



**AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE  
DELL'APPENNINO CENTRALE**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2022-2024**

## SOMMARIO

PREMESSA.....	pag. 3
<b>SEZIONE 1 – Scheda anagrafica e informazioni generali sull’ente .....</b>	<b>pag. 5</b>
Scheda Anagrafica.....	pag. 5
1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.....	pag. 5
1.1 Chi siamo.....	pag. 5
1.2.Cosa facciamo.....	pag. 8
1.2.1 I compiti Istituzionali – mandato e missione.....	pag. 8
1.3 Come operiamo.....	pag. 11
2. Identità.....	pag. 11
2.1. L’Amministrazione in cifre.....	pag. 11
2.1.1 Il Numero dei dipendenti.....	pag. 11
2.1.2 L’ambito territoriale di competenza del distretto.....	pag. 12
3. Analisi del contesto.....	pag. 13
3.1. Analisi del contesto esterno.....	pag. 13
3.2. Analisi del contesto interno .....	pag. 13
3.2.1 Organizzazione – funzioni.....	pag. 13
3.2.2 – Risorse strumentali.....	pag. 17
3.2.3 Risorse Umane .....	pag. 17
3.2.4 Risorse economiche .....	pag. 17
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>pag. 20</b>
1. Valore pubblico di ABDAC .....	pag. 20
1.1. Valore pubblico e comunicazione.....	pag. 21
1.2 Valore pubblico e salute interna.....	pag. 21
1.3 Le strategie di valore pubblico .....	pag. 21
2. Performance ( rinvio all’allegato 1).....	pag. 22
2.1 Il Sistema di valutazione della Performance.....	pag. 22
3. Rischi corruttivi e trasparenza (rinvio all’allegato 2).....	pag. 23
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>pag. 24</b>
1. Struttura organizzativa.....	pag. 24
2. Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 25
3. Piano dei fabbisogni del personale.....	pag. 27
4. Formazione del personale .....	pag. 30
5. Piano triennale delle azioni positive .....	pag. 32
<b>SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO.....</b>	<b>pag. 34</b>

## PREMESSA

L'art. 6 del D.L.9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il *Piano integrato di attività e organizzazione* ( di seguito PIAO). In sede di prima applicazione il Piano può essere adottato entro il 30 giugno 2022.

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, 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;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Piano assorbe:

- a) il Piano della *Performance*, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* dell’Autorità di Bacino stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa come disciplinato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP);
- b) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello *smart working* quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare, le misure organizzative, la regolamentazione interna, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità delle attività istituzionali;
- d) il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) che, nei limiti delle potenziali disponibilità finanziarie, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse.
- e) il Piano della Formazione.

#### *Procedura di adozione*

Il PIAO è adottato con decreto del Segretario Generale con successivo passaggio di adozione della Conferenza istituzionale permanente. Si procederà, pertanto, ad una adozione provvisoria del Piano, con decreto segretariale, ed alla pubblicazione nel sito *web* dell’Autorità ai fini della partecipazione del pubblico. Successivamente lo stesso sarà portato in adozione della CIP nella prima riunione disponibile.

## SEZIONE I

### SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

#### SCHEDA ANAGRAFICA ABDAC

**Denominazione:** Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale

**Segretario generale:** Dottor Erasmo D'Angelis

**Sito istituzionale:** <https://www.autoritadistrettoac.it/>

**Social Network:** <https://www.facebook.com/autoritaDAC/> - <https://twitter.com/autoritadac>

**Indirizzo:** sede centrale via Monzambano, 10 Roma

**Indirizzo PEC:** protocollo@pec.autoritadistrettoac.it

**Cod IPA:** abftm

**Codice Fiscale:** 97077330583

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Ente pubblico non economico

**Acronimo:** ABDAC

## 1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

### 1.1 Chi siamo

L'art. 63 del D.Lgs. 152/2006 ha previsto la soppressione delle Autorità di bacino di cui all'art. 12 della legge 183/1989 e il passaggio delle funzioni ad esse attribuite all'Autorità di bacino distrettuale, istituite in ciascun distretto idrografico<sup>1</sup>. Aspetto innovativo della riforma della tutela del suolo è il passaggio dai bacini ai distretti, con la scomparsa delle figure del bacino di rilievo nazionale, regionale e interregionale quali istituzioni con autonomia organizzativa. La revisione dell'organizzazione dei bacini, attraverso la loro fusione e il loro successivo inserimento nei sette distretti nazionali (due dei quali afferiscono alle regioni della Sicilia e della Sardegna) è la conseguenza automatica del recepimento nel D. Lgs. 152/2006 della Direttiva 2000/60/CE ( c.d. direttiva acque).

Una volta individuati i distretti idrografici, la direttiva dispone che essi siano soggetti sui quali modellare funzionalmente l'apparato amministrativo.

Ai nuovi enti sono state conferite maggiori funzioni sia a livello quantitativo, in riferimento al territorio di competenza, ora più esteso, sia a livello della complessità dei procedimenti di competenza.

Il lento approdo ai nuovi enti è articolato dai seguenti passaggi previsti in apposite fonti normative di cui di seguito:

- 1 la legge 221/2015, art. 51 ha integralmente sostituito l'art. 63 del d.lgs. 152/2006 confermando comunque la previsione e l'istituzione delle Autorità di bacino distrettuali;
- 2 con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 25/10/2016, G.U. n. 27 del 2/2/2017 (di seguito DM) sono fissate le regole e i criteri per l'attribuzione e il trasferimento

---

<sup>1</sup> Il Distretto di riferimento è, ai sensi dell'art. 63 comma 1, lett. d), quello dell'Appennino Centrale

del personale, delle risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e delle risorse finanziarie alle nuove Autorità;

- 3 con D.P.C.M. 4 aprile 2018, G.U. n. 135 del 13/6/2018 ( di seguito DPCM) si perfezionano i trasferimenti di personale, risorse strumentali e finanziarie, sulla base dei criteri e delle regole stabiliti nel DM ed è determinata la dotazione organica del nuovo Ente.

Il citato DM, entrato in vigore il 17 febbraio 2017, si inserisce in questa ricostruzione e detta le norme principali correlate alla istituzione delle Autorità distrettuali e funzionali all'avvio operativo delle stesse, a seguito del trasferimento di personale, risorse strumentali e finanziarie, poi disposto con DPCM 4 aprile 2018.

In particolare il DM attua il disposto normativo e qualifica le Autorità di bacino distrettuali quali enti pubblici non economici e quindi:

- ne delinea i compiti istituzionali (art. 4);
- rinvia all'adozione di uno Statuto, ove sono dettagliate le funzioni degli organi e le relative modalità di funzionamento, prevedendo fra l'altro i caratteri generali della propria struttura organizzativa ( art. 4, comma 3);
- fissa le funzioni di indirizzo e coordinamento del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (art. 5);
- determina i soggetti che esercitano le funzioni di vigilanza e controllo (art. 6);
- delinea i criteri generali di trasferimento e attribuzione del personale (art. 8), della dotazione iniziale delle risorse strumentali e finanziarie ( art. 9, 11), delle sedi ( art. 10) ;
- detta disposizioni transitorie ( art. 12) al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni delle Autorità di bacino, prevedendo nelle more del DPCM un'attività di ricognizione del personale, delle risorse strumentali e finanziarie delle Autorità di bacino di cui alla legge 183/1989.

Il DPCM 4 aprile 2018:

- all'art. 1 dispone l'individuazione e il trasferimento delle unità di personale nonché delle risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie della soppressa Autorità di bacino del fiume Tevere sulla base delle modalità e dei criteri di attribuzione e trasferimento previsti dal decreto legislativo n. 152/2006 e dal DM;
- all'art. 2 regola la determinazione della dotazione organica, individuazione e trasferimento di personale;
- all'art. 3 individua e trasferisce le risorse strumentali;
- all'art. 4 prevede la distribuzione delle sedi, fissando la sede legale dell'Ente in Roma e strutture operative di livello territoriale, da individuarsi, ubicate nei territori regionali inclusi del distretto dell'Appennino Centrale;
- all'art. 5 individua e trasferisce le risorse finanziarie.

In particolare il DPCM:

- fissa la nuova dotazione organica in 127 unità di personale, che è un aumento rilevante rispetto alle 45 unità di personale che operavano presso l'Autorità di bacino di rilievo nazionale;
- determina l'articolazione delle sedi territoriali, rispetto alla precedente sede unica della soppressa Autorità di bacino, prevedendo oltre la sede centrale di Roma, sedi periferiche in Ancona, Ascoli Piceno, sedi in Abruzzo, Molise ( Campobasso) nonché ulteriori sedi da individuarsi d'intesa con le altre regioni incluse nel territorio distrettuale, ovvero Toscana ( ove attualmente è operativa la sede di Firenze), Emilia Romagna e Lazio.

#### Organi dell'Autorità di bacino distrettuale

L'Autorità di bacino distrettuale è formata dai seguenti organi:

- **La Conferenza Istituzionale Permanente;**
- **il Segretario Generale**
- **la Conferenza Operativa;**
- **la Segreteria Tecnico Operativa;**
- **il Collegio dei revisori dei conti.**

Alla **Conferenza istituzionale** permanente partecipano i presidenti delle regioni il cui territorio è interessato dal distretto idrografico o gli assessori dai medesimi delegati, nonché il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ( ora Ministero della Transizione Ecologica) e il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (ora Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili), o i Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati, il Capo del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri e, nei casi in cui siano coinvolti i rispettivi ambiti di competenza, il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, o i Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati.

#### **La Conferenza istituzionale permanente:**

- adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino
- adotta il Piano di bacino e i suoi stralci, che possono articolarsi in piani riferiti a sotto-bacini o sub-distretti;
- adotta i provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- 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;
- delibera lo statuto dell'Autorità di bacino, i bilanci preventivi, i conti consuntivi e le variazioni di bilancio, il regolamento di amministrazione e contabilità, la pianta organica, il piano del fabbisogno del personale e gli atti regolamentari generali, trasmettendoli per l'approvazione al Ministro della Transizione Ecologica e al Ministro dell'economia e delle finanze. Lo statuto è approvato con decreto del Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Il **Segretario generale** è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della Transizione Ecologica. Il medesimo dura in carica per cinque anni e fra le competenze allo stesso ascritte si evidenziano

- provvede agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino;
- cura l'istruttoria degli atti di competenza della Conferenza istituzionale permanente, cui formula proposte;
- promuove la collaborazione tra le amministrazioni statali, regionali e locali, ai fini del coordinamento delle rispettive attività;
- cura l'attuazione delle direttive della conferenza operativa;
- presiede la Conferenza operativa.;
- partecipa alla Conferenza istituzionale permanente senza diritto di voto

La **Conferenza operativa** è composta dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella Conferenza istituzionale permanente; è convocata dal segretario generale che la presiede.

La Conferenza operativa esprime parere nel procedimento di elaborazione del Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci nonché sui programmi di intervento; inoltre, la stessa emana direttive nell'ambito dei procedimenti di espressione di parere 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.

La **Segreteria tecnico operativa** è presieduta dal Segretario generale ed è composta dai dirigenti della struttura centrale e delle strutture o direzioni territoriali a livello decentrato/sub-distrettuale dell'Autorità e dal responsabile dell'ufficio di *Staff* del Segretario generale.

L'avvicendamento dei modelli organizzativi degli uffici dell'Autorità di bacino è culminato con l'emissione del decreto segretariale n. 151 del 12 novembre 2019 recante *Organizzazione degli uffici dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale*, e, solo da ultimo, con decreto n. 96 del 16 giugno 2022, *Organizzazione degli uffici dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale - modifiche al decreto segretariale n. 151 del 12 novembre 2019 -*, con il quale sono state apportate alcune modifiche alla struttura di primo livello dell'Autorità (macro organizzazione). Detto ultimo decreto ha quindi definito l'attuale macro struttura degli uffici dell'Autorità di bacino rappresentata nell'organigramma esposto al capitolo 1 della sezione 3 del presente Piano.

## 1.2 Cosa facciamo

### 1.2.1 I compiti Istituzionali – mandato e missione.

L'Autorità di bacino distrettuale o Autorità di bacino è un ente pubblico non economico istituito ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 152/2006. L'Autorità di bacino, nell'ambito delle finalità previste dalla legge, volte ad assicurare la difesa del suolo, il risanamento idrogeologico, la tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica, provvede principalmente:

- a elaborare il Piano di bacino distrettuale ed i programmi di intervento;



- esprime 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.

Dette competenze sono esercitate nell'ambito territoriale del distretto idrografico, identificato dalla legge quale area di terra e di mare, costituita da uno o più bacini idrografici limitrofi e dalle rispettive acque sotterranee e costiere che costituisce la principale unità per la gestione dei bacini idrografici. Il bacino idrografico è il territorio nel quale scorrono tutte le acque superficiali attraverso una serie di torrenti, fiumi ed eventualmente laghi per sfociare al mare in un'unica foce, a estuario o delta.

Il Distretto idrografico di competenza di questa Autorità di bacino è il distretto dell'Appennino Centrale di cui all'art. 64, comma 1, lett d) del d.lgs. 152/2006 ed è costituito dai seguenti bacini idrografici:

- 1) Tevere, già bacino nazionale ai sensi della ; legge 18 maggio 1989, n. 183
- 2) Tronto, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 3) Sangro, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 4) bacini dell'Abruzzo, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 5) bacini del Lazio, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 6) Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino e bacini minori delle Marche, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 7) Fiora, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 8) Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone e altri bacini minori, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

La missione istituzionale si concretizza nella:

- **attività conoscitiva** – comprendente le azioni di: raccolta, elaborazione, archiviazione e diffusione dei dati; accertamento, sperimentazione, ricerca e studio degli elementi dell'ambiente fisico e delle condizioni generali di rischio; formazione ed aggiornamento delle carte tematiche del territorio; valutazione e studio degli effetti conseguenti alla esecuzione dei piani, dei programmi e dei progetti di opere.
- **attività di pianificazione, di programmazione e di attuazione** – diretta alla protezione, conservazione, recupero del suolo, difesa e regolazione dei corsi d'acqua, controllo delle piene, risanamento delle acque e razionale utilizzazione delle medesime.

Dette attività devono essere svolte in coordinamento con altri soggetti pubblici comunque operanti nel settore ambientale. Tali soggetti, le cui competenze sono espressamente menzionate nelle disposizioni normative sopra citate sono:

- a) **lo Stato**, che esercita le competenze ad esso spettanti per la tutela dell'ambiente e dell'ecosistema attraverso il Ministro della Transizione Ecologica;
- b) **le Regioni e gli Enti Locali**, che esercitano le funzioni e i compiti ad essi spettanti nel quadro delle competenze costituzionalmente determinate e nel rispetto delle attribuzioni statali.

### Difesa del suolo

La tutela del territorio si realizza mediante la pianificazione di bacino che si estrinseca in un insieme di norme tecniche derivanti dalle discipline di prevenzione, di controllo, di contenimento o di superamento dei rischi conseguenti alla stagionalità dei cicli idrologici, al grado di stabilità dei bacini imbriferi, agli usi plurimi delle acque.

La pianificazione di bacino ha carattere vincolante sia per le amministrazioni pubbliche sia per i soggetti privati che operano nel territorio al quale il piano di bacino di riferisce. La natura vincolante del Piano implica che ad esso devono uniformarsi tutti i piani e programmi di sviluppo socio-economico ed i programmi di uso del territorio predisposti dagli enti locali. In particolare:

- le **Regioni** devono attenersi al Piano di bacino nella elaborazione e stesura degli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale, sulla base dei quali stabilire la ripartizione delle risorse destinate al finanziamento del programma di investimenti di comuni e province;
- le **Province** formulano e adottano il Piano territoriale di coordinamento ed i programmi pluriennali, di carattere sia generale sia settoriale, con i quali si attua il coordinamento delle attività programatorie dei comuni, uniformando le proprie determinazioni con le previsioni e gli obiettivi del Piano di bacino;
- i **Comuni** adottano le linee guida e le prescrizioni contenute nel Piano di bacino nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio. Il Piano di bacino diviene anche parametro obbligatorio nella predisposizione e adeguamento degli strumenti di pianificazione urbanistica a disposizione del Comune e nella elaborazione del programma triennale delle opere pubbliche;
- analogo adattamento deve essere operato dalle **Comunità montane** al fine della elaborazione dei propri piani di intervento;
- la pianificazione di bacino, inoltre, costituisce il parametro di riferimento nelle azioni promosse dai **proprietari privati** delle aree inserite nell'ambito territoriale considerato ai fini della prevenzione del rischio idrogeologico. In particolare, l'inserimento delle aree private deve essere motivato e rispondente ad una istruttoria approfondita e ad una analisi territoriale specifica che rispetti i principi generali dell'ordinamento amministrativo (parità di trattamento, buon andamento, ecc.). Il mancato espletamento di questa analisi potrebbe portare ad un trattamento vincolistico diverso per aree che in sostanza hanno caratteristiche omogenee, con conseguente possibile profilo di illegittimità.

### Tutela delle Acque

L'Autorità di bacino elabora gli studi e le indagini propedeutiche alla redazione del bilancio idrico, con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio fra la disponibilità di risorse idriche reperibili o attivabili all'interno del bacino ed i fabbisogni per i diversi usi. Nei piani di tutela delle acque, di competenza delle regioni, sono adottate le misure volte ad assicurare l'equilibrio del bilancio idrico, come definito dalle Autorità di bacino, nel rispetto delle priorità stabilite dalla normativa vigente e tenendo conto dei fabbisogni, delle disponibilità,

del minimo deflusso vitale, della capacità di ravvenamento della falda e delle destinazioni d'uso della risorsa compatibili con le relative caratteristiche qualitative e quantitative.

L'Autorità di Bacino, a norma dell'art. 7 c. 2 del R.D. 1775/1933, emette parere vincolante sulle domande di concessioni idriche relative sia alle grandi sia alle piccole derivazioni.

### *1.3 Come operiamo*

Il principale strumento dell'azione di pianificazione e programmazione dell'Autorità è costituito dal 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 delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio del bacino.

Il Piano di bacino è redatto dall'Autorità di bacino in base agli indirizzi, metodi e criteri fissati ai sensi del comma 3 del art. 65 del d.lgs. 152/2006 e, successivamente, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. In attesa dell'approvazione possono essere adottate misure di salvaguardia immediatamente vincolanti.

Il Piano di bacino, prima dell'approvazione, è sottoposto a valutazione ambientale strategica (VAS - introdotta dalla Direttiva 2001/42/CE - che ha come obiettivo la valutazione delle conseguenze ambientali di piani e programmi, al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile).

L'Autorità di bacino, nell'ambito dei processi di pianificazione sopra menzionati, promuove la partecipazione attiva di tutte le parti interessate all'elaborazione, al riesame e all'aggiornamento del Piano di bacino rendendo pubblico il calendario ed il programma di lavoro per la presentazione del piano e le copie del progetto di piano, affinché il pubblico possa formulare osservazioni. Le forme di partecipazione sono state regolate dal d.lgs. 152/2006 (art. 66, comma 7).

## **2. IDENTITA'**

### *2.1 L'Amministrazione "in cifre"*

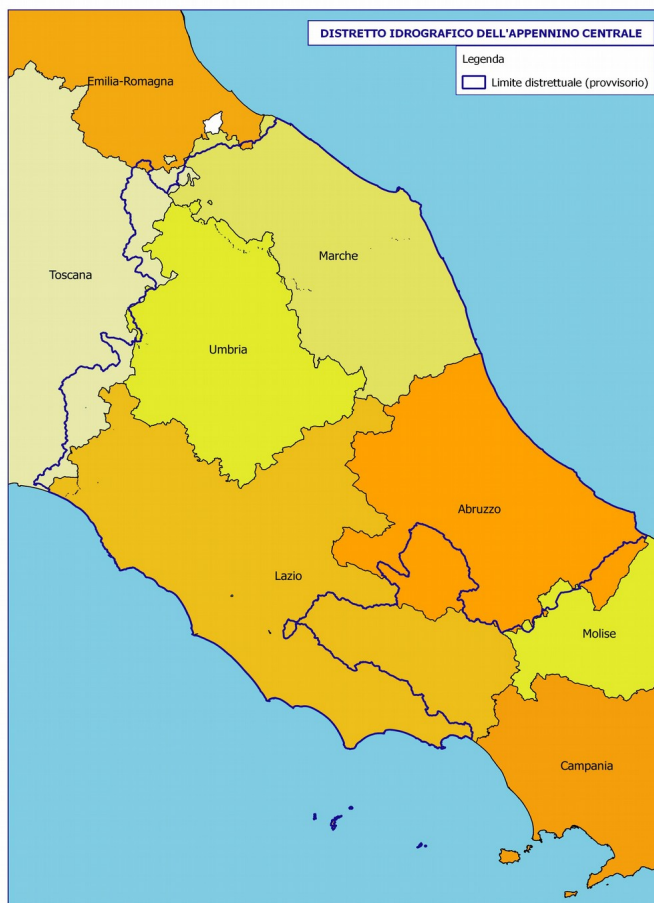
#### *2.1.1 Il Numero dei dipendenti*

Il DPCM 4 aprile 2018 ha fissato la dotazione organica dell'Autorità di bacino che è pari n. 127 unità di personale di cui n. 10 con qualifica dirigenziale, nella tabella che segue è indicato il numero dei dipendenti ai ruoli dell'Ente al 31 dicembre 2021

<b>Unità di personale</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Numero</b>
<b>Dirigenti</b>	4
<b>Categoria C</b>	35 (1 comando out)
<b>Categoria B</b>	20 ( 1 comando out)
<b>Totale</b>	<b>59</b> <b>(2 COMANDO OUT)</b>

### 2.1.2 L'ambito territoriale di competenza del distretto

Attualmente l'ambito di utenza che concerne l'attività dell'Amministrazione è quello riferito al territorio del distretto idrografico dell'Appennino Centrale, la cui superficie è pari a **Kmq 42.506,00** e la cui perimetrazione è indicata nella seguente rappresentazione grafica.



L'ambito distrettuale interessa 7 regioni di cui si fornisce di seguito la rispettiva estensione superficiale:

Regione	Superficie compresa nel distretto (kmq)	% di territorio ricoperta nel distretto
<b>Abruzzo</b>	9.238,08	21,734
<b>Emilia Romagna</b>	45,89	0,108
<b>Lazio</b>	13.642,84	32,096
<b>Marche</b>	9.220,29	21,692
<b>Molise</b>	132,37	0,311
<b>Toscana</b>	1.809,71	4,258
<b>Umbria</b>	8.416,03	19,800
<b>Stato</b>	<b>Superficie compresa nel distretto (kmq)</b>	<b>% del territorio ricoperta nel distretto</b>
<b>Città del Vaticano</b>	0,794	0,002

L'art. 64, comma 1, lett d) del D.Lgs. 152/2006, individua i seguenti bacini idrografici di rilievo nazionale, interregionale e regionale, previsti dall'abrogata legge 183/1989, che costituiscono il distretto idrografico dell'Appennino Centrale, ovvero: Tevere, Tronto, Sangro, Fiora, bacini dell'Abruzzo, bacini del Lazio,

Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino e bacini minori delle Marche, Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone.

-

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

#### 3.1 Analisi del contesto esterno

Fermo restando il contesto fisico in cui opera l’Autorità di bacino, delineato nella sezione precedente, si pone la necessità di riconnettere in un unico quadro vincolante l’insieme delle “visioni” della gestione del territorio che i vari soggetti pubblici (ma anche privati) definiscono nell’esercizio delle proprie competenze, anche costituzionalmente garantite, e della propria iniziativa a valenza economica.

Il sistema normativo che regola la difesa del suolo, nelle sue enunciazioni testuali, tende ad affermare la necessità di collaborazione e previsione di intese tra i soggetti pubblici coinvolti, da quelli statali a quelli delle autonomie locali, ai fini della complessa fase attuativa della pianificazione di Distretto e della gestione dei suoi obiettivi.

In questa sezione, secondo i fini che si prefigge il presente piano della *performance*, si dà conto non tanto delle condizioni attuali di contesto ma dei principi da seguire al fine di effettuare una pianificazione del territorio che si integri alle esigenze dei vari attori pubblici e privati nel rispetto delle esigenze di sviluppo territoriale sostenibile, di protezione e difesa del suolo ed adeguata gestione e tutela delle risorse.

- Necessità della conoscenza a supporto della pianificazione territoriale:
  - costante ed aggiornata analisi della dinamica e dell’evoluzione dei fenomeni naturali e degli interventi antropici;
  - conoscenza aggiornata delle condizioni del territorio e delle possibilità di sviluppo d’uso del medesimo nel rispetto del principio dello sviluppo sostenibile.
- Necessità di integrazione delle azioni poste in essere dai vari attori istituzionali:
  - integrazione dei processi di valutazione e dei processi decisionali.
- Integrazione nella governance:
  - ricognizione e attivazione di reti di relazioni fra i diversi attori istituzionali e sociali;
  - analisi dei processi decisionali dei vari attori;
  - completamento della struttura dell’Autorità di bacino distrettuale.

#### 3.2 Analisi del contesto interno

##### 3.2.1 Organizzazione – funzioni.

Rinviando alla struttura organizzativa rappresentata nell’organigramma di cui alla sezione 2 si riportano i compiti e le funzioni dei centri responsabilità dirigenziali, specificando che con il recente decreto segretariale n. 96 del 16 giugno 2022 recante *Organizzazione degli uffici dell’Autorità di bacino distrettuale dell’Appennino centrale - modifiche al decreto segretariale n. 151 del 12 novembre 2019* -, sono state apportate alcune modifiche alla struttura di primo livello dell’Autorità ( macro organizzazione).

**Area Amministrativa, Legale e dell'Organizzazione.** Responsabilità e coordinamento dello sviluppo e analisi della qualità dei processi organizzativi dell'Ente, procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura, cura degli affari legali e giuridici dell'Ente, gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità e procedure di reclutamento del personale.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze di seguito indicate: affidamenti diretti, procedure aperte e negoziate, contratti; accesso agli atti; contenzioso in sede civile e amministrativa; supporto giuridico agli atti di pianificazione; elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori; relazioni sindacali; progetti speciali; procedure di reclutamento del personale; trattamento giuridico ed economico del personale; gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate; conto annuale del personale; certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi; gestione procedimenti disciplinari; anagrafe delle prestazioni.

**Settore di Staff al Segretario generale.** Responsabilità e coordinamento della segreteria generale distrettuale e supporto all'azione del Segretario generale. Segreteria degli organi collegiali. Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze di seguito indicate: gestione e smistamento dei flussi documentali; archivio; gestione agenda del Segretario generale; attività volta ad assicurare il collegamento funzionale tra il Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale; cura dell'attività di comunicazione istituzionale dell'Ente; ufficio stampa; URP; relazioni esterne; gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione Trasparente e dei connessi flussi informativi; predisposizione del Piano della performance, del piano triennale anticorruzione (PIAO); organizzazione e gestione eventi; supporta il Segretario generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Settore Contabilità, bilancio e patrimonio.**

Responsabilità e coordinamento della programmazione e gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Autorità di bacino.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze di seguito indicate: formazione del bilancio di previsione e rendiconto; tenuta delle scritture contabili e gestione delle fasi dei procedimenti di entrata e di spesa, redazione dei provvedimenti di liquidazione di competenza e l'emissione di mandati di pagamento e di incasso; rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente; rapporti con l'Istituto cassiere/tesoriere; gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente; tenuta dell'inventario; funzioni economiche; predisposizione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori; rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti; coordinamento rendicontazione progetti speciali.

**Area risorsa idrica**

Responsabilità in materia di qualità delle acque e bilancio delle risorse idriche superficiali e sotterranee ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione in ambito distrettuale.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze di seguito indicate: osservatorio; bilancio idrico qualitativo e quantitativo; analisi dei fabbisogni idrici e delle infrastrutture idriche; processi di governo e di pianificazione della risorsa superficiale e sotterranea (direttiva 2000/60 UE); analisi delle pressioni, degli impatti e dei rischi ambientali – organizzazione delle informazioni -; analisi socio economica del regime tariffario e contributivo dei servizi idrici e dello stato della ripartizione della risorsa tra i vari usi; rapporti con enti e associazioni; sviluppo direttive UE; gestione dei progetti speciali di competenza.

**Area difesa del suolo**

Responsabilità in materia di rischio idrogeomorfologico ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione ( Piani di bacino, PAI, Piano di gestione del Rischio Alluvioni) e dei procedimenti connessi in ambito distrettuale, compresi i procedimenti in sede di conferenze di servizi e le

attività in convenzione. Predisposizione dei 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.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze di seguito indicate: pianificazione, perimetrazioni e deperimetrazioni; Piano di gestione del Rischio alluvioni; Piano di Assetto Idrogeologico; sviluppo direttive UE; analisi del rischio idrogeomorfologico e monitoraggio dello stesso; gestione dei progetti speciali di competenza; monitoraggio e aggiornamento del rischio; pianificazione di opere e interventi; contratti di fiume.

### **Settore Informatica e Sistemi tecnologici**

Responsabilità nella gestione dei sistemi informatici e informativi dell'ente, dei servizi cartografici e del sistema informativo territoriale.

Principali competenze: pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi; tecnologie *gis* e cartografia digitale; pianificazione e gestione sistemi *hardware e software*; pianificazione, sviluppo e configurazione delle reti ; manutenzione dei sistemi tecnologici e di comunicazione compresi i CED; sito *web*; sviluppo e gestione degli accordi con altre amministrazioni per la realizzazione di attività di competenza dell'ente che prevedano l'attivazione di sistemi di interoperabilità.

### **Settore VIA, VAS e pareri – risorsa idrica versante tirrenico -**

Gestisce le procedure di VAS afferenti la pianificazione di bacino e i procedimenti ove l'Amministrazione è chiamata ad esprimere pareri in materia di tutela della risorsa idrica con riferimento al bacino del Tevere, ad esclusione delle aree ricadenti nelle regioni Marche e Abruzzo, ai bacini regionali del Lazio, già bacini regionali, al bacino del Fiora, già bacino interregionale, al bacino interregionale del Tronto – parte Lazio -.

Principali competenze riferite al territorio distrettuale di cui sopra: gestione delle procedure VAS riferite alla pianificazione di bacino, anche in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione in materia di difesa del suolo; istruttoria e formulazione dei pareri nei procedimenti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per le aree di competenza; pareri di coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche; istruttoria dei procedimenti di VAS e dei procedimenti di VIA - in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione - in ambito di conferenza dei servizi e nei moduli procedurali ove l'Autorità è chiamata ad esprimere il proprio parere.

### **Settore sub – distrettuale Marche.**

Sono attribuite le funzioni e competenze riferite ai territori della Regione Marche costituiti dai bacini interregionali e regionali di cui all'art. 64, comma 1, lett. d) del d. lgs. 152/2006, ricadenti nell'ambito del bacino del Tevere – parte Marche -; fiume Tronto, già bacino interregionale – parte Marche -; dei fiumi Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino, Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone e altri bacini minori, già bacini regionali delle Marche.

Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa l'emissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque.

In particolare, sono attribuite le funzioni di collegamento con le regioni di riferimento e le unità dirigenziali della sede centrale nell'esercizio delle competenze di seguito indicate:

a. difesa del suolo

- piano di Assetto Idrogeologico e procedimenti attuativi (modifica perimetri, mitigazioni, pareri);
- analisi del rischio idrogeomorfologico e relativo monitoraggio;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- rapporti con la Protezione Civile;
- contratti di fiume;
- b. risorse idriche e tutela delle acque
- bilancio idrico qualitativo e quantitativo;
- analisi dei fabbisogni idrici e delle infrastrutture idriche;
- processi di governo e di pianificazione della risorsa superficiale e sotterranea;
- analisi delle pressioni, degli impatti e dei rischi ambientali – organizzazione delle informazioni;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- rapporti con enti e associazioni;
- contratti di fiume.

### **Settore sub – distrettuale Abruzzo.**

Sono attribuite le funzioni e competenze riferite ai territori dei bacini di rilievo regionale dell'Abruzzo; bacino interregionale del Fiume Sangro; bacino interregionale del Fiume Tronto, limitatamente al territorio abruzzese.

Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa l'emissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque.

In particolare, sono attribuite le funzioni di collegamento con le regioni di riferimento e le unità dirigenziali della sede centrale nell'esercizio delle competenze di seguito indicate:

#### a. difesa del suolo

- piano di Assetto Idrogeologico e procedimenti attuativi (modifica perimetri, mitigazioni, pareri);
- analisi del rischio idrogeomorfologico e relativo monitoraggio;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- rapporti con la Protezione Civile;
- contratti di fiume.

#### b. risorse idriche e tutela delle acque

- bilancio idrico qualitativo e quantitativo;
- analisi dei fabbisogni idrici e delle infrastrutture idriche;
- processi di governo e di pianificazione della risorsa superficiale e sotterranea;
- analisi delle pressioni, degli impatti e dei rischi ambientali – organizzazione delle informazioni;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- rapporti con enti e associazioni;
- contratti di fiume.



## **Settore Roma Capitale e sub - distrettuale Lazio**

Sono attribuite le funzioni e competenze riferite ai territori dei bacini di rilievo regionale del Lazio e di Roma Capitale in materia di difesa del suolo. Al Settore sono ascritte, in materia di difesa del suolo, le attività prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione per il territorio dell'area metropolitana di Roma e dei bacini laziali nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa l'emissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo.

### *3.2.2 – Risorse strumentali*

L'Amministrazione ha l'obiettivo del costante sviluppo delle dotazioni informatiche e, in generale, di un sistema informatico funzionale alle attività strategiche, conoscitive e di pianificazione.

Gli sforzi diretti all'implementazione di queste particolari risorse strumentali hanno anche lo scopo di migliorare i processi di comunicazione sia in un contesto interno, cercando di rendere più funzionale l'attività di scambio di informazioni e di condivisione dei processi, sia in un contesto esterno, cercando di rendere più agevole ai cittadini ed alle istituzioni interessate l'accesso alle informazioni.

### *3.2.3 Risorse Umane*

Nel capitolo 3 sono stati rappresentati i dati quantitativi delle risorse umane. L'amministrazione, attualmente è sotto organico di 59 dipendenti rispetto ad una dotazione organica di 127 unità definita nel DPCM.

Il piano assunzionale, formato sulla base dell'art. 1, comma 533, legge 205/2017 per integrare, almeno in parte e secondo le disponibilità economiche conferite dalla legge finanziaria per il 2018, le risorse umane dell'Amministrazione da dedicare esclusivamente al territorio di Roma Capitale. Rileva però la necessità di reclutamento di personale fuori dall'anzidetta fonte di finanziamento anche per incrementare ( o costituire) le risorse umane nei settori sub distrettuali. Dovrà essere, quindi, predisposto il Piano del fabbisogno del personale.

### *3.2.4 Risorse economiche*

Quello del 2022 è il primo bilancio di previsione dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale.

Le Autorità distrettuali sono finanziate innanzitutto dai capitoli 3010 - *Somme destinate alle Autorità di bacino distrettuali* - e 8715 - *Acquisto beni e servizi* -.

Il bilancio di previsione in esame tiene conto degli obiettivi, dei programmi, dei progetti e delle attività che l'Amministrazione intende conseguire nel corso dell'esercizio, così come descritti nella relazione programmatica.

Il bilancio di previsione in esame è stato redatto nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e complessivamente prevede entrate ed uscite, di pari importo, per euro 36.172.326, non è presente avanzo/disavanzo relativo all'esercizio precedente né di parte corrente né di parte capitale.

Come descritto nella Relazione e Nota preliminare al Bilancio di previsione 2022, è opportuno precisare che fino alla fine del 2021 l'Ente ha operato in regime di contabilità speciale, gestendo i fondi sin qui assegnati sulle contabilità speciali 1208 e 1600 aperte presso la Tesoreria dello Stato di Roma.

I fondi di contabilità speciale una volta pervenuti in tesoreria e portati in entrata, perdono la loro individualità andando indistintamente a confluire nel fondo di dotazione dell'Ente, per essere poi utilizzati dal Funzionario delegato (ovvero il Segretario generale) come massa spendibile indistinta nel perimetro di un sistema contabile di cassa basato sulla mera registrazione delle entrate e delle uscite e della loro rendicontazione (completa dei relativi giustificativi) alla RGS Territoriale nell'anno successivo.

Detta gestione non genera dunque né residui passivi e/o attivi, né avanzo/disavanzo di amministrazione che invece caratterizzano la contabilità finanziaria.

Il Segretario generale, ai sensi dell'art. 38 del Regolamento di amministrazione e contabilità, al fine di consentire il transito dalla gestione operante sulle contabilità speciali dell'Autorità alla gestione contabile, ha inoltrato al MEF – RGS – IGEPA formale domanda di chiusura di dette contabilità speciali con decorrenza gennaio 2022 e contestualmente di riversamento delle somme ivi giacenti a favore dell'istituendo conto di Tesoreria Unica.

L'esercizio 2022 si aprirà con una prima disponibilità costituita dal riversamento delle somme di cui sopra, alle quali si aggiungeranno i trasferimenti ordinari e non ordinari di competenza dello stesso anno 2022.

Rispetto alle somme riversate, è necessario distinguere tra:

- le somme che, provenienti dai capitoli di spesa di pertinenza del Ministero vigilante, finanziano le uscite ordinarie dell'Ente e sono allocate in un apposito capitolo d'entrata 1210 denominato *Riversamento giacenza Contabilità Speciali - Fondi Ordinari*;
- le somme non ordinarie destinate alla realizzazione di specifici interventi, progetti, accordi, ecc. per i quali sono stati previsti nel bilancio di previsione distinti capitoli in entrata e in uscita.

Nella sezione Amministrazione Trasparente – Bilancio – saranno pubblicati i documenti che esplicano le voci delle entrate e delle spese in coerenza con gli interventi dell'Ente riferiti alla gestione strategica e per obiettivi.

Il Bilancio di Previsione dell'esercizio 2022, redatto sia in termini di competenza che di cassa è così riassunto:

<b>QUADRO RIASSUNTIVO DEL BILANCIO DI PREVISIONE anno 2022</b>			
<b>Entrate</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>Previsione di cassa</b>
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>	Euro	14.594.248	14.594.248
<i>Entrate conto capitale - Titolo II</i>	Euro	20.499.863	20.499.863
<i>Gestioni speciali - Titolo III</i>	Euro	//	//
Partite Giro - Titolo IV	Euro	1.078.215	1.078.215
<b>Totale Entrate</b>		<b>36.172.326</b>	<b>36.172.326</b>
<b>Spese</b>		<b>Previsione di competenza</b>	<b>Previsione di cassa</b>
Uscite correnti Titoli I	Euro	13.889.248	13.889.248
Uscite conto capitale Titolo II	Euro	21.204.863	21.204.863
Gestioni speciali Titolo III	Euro	//	//

Partite Giro Titolo III	Euro	1.078.215	1.078.215
Totale Uscite	Euro	36.172.326	36.172.326
<b>Totale Generale</b>	<b>Euro</b>	<b>36.172.326</b>	<b>36.172.326</b>

Menzione separata, tenuto conto dell'importanza sotto il profilo degli obiettivi strategici, va enunciata riguardo a stanziamenti trasferiti e/o attesi. Sono risorse provenienti dalla stipulazione di convenzioni con enti pubblici, partecipazione a progetti nazionali/europei, stanziamenti speciali provenienti dal bilancio dello Stato.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 1. VALORE PUBBLICO DI ABDAC

Una pubblica amministrazione deve riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio materiale ed immateriale in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto esterno (enti pubblici, cittadini, associazioni, portatori di interesse ecc.) e del contesto interno. Questo significa creare Valore Pubblico.

Il valore pubblico dell’Autorità di bacino è esplicito attraverso le funzioni di pianificazione e i compiti in materia di difesa del suolo e di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche.

Questa attività deve essere generata nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela dell’ambiente e del dettato normativo.

L’obiettivo generale delle azioni di pianificazione è sicuramente quello della promozione dei livelli di qualità della vita umana, da realizzare attraverso la salvaguardia ed il miglioramento delle condizioni dell'ambiente e l'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali.

I principi assunti dalla legge ai fini della produzione del diritto ambientale sono principi da applicare nella produzione di atti e fatti da parte di questa Amministrazione e sono i seguenti:

- principio dell'azione ambientale - la tutela dell'ambiente e degli ecosistemi naturali è attuata attraverso gli atti di pianificazione mediante scelte discrezionali adeguate ed informate ai principi della precauzione, dell'azione preventiva, della correzione, in via prioritaria alla fonte, dei danni causati all'ambiente;
- principio dello sviluppo sostenibile - l'attività della pubblica amministrazione deve essere finalizzata a consentire la migliore attuazione possibile del principio dello sviluppo sostenibile, per cui nell'ambito della scelta comparativa di interessi pubblici e privati connotata da discrezionalità gli interessi alla tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale devono essere oggetto di prioritaria considerazione - la risoluzione delle questioni che involgono aspetti ambientali deve essere cercata e trovata nella prospettiva di garanzia dello sviluppo sostenibile, in modo da salvaguardare il corretto funzionamento e l'evoluzione degli ecosistemi naturali dalle modificazioni negative che possono essere prodotte dalle attività umane;
- principio di leale collaborazione – l’azione amministrativa di questa Amministrazione deve essere informata ad un modo di agire leale e collaborativo sia con gli organismi pubblici che presidiano il territorio sia con i privati che hanno interessi particolari ed esclusivi nel territorio stesso;
- garantire il diritto di accesso alle informazioni ambientali e di partecipazione a scopo collaborativo – nel caso della pianificazione di bacino l’Autorità assicura la partecipazione del pubblico nel procedimento di elaborazione, di modifica e di riesame delle proposte degli stessi piani, dando la possibilità al pubblico di esporre osservazioni che possono integrare le decisioni da assumere.

### 1.1. Valore pubblico e comunicazione

Qualsiasi intervento in qualsiasi campo in un ente, amministrazione, associazione, struttura deve partire da quel che già si possiede. Ancor più è necessario farlo nel presentare un piano di comunicazione per un ente pubblico non economico qual è l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale.

Per rendere visibile il lavoro dell'Ente - agli addetti ai lavori, ma anche a chi è interessato a questi temi fondamentali per la tenuta ambientale del Paese, per la sicurezza delle persone e delle infrastrutture, per i costi economici degli interventi tardivi – l'Autorità si è dotata in questi anni di un sito istituzionale e, negli ultimi tempi, di canali (*Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, LinkedIn*) capaci di arrivare a tutti.

Il contesto nel quale si opera, quindi, è favorevole ad ottenere un'attenzione dei media e dunque della società, su un ente insostituibile per quella “transizione ecologica” alla quale il Paese, l'Europa, il mondo tende o dovrebbe tendere.

La comunicazione, dunque, assume un valore fondamentale perché non deve fermarsi alla promozione e all'informazione su impegni, eventi, piani, ma deve educare, sensibilizzare, coinvolgere, creare attenzione. E per farlo deve scegliere un linguaggio appropriato che, senza mai tradire il rigore e la scientificità necessari, sia allo stesso tempo chiaro e fruibile per il pubblico vasto.

### 1.2 Valore pubblico e salute interna.

L'attenzione alla salute interna dell'Ente, è conseguita nel segno della continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti. Le azioni consistono nella regolamentazione del lavoro agile; nell'indagine interna relativa al clima organizzativo, alle pari opportunità; nell'assicurare, nell'ambito delle risorse disponibili, le attività di formazione per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza; nella sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo.

### 1.3 Le strategie di valore pubblico

Le strategie di Valore Pubblico per l'anno 2022, con proiezione triennale, sono volte alla realizzazione delle seguenti linee strategiche ed obiettivi strategici

Linee strategiche	Obiettivi strategici
Governance	Completare la struttura operativa dell'Ente
	Aggiornare le conoscenze relative alla difesa del suolo e tutela delle acque anche promuovendo accordi e intese con enti, partecipando a progetti nazionali/europei
	Partecipazione pubblica e fruibilità delle conoscenze/Incrementare i processi partecipativi e di comunicazione interna ed esterna
	Sviluppo degli strumenti di cognizione dei dati in possesso dell'Autorità anche tramite l'implementazione del SI e della comunicazione istituzionale
Mitigare il rischio idraulico e geologico	Piano di gestione del rischio alluvioni del distretto idrografico dell'Appennino centrale /PAI e altra pianificazione stralcio

Tutela delle acque	Piano di gestione del distretto idrografico dell'Appennino centrale
--------------------	---

## 2. Performance ( rinvio all'allegato 1)

Il Piano della *performance* dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale è redatto ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il piano è costituito da una parte di informazioni generali concernenti l'identificazione dell'Amministrazione, utili a fornire un orientamento al pubblico che può, quindi, conoscere, sommariamente, le competenze, le funzioni, le modalità di intervento ed i procedimenti amministrativi tipici che integrano la missione istituzionale della stessa.

Nell'ambito delle informazioni generali è dato conto anche della struttura organizzativa dell'Amministrazione, del contesto interno ed esterno in cui essa opera.

Il *Piano delle Performance* è un documento di programmazione e, in tale veste, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi che, nel prossimo triennio, l'Amministrazione si prefigge di realizzare tenendo conto delle risorse umane, strumentali e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

In questa prima edizione del PIAO, in riferimento alla *Performance*, è operato un mero rinvio al Piano allegato (all. 1) che è stato adottato con decreto del segretario generale n. 22 del 22 febbraio 2022.

Come sopra già accennato, con decreto segretariale n. 96 del 16 giugno 2022 sono stati apportate modifiche all'assetto organizzativo. Le modifiche interessano particolarmente il trasferimento di alcune funzioni dall'Area Amministrativa al Settore di Staff. Alla stessa Area amministrativa sono state trasferite le funzioni a presidio dell'organizzazione e delle Risorse umane. Le complesse problematiche afferenti alla gestione del bilancio e del patrimonio sono state assegnate ad un nuovo ufficio dirigenziale, ovvero il Settore Contabilità, bilancio e patrimonio. La riforma ha interessato anche il trasferimento di alcune funzioni dal Settore Via, Vas e pareri a Settori sub distrettuali.

Di talché sarà necessario provvedere alla rimodulazione di alcuni obiettivi operativi già assegnati e, quindi, alla parziale riforma del Piano della *performance* adottato. In sede di monitoraggio periodico del PIAO si darà conto di dette modifiche.

### 2.1 Il Sistema di valutazione della Performance

La valutazione della *performance* presso questa Autorità di bacino, fino all'anno 2021, è stata effettuata sulla base del sistema di valutazione adottato con il contratto decentrato stipulato nell'anno 2009 dall'Autorità di bacino del fiume Tevere.

Nel corso dell'anno 2022 il sistema è stato allineato alla metodologia di valutazione contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e valutando, quindi, sia la *performance* individuale sia la *performance* organizzativa.

Il nuovo sistema, già in uso per il personale dirigenziale, in riferimento al personale non dirigente è stato oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali. Nel corso di detto confronto è stato convenuto che il sistema avrà solo carattere provvisorio e sarà immediatamente oggetto di revisione nel corso dell'anno 2022, anche attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali.

A seguito della modifica introdotta, la retribuzione accessoria per il singolo dipendente sarà collegata alla prestazione individuale (*performance* individuale) e al contributo apportato agli obiettivi conseguiti dall'Ente e dall'Area/Settore di appartenenza (*performance* organizzativa), secondo quanto indicato nel documento relativo al *Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale*, pubblicato sul sito web istituzionale, sezione *Amministrazione Trasparente*, sotto sezione *Performance*.\_ *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

Il Sistema è stato quindi adottato ai fini della valutazione delle prestazioni per l'anno 2022.

Il processo di valutazione è effettuato tramite schede di valutazione ove, per il personale non dirigente, sono indicati *obiettivi/linee di attività/particolari compiti assegnati al dipendente*, gli obiettivi di Area/Settore collegati all'attività del dipendente o, quanto meno, la linea di attività e/o i particolari compiti di competenza del dipendente, quale parametro di riferimento per il conseguimento della *performance* individuale e organizzativa poiché connessi al raggiungimento di piani e programmi collegati alla missione istituzionale dell'Ente rinvenibile nella logica ad *albero* rappresentata nel *Piano della performance*.

Come sopra accennato, l'Amministrazione sta predisponendo un Sistema di valutazione della *performance* che andrà a regime per la valutazione dell'anno 2023 e che sarà, quindi, pubblicato entro l'anno 2022. Detto sistema terrà in considerazione i contributi partecipativi che i dipendenti potranno proporre per il tramite delle Organizzazioni sindacali o direttamente all'Amministrazione.

### 3. Rischi corruttivi e trasparenza (rinvio all'allegato 2)

Si opera rinvio all' allegato Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza ( PTPCT) ( **all. 2**) che rappresenta il documento con cui l'Amministrazione, tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa, attua a scala locale le indicazioni del PNA finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Esso, pertanto, ha l'obiettivo di:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di
- corruzione;
- prevedere obblighi di formazione;
- individuare obblighi ulteriori di trasparenza, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 1. Struttura organizzativa

Con D.P.C.M. 4 aprile 2018 la dotazione organica dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale è stata determinata in 127 unità di cui 10 dirigenti.

La Conferenza istituzionale permanente, con deliberazione n. 14 del 18 novembre 2019, ha adottato il *Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici*. L'art. 8 del regolamento determina la struttura organizzativa in Aree; *Staff* al Segretario Generale; Settori/uffici territoriali sub distrettuali; Unità Organizzative; Uffici di scopo.

Le Aree, l'Ufficio di Staff al Segretario Generale e ai Settori/uffici territoriali subdistrettuali sono uffici dirigenziali.

Le Aree per un numero complessivo di 3 sono unità organizzative contenenti una pluralità di funzioni dell'ente nell'ambito dell'area distrettuale; le aree sovrintendono, fra l'altro, al raccordo esterno con le altre Autorità di bacino distrettuali nonché al coordinamento delle attività sub-distrettuali di interesse più spiccatamente regionale.

I Settori/uffici territoriali sub distrettuali pari a un numero complessivo di 6 sono unità organizzative deputate alla gestione operativa di particolari funzioni anche a supporto delle Aree e garantiscono la gestione di un insieme omogeneo di servizi. I Settori, nel caso di particolare complessità di gestione dei procedimenti in scala territoriale, possono essere anche posti a presidio di sedi periferiche sub distrettuali.

L'Ufficio di *Staff* al Segretario Generale è posto alle dirette dipendenze del Segretario Generale, svolge attività a supporto delle funzioni istituzionali del Segretario Generale, di raccordo con gli Uffici dirigenziali.

Le Unità Organizzative sono articolazioni delle Aree e dei Settori e sono uffici non dirigenziali che coordinano particolari funzioni e processi. Costituiscono la microstruttura dell'Ente e sono istituite con provvedimenti dirigenziali, assunti di concerto con il Segretario Generale.

Attualmente, nell'organizzazione dell'Autorità non vi sono uffici di scopo. Questi sovrintendono specifiche funzioni e processi, anche di carattere temporaneo, finalizzati al raggiungimento di particolari obiettivi.

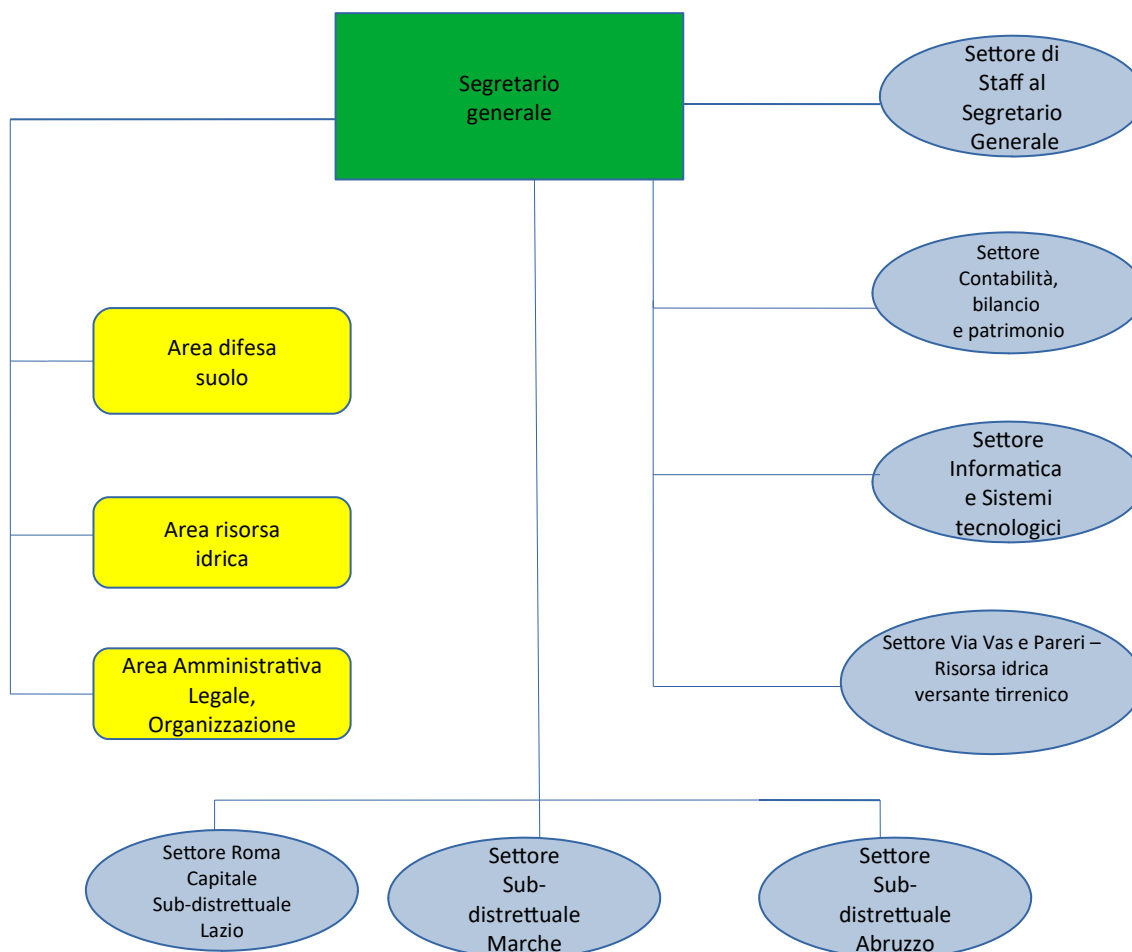
Gli Uffici territoriali sub distrettuali sono strutture periferiche e sono sedi operative territoriali, dislocati a livello regionale/sub distrettuale ove confluiscono tutte le attività subordinate, strumentali e funzionali ai compiti esperiti dalle Aree. Sono istituiti con decreto del Segretario Generale.

La macro organizzazione dell'Ente è stata disposta con decreto 151/2019 e, come si è detto, di recente parzialmente riformata con decreto segretariale 96/2022. E' attualmente in corso una riorganizzazione della microstruttura e, quindi, in sede di monitoraggio periodico del Piano si darà conto della nuova microorganizzazione, definita a seguito dell'emanazione degli atti dirigenziali che istituiscono le unità organizzative.

Per l'articolazione e le funzioni degli uffici dirigenziali si rinvia alla sezione 1 del Piano.

Si riporta di seguito l'attuale organigramma.





## 2. Organizzazione del lavoro agile

Gli articoli 18 e seguenti della legge n. 81 del 22 maggio 2017 disciplinano il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

Con il D.M. 8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante *Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*, sono state emanate disposizioni al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale.

Con lo stesso citato decreto ministeriale, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, sono state dettate condizionalità ai fini dell'autorizzazione per lo svolgimento del lavoro agile.

L'art. 14 comma 1 della legge n. 124 del 7 agosto 2015 e ss. m.m. prevede che *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.*

La citata ultima norma prevede inoltre che *In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.*

L'Autorità di bacino intende individuare le modalità attuative del lavoro agile mediante l'adozione del POLA, piano in corso di predisposizione e, pertanto, è necessario far ricorso, in via provvisoria, alle misure alternative previste dalla legge ai fini dell'applicazione del lavoro agile.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, in ordine alle previsioni riportate nell'ipotesi di CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021 del 5 gennaio 2022, e sulla scorta dei risultati ottenuti con il ricorso a detta modalità di esecuzione dell'attività lavorativa, l'Amministrazione ritiene di poter ricorrere a detta modalità di lavoro in misura superiore rispetto alle applicazioni previste dalla normativa vigente sopra citata.

Il giorno 29 marzo 2022 l'Amministrazione ha comunicato alle Organizzazioni sindacali le misure che intende adottare con riferimento al lavoro agile.

Pertanto, fermo restando quanto sarà stabilito con l'adozione del POLA, in via provvisoria, tutte le attività di competenza di questa Amministrazione possono essere svolte in lavoro agile.

I lavoratori della sede centrale e delle sedi sub distrettuali dell'Autorità di bacino, a richiesta, possono svolgere l'attività lavorativa in modalità agile.

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 – con le modalità di cui di seguito.

Il lavoro in modalità agile può essere svolto per un giorno alla settimana.

Per comprovate esigenze personali, il lavoro agile può essere svolto per due giorni alla settimana.

Possono richiedere di svolgere il lavoro agile per due giorni alla settimana i lavoratori che dimostrino di essere nelle seguenti condizioni:

- a lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- b lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c lavoratori con patologie certificate suscettibili di aggravamento per l'utilizzo di trasporti pubblici (anche in considerazione della recrudescenza dei contagi da COVID-19);
- d lavoratori residenti in comuni diversi dalla sede di servizio;
- e lavoratori con figli frequentanti sino al ciclo secondario di primo grado;
- f lavoratori che beneficiano delle agevolazioni previste dalla legge 104/92 per se stessi e per i propri familiari.

Fermo restando quanto sopra le giornate di lavoro da svolgere in modalità agile potranno essere aumentate all'esito di specifiche indicazioni derivanti dalla sorveglianza sanitaria, effettuata ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, dal Medico competente.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e 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.

2. L'accordo deve, inoltre, contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- 1 durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- 2 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;
- 3 modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- 4 ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- 5 l'articolazione della prestazione in modalità agile, il diritto alla disconnessione, i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 6 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 n. 300/1970 e s.m.i.;
- 7 l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione

Il lavoratore per particolari esigenze di servizio può essere chiamato a svolgere in presenza l'attività lavorativa nelle giornate di lavoro agile, senza possibilità di recupero del lavoro agile non effettuato.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Il lavoratore può concordare con il proprio responsabile di unità organizzativa o con il proprio dirigente, per particolari esigenze personali o di servizio, forme di flessibilità riguardo alla giornata lavorativa da rendere in modalità agile concordata.

### 3. Piano dei fabbisogni del personale

Il Piano dei fabbisogni del personale è adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente. Con l'istituzione dell'Autorità distrettuale si è reso necessario, in considerazione dell'ampliamento delle competenze e del territorio nel quale l'Ente esplica le proprie funzioni, acquisire maggiori risorse umane. E' un processo in via di attuazione e che ha avuto origine dopo l'emanazione del DPCM 4 aprile 2018. Attualmente è in fase istruttoria il nuovo Piano dei fabbisogno del personale. Il PIAO sarà aggiornato non appena la CIP avrà adottato il Piano *de quo*.

Il Piano dei fabbisogni del personale, negli attuali intenti dell'Amministrazione, è subordinato alla modifica della dotazione organica di seguito rappresentata e approvata con il citato DPCM.

<i>Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale</i>	
<b>Area</b>	<b>Dotazione organica</b>
Dirigenti	10
Area C	71
Area B	46
<b>TOT.</b>	<b>127</b>

Ciò si rende necessario a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni centrali che, fra l'altro, prevede un nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- *Area degli operatori*
- *Area degli assistenti*
- *Area dei funzionari*
- *Area delle elevate professionalità.*

Quindi, i passaggi ai fini della determinazione del fabbisogno saranno:

- a modifica della dotazione organica – passaggio di adozione in CIP e approvazione con decreto del Ministro per la transizione ecologica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b accertamento della capacità assunzionale con riferimento alle risorse liberate dal personale cessato a decorrere dall'anno 2018;
- c accertamento delle risorse disponibili a bilancio ed eventuale richiesta di risorse aggiuntive;
- d determinazione del fabbisogno del personale e adozione del Piano triennale con i passaggi di approvazione previsti alla lettera a).

#### *Contesto di riferimento per la programmazione del fabbisogno di personale*

Secondo le disposizioni del comma 2 dell'art 6 del D.Lgs. 165/2001 il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento alle risorse il Piano sarà assunto sulla base delle *risorse ordinarie*, ovvero quelle risorse che annualmente sono appostate nel bilancio di previsione per finanziare la spesa di personale e, inoltre, su *risorse aggiuntive*, ovvero risorse appositamente disposte direttamente da disposizioni di legge finanziarie per incrementare il personale dell'Autorità di bacino ai fini dell'assolvimento di specifiche funzioni.

### *Risorse ordinarie*

Il quadro normativo di riferimento, dal quale trarre le coordinate ed i vincoli entro i quali potrà essere predisposto il piano dei fabbisogni del personale, è formato da:

a art. 3, comma 1 del D.L. n. 90/2014 (*turn over*) – indica, fra l'altro, la possibilità di 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% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

b art. 9, comma 36, D.L. 78/2010, che dispone *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;*

c art. 3 della L. n. 56/2019 che dispone *Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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. ;*

d art. 1, comma 612 legge 234/2021 (legge di bilancio 2022), che dispone *Le risorse di cui all'articolo 1, comma 436, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, e all'articolo 1, comma 959, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, sono integrate, a decorrere dal 2022, della somma di 95 milioni di euro comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, al fine di definire, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019-2021 del personale non dirigente di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i nuovi ordinamenti professionali del personale appartenente alle amministrazioni statali destinatario delle disposizioni contrattuali relative al triennio 2016-2018 che hanno previsto l'istituzione delle commissioni paritetiche sui sistemi di classificazione professionale nel limite di una spesa complessiva non superiore allo 0,55 per cento del monte salari 2018 relativo al predetto personale. Per il corrispondente personale dipendente da amministrazioni, istituzioni ed enti pubblici diversi dall'amministrazione statale, alle finalità di cui al primo periodo si provvede mediante integrazione, a carico dei rispettivi bilanci, delle risorse relative ai contratti collettivi nazionali di lavoro 2019-2021 definite ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, secondo gli indirizzi impartiti dai relativi comitati di settore ai sensi dell'articolo 47, comma 2, dello stesso decreto legislativo n. 165 del 2001, nei limiti della medesima percentuale del monte salari 2018 di cui al primo periodo.*

### *Risorse aggiuntive*

- art. 1, comma 533, della legge 27 dicembre 2017 n. 205 (Legge di Bilancio 2018) che dispone *Al fine di supportare Roma Capitale nelle funzioni di valorizzazione dei beni ambientali e fluviali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2012, n. 61, con particolare riferimento alla riduzione del rischio idrologico nel bacino del fiume Tevere, l'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale è autorizzata, nell'anno 2018 e in deroga ai limiti di cui all'articolo 9, comma 36, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ad assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato un contingente di unità di personale nel limite di spesa di 2 milioni di euro annui. A tal fine è autorizzata la spesa di 2 milioni di euro a decorrere dall'anno 2018.*

Dopo l'istituzione dell'Autorità di bacino distrettuale l'unico Piano assunzionale approvabile, in considerazione delle risorse disponibili, è stato quello approvato con la deliberazione CIP n. 9/2018, che comprendeva solo i fondi derivanti dalle risorse aggiuntive sopra citate e disposte dall'art. 1, comma 533 della L. 205/2017. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota pro t. n. 0069099 P-4.171.7.4 del 16 ottobre 2018, ha emesso parere favorevole ai fini dell'assunzione di 39 unità di personale, di cui 3 dirigenti e 36 non dirigenti, nei limiti della spesa di 2 milioni di euro stanziati dal richiamato art. 1, comma 533 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 ( c.d. Risorse *Roma Capitale*)

Detto parere favorevole è stato condiviso dall'Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota prot. n. 0241157 del 2 novembre 2018, come disposto dalla legge di bilancio sopra enunciata.

Pertanto, ai fini della formazione del nuovo Piano assunzionale, il *budget* assunzionale complessivo è dato dalla somma di quello che deriva dal *turn over* e da quello che deriva dall'art. 1, comma 533 della legge 27 dicembre 2017 n. 20 (al netto delle assunzioni già effettuate).

Il Piano può essere formato solo con riferimento a risorse disponibili. E' per questo motivo che sarà predisposta una nota da inviare al MEF di richiesta fondi per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi dell'art.1, comma 607 legge n. 234 del 30 dicembre 2021.

### **4. Formazione del personale**

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*". Nell'ambito della gestione delle risorse umane l'art 7, comma 4 del citato decreto stabilisce che *le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.*

L’Autorità di bacino pur non avendo mai predisposto un vero e proprio piano per la formazione ha sempre cercato di garantire al personale una formazione adeguata pur nei limiti delle risorse disponibili.

Per l’anno 2022 la formazione oggetto di programmazione è la seguente.

### ***Progetto Syllabus***

L’Amministrazione ha aderito al progetto “*Syllabus*”, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la PA”.

Il progetto persegue l’obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione.

Il *Syllabus* è basato su undici competenze organizzate in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza. Nel programma sono elencate e descritte le competenze minime in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici. Attraverso la piattaforma predisposta dal DFP, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche possono sostenere un test a risposta chiusa per avere contezza del livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) per ciascuna delle competenze. Successivamente, al dipendente, vengono suggeriti i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevanti e aumentare il proprio livello di padronanza. Il percorso formativo consentirà, pertanto, ai dipendenti di accedere a corsi di formazione mirata e individuati a partire dall’effettiva rilevazione dei *gap* di competenza rispetto ad ambiti strategici comuni, specifici e professionalizzanti.

### *Corsi gratuiti offerti dalla Scuola Nazionale per l’Amministrazione - SNA -*

Il referente generale per la formazione dei dipendenti ha chiesto ed ottenuto dalla SNA la possibilità di accedere ai corsi di formazione dalla stessa organizzati. Si dà di seguito conto dei corsi autorizzati che sono diretti a personale tecnico ed amministrativo dell’Amministrazione.

- Protezione della privacy (GDPR) e risk assessment;
- Digital workplace: l’ambiente di lavoro in una PA digitalmente trasformata;
- Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale;
- Regole della cybersicurezza;
- Ruolo e funzioni del RUP per il PNRR;
- Appalti in ICT e cybersecurity per il PNRR;
- Ufficio stampa e media relations;
- Contratti pubblici – elementi economici contabili e finanziari;
- Formazione su piattaforme e-procurement per la gestione delle gare

### *Corsi a pagamento*

L’Amministrazione, nell’ambito delle risorse disponibili, sta programmando *Corsi GIS per l’utilizzo del software Q-GI* che interesserà trasversalmente tutti i dipendenti ed è orientato all’uso degli applicativi in ambito *GIS*. E’ un presidio formativo di estrema utilità ai fini della gestione dei dati territoriali e della

diffusione delle informazioni geografiche che sono attività di primaria importanza nell'ambito dell'attività conoscitiva prodromica alla pianificazione di bacino.

#### *Corsi obbligatori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro*

In ambito di formazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. 81/08, sono previsti programmi esclusivi e mirati di informazione, formazione e addestramento, dei dirigenti, dei rappresentanti dei lavoratori e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, individuati dal Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP).

Si procederà, inoltre, alla formazione del nuovo RSPP interno.

#### *Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza*

E' in via di definizione il programma formativo per il prossimi tre anni in tema di anticorruzione e trasparenza. Si ricorda che la formazione in tema di corruzione è una delle misure assunte dal Piano di riferimento.

#### *Formazione obbligatoria professionale*

I funzionari iscritti ai rispettivi ordini professionali (avvocati, architetti, ingegneri, geologi) partecipano alla formazione obbligatoria accreditata dai rispettivi ordini professionali. E' una attività formativa gestita dai singoli dipendenti.

#### *Referenti per la formazione.*

Referenti per la programmazione della formazione sono i singoli dirigenti degli uffici dell'Autorità di bacino. Referente unico per la richiesta di partecipazione ai corsi offerti dalla SNA è il dirigente dell'Area Amministrativa, legale e dell'organizzazione.

Referente per l'attività formativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è l'RSPP interno.

### **5. Piano triennale delle azioni positive**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

#### ***Obiettivi***

Per il triennio 2022-2024 l'Autorità di bacino assume i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità



- Obiettivo 2: Clima Organizzativo e gestione dei conflitti
- Obiettivo 3: Formazione e aggiornamento del personale

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Azioni:

- gestire le risorse umane ponendo attenzione alle pari opportunità nello sviluppo professionale del proprio personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- conciliare i tempi e le responsabilità professionali e familiari

Si ricorda che l'Amministrazione, in tema di lavoro agile straordinario e ordinario, adotta misure tendenti a favorire la conciliazione fra lavoro ed esigenze familiari, in special modo nei confronti dei lavoratori con figli in età scolare

Obiettivo 2: Clima Organizzativo e gestione dei conflitti

Azioni:

- Aumentare il benessere organizzativo;
- continuare ad assumere specifiche iniziative in merito allo stress lavoro correlato

Il D.Lgs. n. 81/2008 fornisce indicazioni e prescrizioni al fine di tutelare la salute dei lavoratori, intesa non solo quale prevenzione delle malattie e infortuni ma quale completo benessere fisico, mentale e sociale; la formulazione del disposto normativo impone al datore di lavoro di garantire al lavoratore il completo benessere in ambito lavorativo.

L'Autorità di bacino distrettuale, dall'anno 2017, è, fra l'altro, impegnata ed ha assunto specifiche iniziative in merito alla valutazione dello *stress lavoro correlato* e alla predisposizione di apposite misure di contenimento.

Nell'accennato contesto della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, è stato istituito e continua ad operare lo *Sportello d'ascolto*, strumento molto importante sia per l'organizzazione sia per le persone che ivi operano.

L'Autorità si avvale dello *Sportello di ascolto* quale strumento di supporto generale di tipo organizzativo/relazionale generale. Lo sportello di ascolto è un supporto psicologico in favore dei propri dipendenti. Detto strumento è stato molto usato anche per uscire dalla situazione contingente legata al COVID 19, legata anche allo smart working straordinario e ripristinare condizioni lavorative standard di "normalità".

Obiettivo 3: Formazione e aggiornamento del personale

Azioni:

- Aumentare le competenze del personale;
- organizzare la formazione ai fini di un aggiornamento continuo.

La digitalizzazione dei dipendenti rappresenta un obiettivo costante per l'Amministrazione. La formazione è pertanto uno strumento essenziale per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la struttura. Le iniziative formative devono essere assicurate in modo integrale; la formazione in modalità *e-learning* è una facilitazione nella gestione dei corsi e della partecipazione dei dipendenti che lavorano in presenza e in lavoro agile.

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

Il Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale entro il 31 gennaio.

Il Piano è adottato con decreto del Segretario Generale e pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

Azioni di monitoraggio trimestrali sono effettuate per apportare eventuali aggiornamenti.