le cessazioni di personale di ruolo a tempo indeterminato, le precedenti tavole 6 e 7 forniscono un quadro di sintesi di quelle già verificatesi dal 13/06/2018 ad oggi, nonché di quelle che si prevedono nei prossimi anni (fino a tutto il 2024).

Nella successiva tavola 9 è riportato l’andamento da TURN OVER (a seguito di collocamenti a riposo) a decorrere dal 13 giugno 2018 con i relativi valori economici.

Tav. 9 - Budget assunzionale – cessazioni verificatesi dal 13/06/2018 ad oggi

Area	Data di cessazione	N.	Risorse assunzionali *			
			2018	2019	2020	2021
C5	01/10/2018	1	€ 36.031,60			
C4	06/01/2019	1		€ 37.448,79		
C5	01/07/2019	1		€ 37.448,79		
Dirigente Tecnico	01/12/2020	1		€ 128.702,17		
C5	01/12/2020	1			€ 37.448,79	
B2	10/12/2021	1				€ 32.351,29
TOTALE per anni e complessivo		6	€ 36.031,60	€ 203.599,75	€ 37.448,79	€ 32.351,29
			<b>€ 309.431,43</b>			

\* Per ciascun anno indicato sono stati valorizzati i costi del personale cessato: la spesa è quantificata sulla base di tabellare iniziale, tredicesima e indennità fisse (per il personale non dirigente l'indennità di ente e per i dirigenti la retribuzione di posizione), con l'aggiunta degli oneri riflessi a carico amministrazione. Si evidenzia che per tutto il personale del comparto si fa riferimento – per le cessazioni a decorrere dall’anno 2019 – ai nuovi valori contrattuali fissati nel CCNL 2019/2021; relativamente, altresì, al valore economico del C5 sono riportati i dati del precedente CCNL.

Nel documento allegato al presente Piano (Par. 2.1) sono indicati i valori economici delle

predette cessazioni con distinzione delle singole voci della retribuzione.

#### 4.2 – Reclutamento ordinario tramite TURN OVER

Ai sensi delle succitate disposizione di legge (D.L 90/2014 e L.56/2019) si intende procedere al reclutamento di nuovo personale a tempo indeterminato nei limiti delle capacità assunzionali derivanti dal sopra rappresentato TURN OVER (capacità assunzionale € 309.431,43).

In particolare, date le risorse assunzionali derivanti dalle cessazioni indicate alla precedente tavola 9, l’Autorità ritiene di programmare nell’annualità 2022 del presente piano il reclutamento di:

- n.1 unità Dirigenziale tecnica;
- n.1 unità cat. B con funzioni anche di autista;
- trasformazione da tempo parziale a tempo pieno di n. 5 unità assunte a tempo parziale cat. B2 (art.3, comma 101, della L.244/2007).

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano nella successiva tavola 10 sono indicati i valori economici a regime delle assunzioni programmate.

Tav. 10 - sostenibilità finanziaria del reclutamento programmato anno 2022

Area	N.	Risorse assunzionali a regime*
Dirigente Tecnico	1	€ 128.702,17
cat. B con funzioni anche di autista	1	€ 32.351,29
cat. B2 trasformazione da tempo parziale a tempo pieno	5	€ 95.828,80
<b>TOTALE complessivo</b>	<b>7</b>	<b>€ 256.882,26</b>

\* La spesa è quantificata sulla base di tabellare iniziale, tredicesima e indennità fisse (per il personale non dirigente l'indennità di ente e per i dirigenti la retribuzione di posizione), con l'aggiunta degli oneri riflessi a carico amministrazione.

Nel documento allegato al presente Piano (Par. 2.2) sono indicati i valori economici del predetto reclutamento con distinzione delle singole voci della retribuzione.

La spesa complessiva per le predette assunzioni - pari a € 256.882,26 – trova, pertanto, copertura nelle risorse derivanti dalle disponibilità liberate dalle cessazioni (€ 309.431,43)<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> La differenza tra le risorse di cui alle cessazioni realizzate e la spesa complessiva per le assunzioni programmate pari ad € 52.549,17 (€ 309.431,43 - € 256.882,26) potrà essere utile a coprire eventuali correttivi individuati dai competenti Dicasteri all'atto dell'autorizzazione del presente Piano e/o utilizzata nella Programmazione anno 2023.

## 5. Adozione, pubblicità e trasparenza

Il presente Piano, come asseverato dal Collegio dei revisori dei conti (art.3, comma 3, della L.56/2019), è adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente quale organo di indirizzo, coordinamento e pianificazione dell’Autorità di Bacino (Statuto art.5, comma 2, lett i).

Il presente Piano è inoltre pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Autorità.

Infine, i contenuti del presente piano sono comunicati al sistema di cui all’art. 60 del d. lgs. n. 165/2001, in ottemperanza a quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale adottate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con il decreto interministeriale dell’8 maggio 2018.

#### 4. Sottosezione - Formazione del personale

Premessa

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante *“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ovvero *“accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.”* La sua organizzazione, pertanto, tiene conto sia delle esigenze formative istituzionali a carattere generale correlate ad obiettivi strategici, innovazioni normative, finalità di ente, sia di specifiche richieste di formazione e aggiornamento provenienti dai singoli uffici, in relazione alle relative competenze che necessitano di continuo aggiornamento. Nell'attuale situazione in cui volge l'ente l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze, da rivisitare e potenziare, delle risorse umane rappresenta un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e allo stesso tempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del capitale umano e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Il quadro normativo di riferimento è articolato su diversi livelli e nella fattispecie, e ancora, al comma 4 dell'art.7, si prevede che: *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, guardando altresì, l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Formazione per il personale dell'Autorità di Bacino Distrettuale

L'Autorità di Bacino Distrettuale, quale ente pubblico nazionale, rientra tra le amministrazioni autorizzate alla fruizione gratuita dei corsi formativi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). La stessa è l'istituzione deputata a selezionare, reclutare e formare funzionari e dirigenti pubblici e costituisce il punto centrale del Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, istituito per migliorare l'efficienza e la qualità della Pubblica Amministrazione italiana.

Il corpo docente della SNA è composto da esperti provenienti dal mondo accademico, dai ruoli della pubblica amministrazione e dalle organizzazioni internazionali.



Di seguito si riportano i corsi di formazione frequentati nell'anno 2021 nonché quelli allo stato programmati nell'anno 2022.

**corsi frequentati anno 2021**

**Durata**

Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	10 ore
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	7 ore
Come affrontare un progetto di transizione al digitale - in collaborazione con Dipartimento per la trasformazione digitale	6 ore
La gestione del contenzioso nelle PP.AA.	18 ore
Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	4 ore
Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	4 ore
Il responsabile del procedimento	9 ore
Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione	10 ore
Il responsabile del procedimento	9 ore
Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione	10 ore
laboratorio sul procedimento disciplinare	5 ore
Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche - in collaborazione con Dip. Funzione Pubblica	9 ore
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	7 ore
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	6 ore
Le regole del rapporto di lavoro pubblico - seminario integrativo "La gestione delle assenze dal servizio"	5 ore
Valutare le performance e i comportamenti nella PA - in collaborazione con Dip. Funzione Pubblica	4 ore

**corsi frequentati anno 2022**

**durata**

Contratti pubblici – Elementi economici, contabili e finanziari	48 ore
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	6 ore
Contratti pubblici - Elementi economici, contabili e finanziari	48 ore
Contratti pubblici - Elementi economici, contabili e finanziari	48 ore
Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali - In collaborazione con ARAN	21 ore

<b>corsi in programma anno 2022</b>	<b>durata</b>	<b>candidature dipendenti</b>
Il coordinatore del dibattito pubblico negli appalti In collaborazione con la Commissione Nazionale Dibattito Pubblico	16 ore	2
Analisi e controllo della spesa pubblica e attuazione del PNRR	12 ore	1
Gestire i progetti del PNRR: il ruolo del project manager	24 ore	2
Analisi e valutazione delle politiche pubbliche nell'ambito del PNRR	24 ore	1
I Contratti pubblici: seminari tematici	6 ore	2
Gli appalti esteri, la disciplina europea e la practical guide	12 ore	2
Il codice dei contratti pubblici	30 ore	1
Il monitoraggio degli interventi del PNRR	18 ore	1
Il ruolo e le funzioni del RUP per il PNRR	24 ore	1
Introduzione al Codice dei contratti pubblici	38 ore	1
La nuova contabilità pubblica in vista dell'attuazione del PNRR	20 ore	1
La programmazione finanziaria integrata: bilancio dello stato, fondi PNRR e fondi europei	12 ore	1
Le attività di controllo di gestione e di contabilità analitica nel ruolo dell'OIV	40 ore	1

La predetta tabella relativa all'anno 2022 non risulta essere esaustiva in quanto il personale dipendente richiede l'autorizzazione alla partecipazione alle attività formative in ragione dei corsi di volta in volta programmati ed organizzati dalla SNA.

Si evidenzia, inoltre che nelle annualità 2021/2022 è stato organizzato e frequentato da tutto il personale il corso obbligatorio ex art. 36 del D.lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro con il supporto della piattaforma messa a disposizione dalla Soc. Federsicurezza.

Si rimanda, inoltre agli specifici percorsi formativi previsti nelle singole sezioni del presente documento ed in particolare nelle sottosezioni relative alla Performance, all'anticorruzione ed al lavoro agile.

## 5. Sottosezione – Piano di azioni positive

Premessa – Quadro normativo

Il legislatore, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, ha provveduto a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le *“azioni positive”*, introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del *“Codice delle pari opportunità”*.

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella legge 10 aprile 1991, n. 125 recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*.

Successivamente, il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante *“Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di *“azioni positive”* è specificata dall'art. 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, misure *“speciali”* in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per

eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

La Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE evidenzia l’importanza del ruolo propositivo e propulsivo rivestito dalle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l’ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”*

La norma allarga l’ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

È notorio, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che *“La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*.

La stessa legge 4 novembre 2010, n. 183 ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo.

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge ora citata che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

Nel quadro di riferimento si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”* con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, *“Bilancio di genere”* nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato

“un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante *“Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”*, auspica l'innescio di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

Si evidenzia poi la Direttiva 2/19 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione il 26 giugno 2019, che definisce nuove linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.

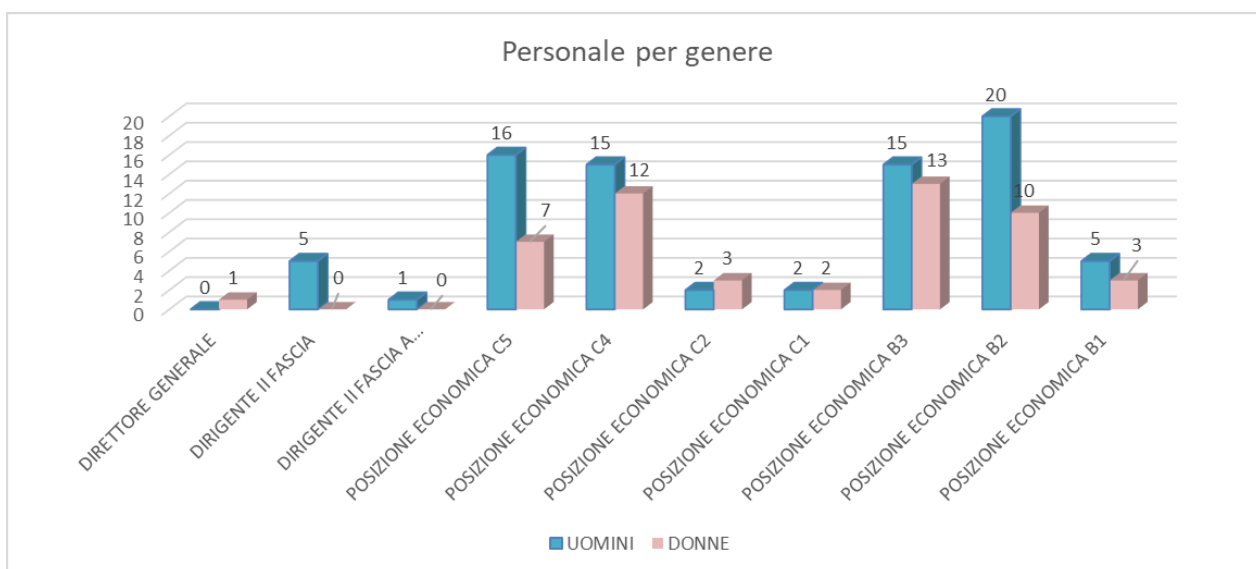
In materia di lavoro agile nella P.A., infine, va rammentata la legge 22 maggio 2017, n. 81, la Direttiva 3/17 del Ministro per la pubblica amministrazione, nonché le disposizioni che, nel corso del 2020, hanno disciplinato l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile in fase emergenziale, quale misura di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori.

#### CONTESTO DELL'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale

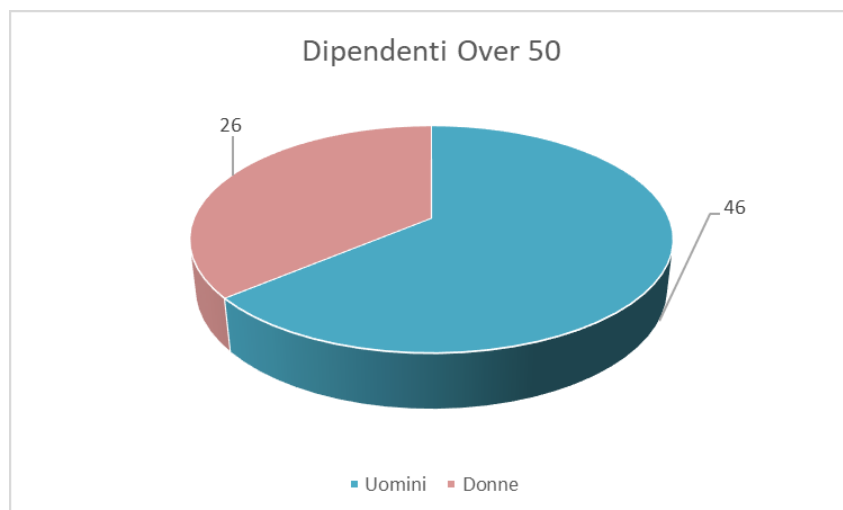
Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione nonché della fruizione dei principali istituti contrattuali e di legge connessi alla sfera maternità/paternità.

L'attuale organico dell'Ente all'1 gennaio 2022 a fronte di una dotazione organica di 259 unità, risulta così distribuito:

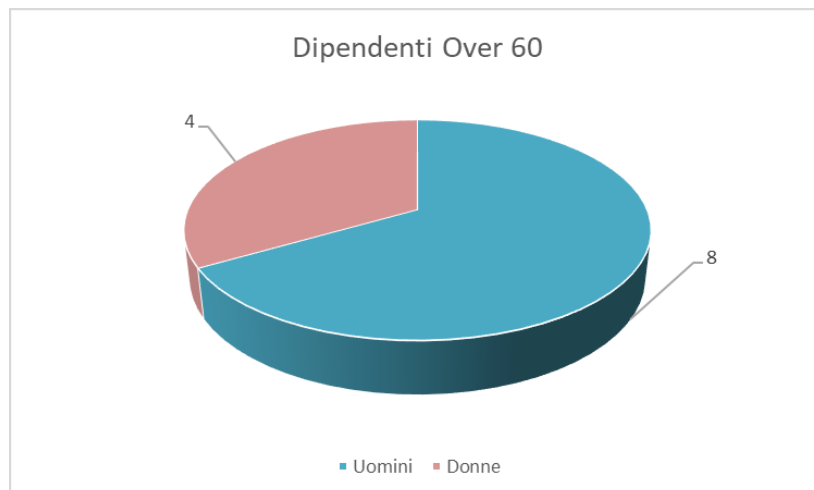
Personale in servizio al 31/12/2020		
QUALIFICA	UOMINI	DONNE
DIRETTORE GENERALE	0	1
DIRIGENTE II FASCIA	5	0
DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.	1	0
POSIZIONE ECONOMICA C5	16	7
POSIZIONE ECONOMICA C4	15	12
POSIZIONE ECONOMICA C2	2	3
POSIZIONE ECONOMICA C1	2	2
POSIZIONE ECONOMICA B3	15	13
POSIZIONE ECONOMICA B2	20	10
POSIZIONE ECONOMICA B1	5	3
TOTALE :	81	51



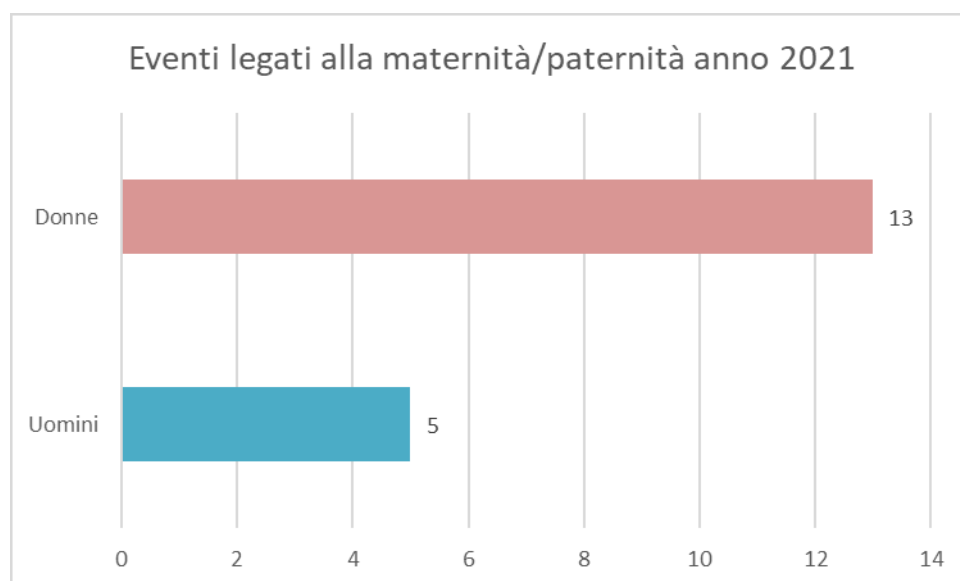
Dipendenti Over 50	
Uomini	Donne
46	26



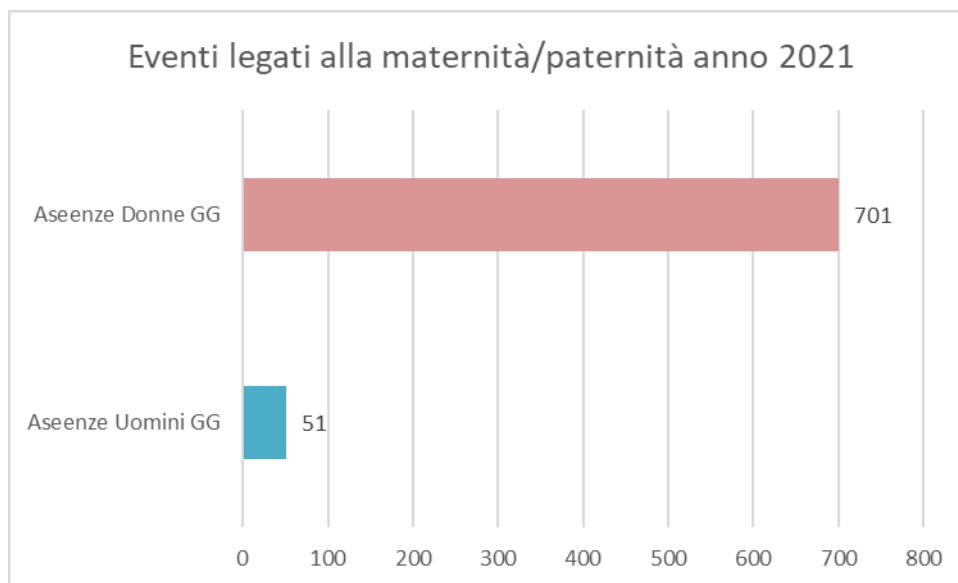
Dipendenti Over 60	
Uomini	Donne
8	4



Eventi legati alla maternità/paternità anno 2021			
Uomini	Assenze Uomini GG	Donne	Assenze Donne GG
5	51	13	701

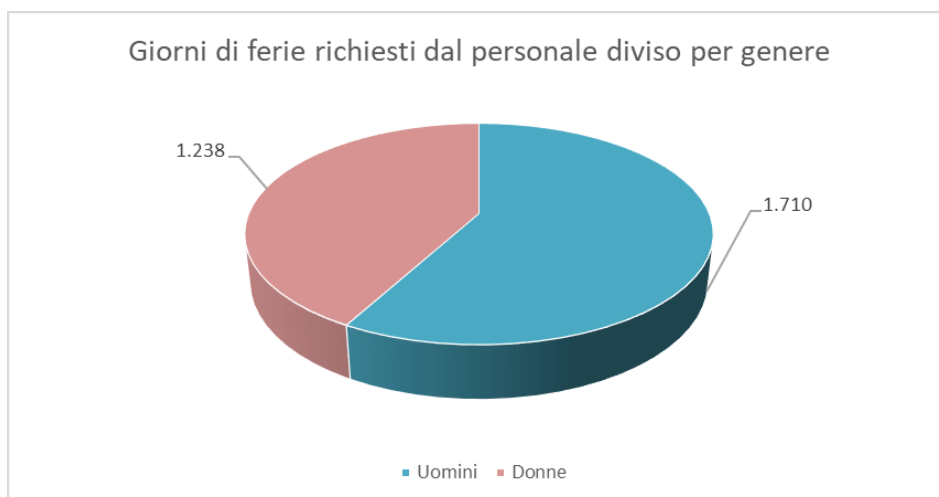


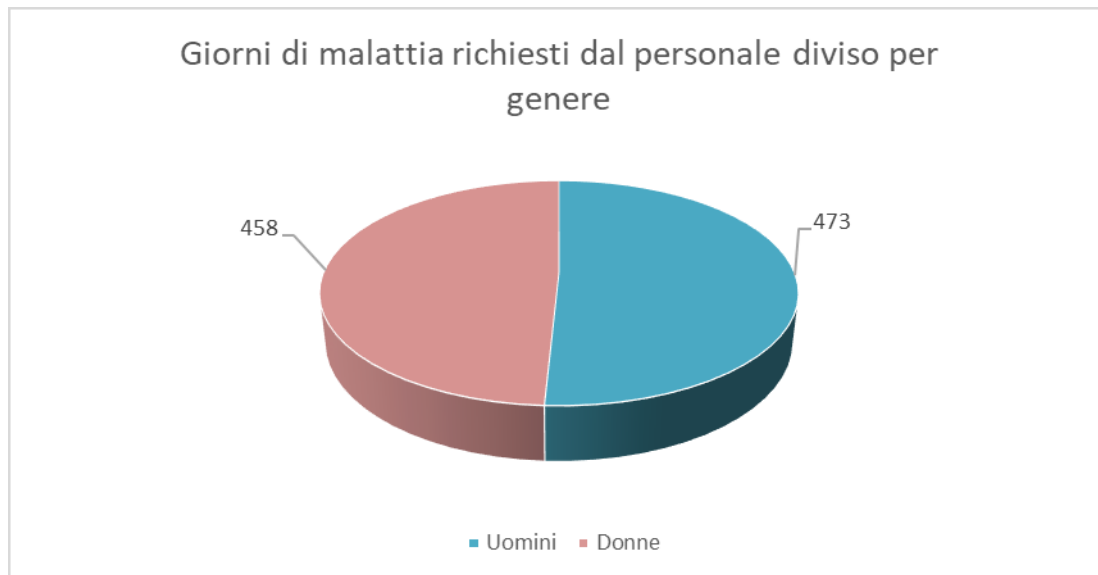




	Giorni di Ferie	
	U	D
DIRETTORE GENERALE	0	12
DIRIGENTE II FASCIA	98	70
DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.	23	0
POSIZIONE ECONOMICA C5	468	160
POSIZIONE ECONOMICA C4	305	260
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C2	57	83
POSIZIONE ECONOMICA C1	25	54
POSIZIONE ECONOMICA B3	308	275
POSIZIONE ECONOMICA B2	334	235
POSIZIONE ECONOMICA B1	92	89

	Assenze per malattia	
	U	D
DIRETTORE GENERALE	0	0
DIRIGENTE II FASCIA	90	0
DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C5	35	9
POSIZIONE ECONOMICA C4	103	43
POSIZIONE ECONOMICA C3	0	0
POSIZIONE ECONOMICA C2	12	4
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	11
POSIZIONE ECONOMICA B3	124	182
POSIZIONE ECONOMICA B2	73	138
POSIZIONE ECONOMICA B1	36	71





#### Linee generali d'intervento

Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti e da un'attività di prevenzione contro il loro verificarsi.

Allo scopo l'Autorità di bacino Distrettuale garantisce l'osservanza delle norme che, in attuazione dei principi costituzionali in materia, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta (artt. 25 e 26 del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198) in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa anche in ragione degli espressi divieti di discriminazione relativi all'accesso al lavoro (art. 15 della l. n. 300 del 1970 e artt. 27 e 31 - 33 del citato d.lgs. n. 198 del 2006), al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (artt. 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006), all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006), nonché i divieti di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 L. n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a

causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art.54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

Le modalità che l’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale ha adottato, dalla sua istituzione (13 giugno 2018) per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne si sono concretizzate in interventi di varia natura. L’Amministrazione nel vigente Regolamento sull’articolazione dell’orario di lavoro ha rafforzato gli istituti contrattuali in materia di flessibilità lavorativa/oraria; peraltro, già ad inizio pandemia e per tutta la durata della stessa, è stato consentito prontamente ai dipendenti la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile (a riguardo si rimanda alle tabelle esplicative riportate nella sez. relativa al lavoro agile).

A decorrere dalla istituzione del nuovo Ente distrettuale (13 giugno 2018), inoltre, sono stati avviati modelli di lavoro flessibili quali strumenti di conciliazione dei tempi vita–lavoro tramite una flessibilità sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso l’attuazione dei seguenti progetti di telelavoro:

- Decreto Segretariale n. 561 del 26/09/2018, dal 1° ottobre 2018, per “Valutazione delle caratteristiche di aree soggette a pericolosità e rischio idraulico - Bacino e Distretto” – sede centrale di Caserta n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 585 del 23/09/2020 e n. 998 del 21/09/2021 fino al 30/09/2022);
- Decreto Segretariale n. 250 dell’08/04/2019, dal 12 aprile 2019, Settore Operativo Studi e Pareri della sede operativa territoriale della Puglia n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 436 del 28/08/2020 e n. 825 del 03/09/2021 fino al 31/08/2022).

\*\*\*

Per poter raggiungere i suoi obiettivi l’Amministrazione deve, innanzitutto, valorizzare le competenze e realizzare interventi volti al miglioramento del livello di soddisfazione e benessere delle risorse umane, processo che vede come presupposto imprescindibile l’attuazione di politiche di pari opportunità all’interno dell’Ente.

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente si riportano, di seguito, gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

a) Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.

b) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.

c) Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Il piano si compone di una serie di misure specifiche poste all'interno di tre aree di intervento. Per ogni area sono stati identificati il contesto di riferimento, gli obiettivi prioritari e per ognuno di essi le azioni positive di attuazione.

### **Aree di intervento, obiettivi e azioni**

#### *Area d'intervento 1.*

*Age management: il valore dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori*

#### Il contesto di riferimento

I dati relativi alla distribuzione dei dipendenti dell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato sia determinato, suddivisi per fascia d'età mostrano un quadro in cui l'*age management* all'interno del contesto aziendale risulta una dimensione rilevante da inserire all'interno del Piano delle Azioni positive.

In particolare, il numero di dipendenti incluso nella fascia d'età over 50 e 60 rappresenta oltre il 50% dell'attuale personale in servizio.

*Obiettivi:* le problematiche principali che si possono riscontrare all'interno di contesti lavorativi in cui è presente una quota elevata di dipendenti over 50 e 60 sono identificate di seguito:

#### - Minore coinvolgimento nei cambiamenti organizzativi e nella formazione

La formazione e l'aggiornamento professionale sono elementi chiave nel benessere organizzativo, soprattutto in una situazione di grande trasformazione tecnologica ed organizzativa, che se non gestita rischia un depauperamento del proprio capitale umano. Il concetto di formazione lungo tutto l'arco della vita (*lifelong learning*) fa riferimento ad un processo continuo di acquisizione di conoscenze e competenze che non si esaurisce né con l'età né con il titolo di studio e che risponde alle richieste di un mercato del lavoro in cui l'obsolescenza delle conoscenze degli over 50, soprattutto quelle tecnologiche, li rende particolarmente vulnerabili fino al punto di estrometterli. Inoltre, sul piano psicologico e

motivazionale il lavoratore ultracinquantenne può trovare nuovi stimoli non solo nell'acquisire nuove conoscenze ma anche nel riscoprire un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo.

- Conciliazione vita- lavoro meno soddisfacente, specialmente nella popolazione femminile

Secondo i dati INAIL le donne hanno una conciliazione vita lavoro meno soddisfacente. Ricorrono al pensionamento per rispondere alla necessità di riequilibrare le sfere di vita personali, ma soprattutto quelle familiari (cura dei più piccoli, degli anziani, delle persone non autosufficienti). Visti i dati che mostrano un forte bisogno da parte dei dipendenti di accedere a modelli organizzativi flessibili che migliorino la conciliazione vita lavoro, risulta di grande importanza prendere in considerazione interventi organizzativi che permettano di migliorare la conciliazione vita lavoro delle dipendenti e dei dipendenti dell'Amministrazione.

- Maggiore rischio di problemi di salute psicofisica

Con l'avanzare dell'età aumenta il rischio del manifestarsi di disturbi o malattie che possono incidere sull'attività lavorativa, quelle maggiormente frequenti comprendono disturbi alla vista, all'udito, disturbi cardiovascolari. La capacità del lavoratore di svolgere i propri compiti è correlata, oltre che al suo livello di istruzione e alle sue capacità, anche al suo stato di salute. Il concetto fondamentale che deve stare alla base della tutela della salute e della sicurezza di ogni lavoratore, ed in particolare del lavoratore over 50 è quello che bisogna adattare il lavoro al lavoratore. Il D.lgs. 81/2008, che ha recentemente riordinato le norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in un unico testo normativo richiama in più punti questo concetto. Già nelle finalità del decreto (art.1) viene messa in evidenza l'importanza di tener presenti nel tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori le differenze legate al sesso, all'età ed alla provenienza geografica.

- Riduzione della motivazione e perdita di identificazione con l'attività svolta

Con l'aumentare dell'anzianità lavorativa aumenta anche il rischio del verificarsi di episodi di apatia, smarrimento e senso di vuoto, legato alla transizione occupazionale nel passaggio dalla vita lavorativa al pensionamento. Questo fenomeno può avere ripercussioni non solo a livello personale, sulle relazioni, anche familiari, ma anche a livello organizzativo, incidendo negativamente nel corso di momenti di cambiamento. Al fine di evitare queste conseguenze, è necessario sperimentare percorsi di accompagnamento verso un congedo positivo e proattivo dal lavoro, nella prospettiva di un possibile impiego e utilizzo delle proprie risorse, capacità, abilità e attitudini, anche mediante lo scambio tra generazioni e attraverso un passaggio di sapere e conoscenze.

*Azioni positive*

Si propongono alcune azioni finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti over 50 dell'Amministrazione:

- valorizzazione e trasmissione delle conoscenze, delle esperienze e delle competenze acquisite dai dipendenti over 60, attraverso formazioni rivolte soprattutto ai neoassunti;
- proposta di forme lavorative innovative che permettano, per esempio, l'alleggerimento del carico lavorativo, il recupero psicofisico e la socializzazione intergenerazionale;
- approfondimento sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro (junior vs. senior e senior vs. junior) e sostegno ai mutamenti organizzativi e ai cambiamenti nelle dinamiche relazionali;
- promozione del coinvolgimento dei dipendenti over 50 in attività di aggiornamento e formazione.

#### *Area d'intervento 2.*

#### *Benessere organizzativo e pari opportunità: promozione e sviluppo*

##### Il contesto di riferimento

L'obiettivo dell'Ente è quello della promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro. Al contempo, il benessere dei lavoratori non può prescindere dal concetto di pari opportunità per tutti i dipendenti dell'Ente che impone la messa in atto di azioni di prevenzione e contrasto alle discriminazioni, dirette e indirette, di genere, età e di accesso a percorsi formativi e progressioni di carriera.

Le azioni programmate in materia vertono su tre aspetti principali: il potenziamento di organi quali il Comitato Unico di Garanzia, la gestione del disagio lavorativo e la formazione.

##### - Gestione dei casi di fragilità sul posto di lavoro

Si prevede di valutare la possibilità di mettere a punto un sistema in grado di intervenire anche per quei dipendenti che hanno bisogno di essere seguiti dal punto di vista psicologico, ad esempio creando dei canali diretti con i professionisti sul territorio.

##### - La formazione

La formazione si pone come azione fondamentale di sensibilizzazione e promozione di una cultura delle pari opportunità, strumentale alla prevenzione di ogni forma di discriminazione sul posto di lavoro.

#### *Azioni positive*

Gestione situazioni di disagio lavorativo

- Sarà valutata la possibilità di prevedere interventi e percorsi personalizzati di accompagnamento e di (re)inclusione lavorativa, interventi di supporto, di sostegno e di mediazione improntati all'ascolto organizzativo, anche attraverso specifici istituti, come quelli di conciliazione vita- lavoro;
- Proposte per l'ampliamento del raggio d'azione del sistema di gestione delle fragilità al fine di offrire supporto ai dipendenti che necessitano di essere seguito dal punto di vista psicologico.
- Indagine sul clima organizzativo da parte di un soggetto esterno.

### *Area d'intervento 3.*

#### *Contrasto alla violenza di genere*

##### Il contesto di riferimento

La macrostruttura dell'Ente prevede 17 strutture di livello dirigenziale dove la componente femminile è rilevante. Questo sistema articolato di risorse umane, strumentali e finanziarie implica una gestione di dinamiche organizzative complesse e la messa in atto di processi di cambiamento e innovazione che coinvolgono tutti i livelli organizzativi interni.

L'obiettivo è individuare le azioni e implementare progetti che permettano la valorizzazione delle diversità legate all'età, al contesto culturale, all'orientamento sessuale, nell'ottica di creare una cultura aziendale che favorisca l'adozione di comportamenti corretti e non discriminatori nel quotidiano. È fondamentale infatti comprendere ed individuare quei comportamenti che, adottati, consapevolmente o meno, possono generare comportamenti inclusivi o escludenti, valorizzanti ed equi o discriminatori.

Le azioni programmate:

- Promuovere consapevolezza sulle differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.
- Sensibilizzazione di tutto il personale relativamente ai temi delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere
- Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze.

L'Ente pone la parità di genere come una priorità trasversale a tutte le missioni dell'ente, per contribuire alla sensibilizzazione sulla violenza di genere, colmare il divario di genere, raggiungere la parità nella partecipazione alle diverse attività, affrontare il problema del divario, colmare il divario e conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale.

#### *Azioni positive*

- Predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in chiave di genere.



- Organizzazione di incontri informativi sulla sicurezza di genere rivolti ai dipendenti.
- Collaborazione con gli organismi preposti alla gestione della salute e della sicurezza.
- Organizzazione di giornate dedicate ad informazione su temi riguardanti la salute e le diversità legate all'età.
- Valutazione circa l'inserimento, nei piani formativi, di moduli relativi alle tematiche riguardanti la comunicazione interpersonale e il rispetto delle pari opportunità di genere.
- Istituzione di un corso di formazione e aggiornamento interdisciplinare in materia di rappresentazioni della diversità e politiche dell'inclusione sociale.

## **6. Durata del Piano, pubblicazione e monitoraggio**

Il presente Piano ha durata triennale e prevede l'aggiornamento annuale.

Il Piano è adottato con decreto del Segretario Generale e pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente. In particolare relativamente alle sezioni "Anticorruzione" e "Programmazione triennale del fabbisogno del Personale" le stesse seguono iter procedurale previsto dalla norma e dai regolamenti dell'Amministrazione che dispongono l'adozione finale della Conferenza Istituzionale Permanente quale organo di indirizzo politico dell'Ente.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato apposito monitoraggio al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.