



Autorità di Bacino
Distrettuale del Fiume Po



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

Annualità 2022

(adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021
convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Adottato con decreto del Segretario Generale

N _____ del _____ 2022

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DI ADBPO	6
L'istituzione dell'Autorità di Bacino distrettuale del Fiume Po.....	6
Il mandato e le funzioni	6
L'ambito di competenza.....	7
Gli organi	7
1.1. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	9
1.1.1 IL CONTESTO INTERNO	9
1.1.2 IL CONTESTO ESTERNO.....	11
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 VALORE PUBBLICO	12
2.1.1 IL VALORE PUBBLICO DI ADBPO	12
2.2 PERFORMANCE – IL PIANO DELLA PERFORMANCE	13
Come operiamo per realizzare il mandato	14
Azioni di governance.....	14
Completare la struttura logistico operativa	14
Programmare l'utilizzo delle risorse disponibili	15
Promuovere la diffusione dei dati e delle informazioni dell'Autorità.....	17
Partecipare ai programmi europei di finanziamento.....	19
Gli accordi e le intese interistituzionali	21
La Performance Organizzativa	29
L'aggregazione per temi strategici	30
Il Cascading: dalle linee strategiche agli obiettivi individuali dei Dirigenti.....	32
Il monitoraggio	32
Il Piano di Miglioramento	33
Le fasi e il modello.....	33
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	35
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	50
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	54
3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	75
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	75
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	88
SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO	99

PREMESSA

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

Il Piano ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “*per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*”, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs.150/2009 e della Legge190/2012.

Il PIAO ricomprende:

a) il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell’Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po (AdBPo) 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, coerentemente con la normativa prevista per gli Enti di nuova istituzione (facoltà assunzionali consentite dall’art.9, c.36 del D.L.78/2010: 60% della dotazione organica), definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse. In prospettiva, decorso il quinquennio dalla costituzione dell’Ente, il Piano diventerà triennale e, oltre al reclutamento esterno definirà gli obiettivi e le risorse destinate alla 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

e) il Piano della Formazione che individua 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;

f) Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs.11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” e contiene le iniziative programmate dall’AdBPo volte alla “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il PIAO inoltre contiene:

- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO deve essere pubblicato ogni anno sul sito dell'AdBPo e inviato al Dipartimento della funzione pubblica. Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico dell'AdBPo, in perfetta linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

IL PERCORSO PROCEDURALE

Il percorso procedurale di adozione del PIAO disciplinato dal D.L.80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevedeva che entro centoventi giorni dalla sua entrata in vigore (8 ottobre 2021):

- con uno o più D.P.R. sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO;
- sarebbe stato adottato, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, un "PIAO tipo", quale strumento di supporto per le P.A.

Il successivo D.L. del 30 dicembre 2021, n. 228-*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)*, ha modificato il predetto percorso, disponendo che:

- limitatamente all'anno 2022, il termine di adozione del PIAO, fissato al 31 gennaio, è prorogato al 30 aprile 2022;
- sono differiti al 31 marzo 2022 i termini previsti per l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al D.L.80/2021 e per l'adozione, con Decreto Ministeriale, del "PIAO tipo";
- fino al termine del 30 aprile 2022 è esclusa l'applicazione delle sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
 - a) articolo 10, comma 5, del D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150(Piano della performance);
 - b) articolo 14, comma 1, della Legge7 agosto 2015, n. 124(Piano organizzativo del lavoro agile);
 - c) articolo 6, comma 6, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165(Piano del fabbisogno del personale)».

Con riferimento specifico al Piano anticorruzione-trasparenza, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge190/2012 per la presentazione del Piano 2022-2024.

La disciplina del percorso procedurale si completa con il sistema delle sanzioni.

Se il Piano è omissivo o assente, infatti, saranno applicate le seguenti sanzioni previste dall'art. 10, comma 5, del D.Lgs.150/2009:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. A queste, si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L.90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione;

Nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Da ultimo con D.L. PNRR 2 in corso di pubblicazione, è prevista la ulteriore proroga del PIAO dal 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022.

STRUTTURA DEL PIAO

Il PIAO prevede di armonizzare e mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente inserendoli in una cornice definita che prevede:

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

FASE TRANSITORIA

L'AdBPO, nelle more della compiuta definizione delle modalità di esecuzione della citata normativa, ha ritenuto opportuno dotarsi del PIAO, predisposto in applicazione delle disposizioni attualmente vigenti, in quanto documento strategico fondamentale per la gestione delle attività dell'Ente, indispensabile per l'organizzazione e la realizzazione in tempi congrui delle attività previste per l'anno 2022.

AdBPO provvederà ad integrare e/o modificare il presente documento a seguito delle future ulteriori disposizioni normative e direttive nazionali nonché delle disposizioni contrattuali che interverranno in materia.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DI ADBPO

L'ISTITUZIONE DELL'AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, istituita ai sensi dell'art 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modificazioni, è un ente pubblico non economico, soggetto al potere di indirizzo, coordinamento e vigilanza del Ministero della Transizione ecologica, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia tecnico-scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile da esercitare sotto il controllo della Corte dei conti.

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po è stata effettivamente costituita con il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 aprile 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 135 in data 13 giugno 2018, infatti con tale DPCM è stato attuato il trasferimento del personale, delle risorse strumentali e finanziarie dalle soppresse Autorità nazionali, regionali e interregionali.

IL MANDATO E LE FUNZIONI

L'Autorità esercita le funzioni di pianificazione e i compiti in materia di difesa del suolo e di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche previsti in capo alla stessa dalla normativa vigente nonché ogni altra funzione attribuita dalla legge o dai regolamenti.

La finalità istituzionale dell'Autorità è la tutela ambientale dell'intero distretto idrografico, secondo i seguenti obiettivi:

- difesa idrogeologica e della rete idrografica;
- tutela della qualità dei corpi idrici;
- razionalizzazione dell'uso delle risorse idriche;
- regolamentazione dell'uso del territorio.

Gli ambiti entro i quali l'Autorità svolge le proprie attività di pianificazione sono:

- sistemazione, conservazione e recupero del suolo nei bacini idrografici;
- difesa, sistemazione e regolazione dei corsi d'acqua;
- moderazione delle piene;
- disciplina delle attività estrattive idrauliche;
- difesa e consolidamento dei versanti e delle aree instabili;
- contenimento dei fenomeni di subsidenza dei suoli e di risalita delle acque marine lungo i fiumi;
- protezione delle coste;
- risanamento delle acque superficiali e sotterranee;
- razionalizzazione degli usi delle risorse idriche superficiali e profonde.

L'AMBITO DI COMPETENZA

Le Autorità di bacino distrettuali sono chiamate a operare su ambiti territoriali definiti su base idrografica.

I distretti idrografici sono infatti considerati ecosistemi naturali ed ambiti ottimali per la pianificazione, programmazione e gestione delle azioni di difesa del suolo – nel senso ampio di difesa del territorio, del suolo, del sottosuolo, degli abitati e delle infrastrutture – di tutela della qualità ambientale dei corpi idrici superficiali e sotterranei, di razionalizzazione dell'uso delle risorse idriche, di regolamentazione dell'uso del territorio, e per questo sono loro attribuite funzioni e competenze sovra ordinate rispetto ai confini amministrativi.

Il distretto idrografico del Po comprende i seguenti bacini:

- 1) Po, già bacino nazionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 2) Reno, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 3) Fissero Tartaro Canalbianco, già bacini interregionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, 183;
- 4) Conca Marecchia, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 5) Lamone, già bacino regionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 6) Fiumi Uniti (Montone, Ronco), Savio, Rubicone e Uso, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183;
- 7) bacini minori afferenti alla costa romagnola, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

I limiti amministrativi del distretto idrografico del fiume Po sono stati fissati con decreto del Segretario generale n. 185 in data 25 luglio 2018.

GLI ORGANI

Sono organi dell'Autorità:

- a) la conferenza istituzionale permanente
- b) il segretario generale
- c) la conferenza operativa
- d) la segreteria tecnico operativa
- e) il collegio dei revisori dei conti

La Conferenza Istituzionale Permanente è l'organo di indirizzo, coordinamento e pianificazione dell'Autorità e ha i seguenti compiti:

- a) adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino in conformità agli indirizzi e ai criteri di cui all'articolo 57 del D. lgs. n.152/2006;
- b) individua tempi e modalità per l'adozione del Piano di bacino, che può articolarsi in piani riferiti a sottobacini 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;

La Conferenza è presieduta dal Ministro della Transizione Ecologica, o da un Sottosegretario da lui delegato.

Alla Conferenza partecipano i Presidenti delle regioni e delle province autonome il cui territorio è compreso nel distretto idrografico o gli assessori dai medesimi delegati, il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Capo del Dipartimento della protezione civile 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.

Il Segretario Generale partecipa senza diritto di voto.

La Conferenza operativa, composta dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella conferenza istituzionale permanente, è convocata dal Segretario generale che la presiede. Possono essere invitati, con 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 svolge le seguenti funzioni:

- a) esprime parere sul Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci e sui programmi di intervento di cui agli artt. 69 ss. del D. Lgs. n. 152\2006;
- b) emana direttive, anche tecniche, per garantire la coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino, coerente con i piani e i programmi dell'Unione europea, dei Piani 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 per il triennio 2022/2024 è stato nominato con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 518 in data 3 dicembre 2021, esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile sulla gestione dell'Autorità ed è composto dalla dott.ssa Monica Vecchiati – presidente, il dott. Paolo Buzzonetti – componente e la dott.ssa Patrizia Cappai - componente. Il collegio stesso si è insediato il 24 gennaio 2022.

La direzione dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po è affidata al Segretario Generale, che è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare, dura in carica per cinque anni ed è rinnovabile per una volta. Nel luglio 2022 l'incarico del dott. Geol. Meuccio Berselli è in scadenza e il Ministero dovrà provvedere ad una nuova nomina.

Il Segretario Generale ha il compito di:

- a) provvedere agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino;
- b) curare l'istruttoria degli atti di competenza della Conferenza Istituzionale permanente, cui formula proposte;
- c) promuovere la collaborazione, ai fini del coordinamento delle rispettive attività, tra le Amministrazioni statali, regionali, e degli enti locali del distretto, nonché di curare l'attuazione delle direttive della Conferenza Operativa;
- d) riferire semestralmente alla Conferenza istituzionale permanente sullo stato di attuazione del piano di bacino.

Il Segretario Generale ha altresì il compito di curare la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati e attuati con le risorse stanziato 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 sul sito internet dell'Autorità distrettuale.

1.1 L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

1.1.1 IL CONTESTO INTERNO

Il lungo iter di attuazione della riforma delle Autorità di bacino, partito nel 2006 con la legge 152 e concluso – solo formalmente – nel 2018 con la costituzione degli enti distrettuali, ha significativamente stressato la struttura interna dell'ente che ha operato nell'incertezza per oltre un decennio.

La costituzione formale dell'Autorità di distretto il 13 giugno 2018 non ha risolto questa situazione di stress sulla struttura organizzativa dell'Ente che, ad oggi, risulta ancora inadeguata rispetto alle funzioni attribuite.

Sebbene nel corso del 2021, la dotazione di personale sia arrivata a 52 unità (dalle 32 presenti il 13.06.2018) , tuttavia, permane un significativo sottodimensionamento, infatti, rispetto alla dotazione di personale indicata dal DPCM istitutivo di 140 dipendenti, ad oggi è in servizio circa un terzo del personale assegnato.

Il personale in servizio è tuttora inferiore anche alla somma dei dipendenti delle sopresse autorità nazionali, regionali e interregionali (il totale in servizio nel 2017 era di 66 persone di cui 35 presso l'Autorità nazionale e 21 nelle sopresse Autorità distrettuali – fonte relazione sul piano assunzionale 2018)

Le maggiori criticità che emergono sono legate ai nuovi e maggiori carichi di lavoro sul personale:

- sui profili tecnico- informatici: derivanti dai nuovi territori attribuiti all'Autorità di bacino distrettuale, dalla necessità di prendere in carico e recepire standardizzandola, la documentazione prodotta dalle ex Adb regionali, dalla necessità di completare la raccolta dei dati e omogeneizzare il livello della pianificazione a scala di distretto,
- sui profili giuridico amministrativi: derivanti dalla necessità di far fronte a nuove attività amministrativo contabili (contabilità e bilancio, ma anche procedure di gara per affidamento di servizi, nuovi adempimenti contrattuali per il personale ora inserito nel comparto delle funzioni centrali).

È inoltre evidente la necessità che il poco personale in servizio garantisca la massima flessibilità per gestire con risorse scarse tutte le funzioni assegnate, senza potersi specializzare e concentrare su ambiti più specialistici.

Nonostante nel corso del 2021 e nei primi mesi del 2022, si sia significativamente intervenuti per incrementare il personale in servizio concretizzando:

- nel 2021 n. 17 assunzioni (3 dirigenti e 14 dipendenti),
- nel 2022, fino al 15 aprile 2022 n. 9 dipendenti (4 area B e 5 area C)

permanono diversi dipendenti precari (3 funzionari tra somministrati e in comando) il cui numero dovrà essere ulteriormente ridotto decorso il quinquennio dalla costituzione dell'Ente e comunque per strutturare in modo più stabile e solido il nuovo Ente distrettuale.

Si conferma ancora per il 2022 una significativa difficoltà, poiché la consistenza numerica del personale in servizio (con una copertura di del 40% della dotazione organica definita), non consente all'ente di far fronte in maniera sempre adeguata all'intensa attività tecnica ed amministrativa, tenuto conto anche delle attività rilevate dalle sopresse Autorità di bacino interregionali e regionali, della necessità di ricomprendere e omogeneizzare i loro documenti di pianificazione all'interno di quelli del bacino distrettuale nonché della complessità di integrazione di un elevato numero di persone nuove e della necessità di operare in smart working tra l'altro con assenze improvvise a causa di contagi o quarantene per la pandemia.

La Conferenza Istituzionale permanente ha approvato quattro Piani Assunzionali la cui attuazione deve essere completata:

- con deliberazione n. 6 in data 14 dicembre 2017, ha approvato il Piano delle assunzioni per il 2018 che prevedeva l'acquisizione di 21 unità di personale di livello tra tecnici e amministrativi, piano che deve essere completato con 1 assunzione ancora da realizzare (n. 1 area B);

- con delibera n. 5 del 18 novembre 2019 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2020 che prevede ulteriori 30 assunzioni tra dirigenti, funzionari e assistenti fondamentali per la corretta gestione delle funzioni istituzionali dell'Ente di cui restano da completare n. 10 assunzioni.
- con delibera n. 5 del 29 dicembre 2020 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2021 che, dopo le necessarie autorizzazioni ministeriali, porterà l'ente a conseguire la copertura del 60% dei posti in dotazione reintegrando le cessazioni avvenute nel frattempo, prevedendo ulteriori 8 assunzioni di cui 6 funzionari e 2 assistenti che è in corso di autorizzazione da parte dei Ministeri competenti per n. 7 posti a reintegrazione delle sole cessazioni 2020.
- con delibera n. 8 del 20 dicembre 2021 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2022 che prevedendo ulteriori 5 assunzioni di cui 1 dirigente, 2 funzionari e 2 assistenti necessari a ricostituire la copertura del 60% dei posti in dotazione a fronte delle cessazioni registrate e prevedendo l'implementazione della dotazione dirigenziale per rafforzare la struttura organizzativa e la governance dell'Autorità. Tale Piano deve essere sottoposto all'autorizzazione dei Ministeri competenti.

Un ulteriore elemento di criticità da risolvere nel prossimo futuro dell'Autorità è legato al completamento delle sue sedi.

In particolare, per la sede centrale di Parma a novembre 2020 è stata individuata la nuova collocazione definitiva presso il Nuovo Ponte Nord di Parma. Per la formalizzazione è stato condiviso un protocollo di intesa con gli Enti competenti (Comune, provincia, regione) che prevede la concessione trentennale non onerosa da parte del Comune di Parma (ente proprietario), è stato approvato con decreto n. 52 del 21.04.2022 ed è in corso di stipula. Sottoscritto l'accordo con l'Ente proprietario sarà possibile avviare la fase di progettazione dei lavori al fine di sottoporla all'approvazione del Comune di Parma che dovrà poi concedere l'immobile all'Autorità per consentirle di realizzare i progettati interventi di funzionalizzazione dell'edificio necessari a renderlo idoneo ad ospitare i propri uffici.

La pandemia e la individuazione della sede definitiva, hanno rallentato le operazioni di rifunionalizzazione della sede di via Garibaldi, 75 a Parma che tuttavia, essendo improrogabili (mancanza di climatizzazione, necessità di rifacimento della rete LAN, dell'impianto elettrico e del centralino Voip e di adeguamento del numero di postazioni all'aumento della dotazione di personale) sono stati avviati a novembre 2021 e devono essere completate entro la prima metà del 2022 per rendere il 2° piano dell'immobile idoneo ad accogliere il personale dell'Ente per tre o quattro anni, tempo necessario a completare il trasferimento presso il Ponte Nord.

Il completamento dei lavori dovrà rendere i locali idonei ad ospitare almeno 70 delle oltre 80 persone che nel 2023 è previsto siano in servizio ordinario.

Ad oggi sono operative la sede periferica di Bologna e quella di Pesaro (temporaneamente ospitata nella sede della Regione Marche), mentre sono tuttora da individuare le sedi periferiche di Milano, Torino e Genova e da ristrutturare quella di Venezia per renderla utilizzabile.

La pandemia e lo smart working emergenziale: una annotazione a parte merita la necessità di descrivere la situazione di disagio in cui si trovano a lavorare i dipendenti di un ente di nuova istituzione, con procedure e prassi da costruire e condividere, con l'innesto del 50% di persone nuove e da formare, in questa fase tuttora caratterizzata da pandemia da Covid-19 che ha costretto l'Ente per lungo periodo e fino a aprile 2022 a porre il personale in smart working per alcuni giorni alla settimana e che, comunque, ha dovuto registrare assenze impreviste e prolungate per positività, malattia o quarantena per contatti stretti. Nel corso del 2021 l'ente si è dotato di personal computer portatili, applicativi di videoconferenza e strumenti di condivisione da remoto dei documenti di lavoro che hanno reso possibile mantenere elevato il livello di prestazione del personale anche da remoto; tuttavia, la distanza fisica tra le persone complica i momenti di comunicazione, di formazione, di tutoraggio e di passaggio di consegne in particolare con il personale neo assunto e aumenta la complessità del lavoro.

In considerazione dei buoni risultati conseguiti, l'ente ha confermato al personale la possibilità di operare in smart working per massimo 2 giorni a settimana (a seguito del rientro in sede disposto con D.P.C.M. 23 settembre 2021 e decreto 8.10.2021 del Ministro della Funzione Pubblica) e questa decisione si sta rivelando di grande utilità per ridurre il disagio legato alle numerose assenze del personale per la pandemia da Covid-19 che, in parte, per gli asintomatici, viene gestito autorizzando il lavoro da remoto.

1.1.2 IL CONTESTO ESTERNO

Le dimensioni, già rilevanti, del distretto sono aumentate in maniera significativa in termini sia di superficie che di abitanti che di comuni:

- rispettivamente da 74.115 km² a circa 86.000 km² la superficie,
- da 17.000.00 a 19.000.000 gli abitanti,
- da oltre 3.200 a oltre 3.500 comuni

ponendo la necessità di rafforzare la struttura di governo e gestione integrata del distretto.

Ulteriore elemento da segnalare è la necessità di intensificare e strutturare i rapporti con le regioni e i territori per la cui attuazione la normativa prevede che l'AdbPo di doti di 6 strutture operative di livello territoriale con sedi a Milano, Torino, Genova, Bologna, Venezia e Pesaro individuate d'intesa con le Regioni territorialmente interessate, che dovranno operare con specifico riferimento ai bacini idrografici regionali e interregionali. Ad oggi è operativa la sola sede di Bologna, una dipendente è assegnata alla sede di Pesaro, temporaneamente ospitata nei locali della Regione Marche, mentre nel corso del 2019 si è ottenuto il comodato gratuito da parte del Demanio di una piccola porzione del Palazzo Michiel delle Colonne a Venezia da destinare a sede territoriale in quella città ma è necessario un intervento di ristrutturazione perché i locali, destinati ad alloggio del custode, sono da tempo vuoti e inutilizzati.

Si devono invece intensificare i contatti con le Regioni per ottenere la disponibilità di spazi per le sedi di Torino, Milano e Genova.

In ogni caso il livello di relazioni con il contesto esterno è continuo e intenso, sia per la necessità di costante confronto sui temi oggetto di Pianificazione sia per l'attività di coordinamento dei Piani di Manutenzione che il MATTM ha affidato alle Autorità di distretto e che prevede la raccolta delle necessità, l'individuazione delle priorità e il controllo sulla realizzazione e rendicontazione degli interventi in 8 regioni e una provincia autonoma. Una impegnativa attività di relazione è indispensabile per la gestione del Progetto di Rinaturazione del fiume Po affidato dal MITE al coordinamento dell'Autorità distrettuale che deve vigilare sull'attuazione affidata ad AIPo e coordinare il contributo delle quattro regioni coinvolte (Piemonte, Lombardia, Emilia e Veneto) oltretutto di Ambi e di Legambiente.

La pandemia ha reso più complesse le relazioni istituzionali che, dal mese di marzo 2020, si svolgono prevalentemente a distanza con le riunioni che si svolgono in videoconferenza e solo dal mese di aprile si stanno riavviando alcuni incontri in presenza.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è la *mission* istituzionale principale di ogni pubblica amministrazione; creare Valore Pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale. Può essere inteso come il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione. La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”*.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- i. equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- ii. sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO DI ADBPO

L’attività dell’Ente, in attuazione dei principi costituzionali tra i quali trova esplicitazione la tutela dell’ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi attraverso le funzioni di pianificazione e i compiti in materia di difesa del suolo e di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche genera Valore Pubblico attraverso le attività di pianificazione, programmazione e supporto tecnico-scientifico, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione ambientale, nonché di coordinamento e monitoraggio degli interventi previsti nei Piani, promozione strategica del territorio ai fini del suo sviluppo sostenibile, il tutto finalizzato a migliorare il livello di tutela ambientale dell’intero distretto idrografico.

LA COMUNICAZIONE E LA DIFFUSIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

La tutela ambientale, *mission* primaria dell’Ente, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano, non è tuttavia limitata alla produzione di dati ambientali, ma avviene anche attraverso azioni di promozione e diffusione della cultura ambientale, attraverso attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini e di promozione dell’uso sostenibile del territorio. Tali funzioni rispondono all’esigenza di affiancare le politiche di controllo ambientale con azioni di prevenzione e sensibilizzazione per promuovere nei cittadini, giovani e adulti, comportamenti responsabili e stili di vita orientati alla sostenibilità, riducendo l’impatto ambientale nell’uso delle risorse naturali.

LA SALUTE INTERNA

AdbPo ha sempre avuto attenzione alla salute interna dell'Ente, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti e in particolare: 1. azioni relative al Piano Triennale delle Azioni Positive (regolamentazione del lavoro agile; indagine interna relativo al clima organizzativo, alle pari opportunità); 2. attività di formazione per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza (relativa a competenze manageriali, tecnico-scientifiche, trasversali, digitalizzazione); 3. sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo.

LE STRATEGIE DI VALORE PUBBLICO

Le strategie di Valore Pubblico per l'anno 2022, con proiezione al 2023, in coerenza con i documenti di programmazione delle attività ed economico-finanziaria, sono volte alla realizzazione delle seguenti azioni: a) rafforzare la struttura di governo e gestione integrata del distretto; b) partecipare a progetti finanziati dai fondi dell'Unione Europea; c) migliorare la governance con i diversi attori istituzionali del distretto e nazionali e costituire una rete di relazioni a livello nazionale e internazionale; d) valorizzare e corrispondere le attese degli Stakeholders; e) reclutare personale specialistico per attuare i progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi ambientali e di sicurezze individuati nei piani; f) conseguire, entro il 2023, la Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 per tutte le procedure dell'Ente.

2.2 PERFORMANCE – IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La Sezione Performance è redatta in coerenza con le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74,

Il Piano della performance rappresenta lo strumento che avvia il *Ciclo di Gestione della Performance* (previsto dall' art. 4 del decreto). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono in particolare esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà poi la gestione, nonché la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano è redatto con la finalità di assicurare alla rappresentazione della performance i necessari elementi di qualità, comprensibilità e attendibilità. A tale scopo all'interno sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Esso contiene inoltre una sintetica descrizione degli elementi che caratterizzano il mandato dell'Autorità di bacino distrettuale nonché l'individuazione delle aree strategiche, degli obiettivi strategici e di quelli operativi.

Il documento rappresenta quindi lo strumento per:

- pianificare l'attività istituzionale in base alle risorse umane, finanziarie e strumentali, disponibili;
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna per favorire un'effettiva *accountability* e una maggiore trasparenza nell'azione amministrativa;
- migliorare il coordinamento della struttura organizzativa.
- identificare e valorizzare le attese degli Stakeholders.

Con il Piano vengono assegnate ai dirigenti anche le risorse finanziarie con cui attuare gli obiettivi di gestione.

Le risorse umane sono state assegnate con decreto n. 8 del 14 gennaio 2022.

L'unificazione di tutti i documenti di programmazione dell'Ente viene realizzata con l'approvazione del presente PIAO 2022/24.

COME OPERIAMO PER REALIZZARE IL MANDATO

AZIONI DI GOVERNANCE

Rientrano in questo ambito le attività trasversali che mirano al consolidamento della organizzazione dell'ente, in termini di acquisizione di risorse umane, consolidamento delle sedi territoriali, promozione del ruolo dell'Amministrazione e consolidamento, anche a livello europeo, delle relazioni interistituzionali.

COMPLETARE LA STRUTTURA LOGISTICO OPERATIVA

Nel corso del 2022 si intende portare a compimento tutte le procedure di assunzione autorizzate e previste utilizzando gli strumenti di semplificazione delle procedure autorizzate nel 2021 per contenere la diffusione della pandemia e che hanno consentito di svolgere le prove scritte da remoto e solo le prove orali in presenza con rigorosi protocolli di sicurezza a limitare le presenze ed evitare assembramenti.

Nel corso del 2022 si completerà la realizzazione del Piano 2018 e 2021 che, sulla base della comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, prevede le seguenti 16 assunzioni residue:

- N. 1 assistente tecnico (Piano 2018)
- N. 2 funzionario tecnico geologo,
- N. 1 funzionario economico ambientale,
- N. 2 funzionari esperti GIS,
- N. 7 funzionari ingegneri
- N. 2 funzionario ambientale
- N. 1 funzionario urbanista.

Le assunzioni verranno concretizzare, per quanto possibile, scorrendo le graduatorie di concorso vigenti, mentre entro la prima metà del 2022, si prevede di bandire il concorso da funzionario esperto GIS e la procedura riservata agli interni da funzionario tecnico ambientale .

Le restanti procedure verranno avviate nella seconda metà dell'anno 2022 e/o nel 2023.

Inoltre, entro la prima metà del 2022 è prevista l'assunzione di un dirigente informatico a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c.6 del TUPI la cui procedura è in corso di svolgimento.

Infine, si presiederà la procedura di autorizzazione delle complessive 12 assunzioni ulteriori previste dal Piano 2021 e 2022, al fine di ottenerne l'approvazione da parte dei Ministeri competenti entro l'anno.

Fino al completamento delle assunzioni strutturate previste dal Piano, si conferma l'utilizzo degli istituti di assunzione flessibili consentiti dalla legge agli enti di nuova istituzione in deroga ai limiti in particolare la somministrazione, nonché i comandi e le assunzioni a tempo determinato per sostenere le attività straordinarie dei Fondi Strutturali

Comunitari (FSC) ed eventualmente del PNRR. A tal fine, nel corso del primo semestre 22, sarà necessario avviare la gara per il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Nel 2019, con decreto n. 373 del 14 novembre, si è approvata una disciplina regolamentare per la contrattualizzazione di giovani laureati cui assegnare borse di studio per la realizzazione di specifici progetti di ricerca dell'ente.

Sulla base di tale regolamentazione e del progetto di ricerca *Sistema integrato di dati e modelli per la gestione delle risorse idriche del bacino distrettuale del fiume Po* è attiva una borsa di studio assegnata ad un ingegnere modellista.

Sono inoltre attive alcune convenzioni con Università del distretto per finanziare n. 4 borse di dottorato di ricerca destinate a studenti che sviluppano e implementano la modellistica distrettuale.

L'anno 2022 dovrà pertanto prevedere:

- il completo rientro alla gestione ordinaria o comunque governata dalla presenza in sede del personale, da conciliare con la possibilità dello *smart working* a richiesta del personale interessato a proseguire l'esperienza che in AdbPo ha garantito un buon livello di prestazioni e di risultati. È in previsione l'adozione del Regolamento interno, nel rispetto delle prescrizioni normative previste dagli accordi individuali già sottoscritti, che doterà l'Ente di una regolamentazione specifica sul lavoro agile;
- un primo ed importante Piano di formazione sia per i nuovi assunti sia per il personale in servizio per definire regole e prassi comuni e costruire lo spirito di squadra necessario a motivare e coinvolgere i singoli aumentando il livello di efficienza ed efficacia oltretutto di benessere organizzativo;
- l'avvio della procedura di Certificazione della Qualità ISO 9001:2015 per tutte le procedure dell'Ente, che si prevede di completare entro il 2023.

Una ulteriore impegnativa attività prevista per il 2022 è collegata alla strutturazione delle sedi operative dell'Ente.

Il 25 gennaio us, si è trasmessa al MITE la richiesta di nulla osta per il trasferimento della sede centrale di Parma nell'immobile comunale denominato "Nuovo Ponte Nord", quindi, dopo il necessario riscontro positivo del Ministero vigilante, nel corso del 2022 sarà necessario proseguire le attività gestendo almeno le seguenti fasi:

- Stipula dell'Accordo di programma tra tutti gli Enti interessati (approvato con decreto n. 52 del 21.04.2022) finalizzato a individuare la nuova sede centrale dell'Ente che verrà data in concessione dal proprietario senza oneri per l'Autorità se non i costi di funzionalizzazione e gestione,
- Formalizzazione degli accordi di dettaglio con il Comune di Parma, ente proprietario della struttura, per la concessione dell'immobile all'Autorità,
- Affidamento incarico per studio di fattibilità preliminare dei lavori necessari per rendere l'immobile idoneo all'uso che intende farne l'Autorità (completamento e funzionalizzazione a uffici e locali espositivi).

Poiché il trasferimento nella nuova sede richiederà alcuni anni, nel frattempo è in corso ed in via di completamento l'intervento di rifunionalizzazione degli uffici della attuale sede centrale di Parma di Strada Garibaldi 75 al fine di renderla idonea ad ospitare il personale in servizio e le nuove assunzioni previste nei prossimi 3/4 anni con la realizzazione della climatizzazione, la cablatura ecc. Il completamento dei lavori, compresi gli arredi e l'impiantistica, è previsto entro il 1° Semestre 2022.

Infine, è prevista la ristrutturazione del locale destinato a sede territoriale di Venezia che nel corso del 2019 è stato ottenuto in comodato gratuito dall'agenzia del demanio.

PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI

Quello 2022 è il primo bilancio di previsione di AdbPo che include, come voci una tantum non ripetitive, tutte le risorse residue sulle contabilità speciali al 31.12.2021 perciò rappresenta un unicum. Con le risorse ordinarie dell'anno di competenza, si è garantita la copertura delle spese fisse ed obbligatorie necessarie al funzionamento dell'ente nonché alle attività finanziate con le risorse previste dal comma 534 della legge 27/12/2017 n. 205.

Inoltre si sono iscritte le risorse stimate residue al 31.12.21 sulle Contabilità speciali per dare evidenza di tutte le risorse disponibili presso l'ente che, dal 1° gennaio 2022, devono essere gestite secondo le regole della contabilità finanziaria e quindi da inserire nella programmazione economico finanziaria 2022 dell'AdbPo a copertura di spese di investimento o spese non ripetitive o una tantum (comprese le obbligazioni giuridicamente vincolanti di competenza 2021 o arretrati).

Si evidenzia che le risorse del c.534 della legge 205/2017, pur essendo previste quali entrate correnti fisse e continuative (tab.9 allegata a legge di bilancio), hanno destinazioni che comportano spese di conto capitale, almeno nella fase di avvio dell'ente, in quanto si prevede la realizzazione e l'adeguamento delle sedi e delle strumentazioni modellistiche iniziali. Per questo motivo, il bilancio 2022 è caratterizzato da un avanzo di parte corrente di € 9.800.000,00 da destinare a favore di spese di conto capitale. Tale situazione non è più prevista dal 2023.

Le previsioni triennali 2022/24 sono riassunte nella tabella che segue:

Entrate			<i>Previsione di competenza anno 2022</i>	<i>Previsione di competenza anno 2023</i>	<i>Previsione di competenza anno 2024</i>
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>		Euro	29.990.018	10.221.454	10.221.454
<i>Entrate conto capitale Titolo II</i>		Euro	17.106.700	3.220.700	380.000
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>		Euro	0	0	0
<i>Partite Giro Titolo IV</i>		Euro	1.650.000	1.650.000	1.650.000
Totale Entrate			48.746.718	15.092.154	12.251.454
<i>Avanzo es. n-1</i>	amministrazione utilizzato	Euro	0	0	
Totale Generale		Euro	48.746.718	15.092.154	12.251.454
Spese			<i>Previsione di competenza anno 2022</i>	<i>Previsione di competenza anno 2023</i>	<i>Previsione di competenza anno 2024</i>
<i>Uscite correnti Titoli I</i>		Euro	20.190.018	10.221.454	10.221.454
<i>Uscite conto capitale Titolo II</i>		Euro	26.906.700	3.220.700	380.000
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>		Euro	0	0	0
<i>Partite Giro Titolo III</i>		Euro	1.650.000	1.650.000	1.650.000
Totale Uscite		Euro	48.746.718	15.092.154	12.251.454
<i>Disavanzo di amministrazione</i>		Euro	0	0	
Totale Generale		Euro	48.746.718	15.092.154	12.251.454

Nell'allegato è riportato il dettaglio di assegnazione dei capitoli di bilancio ai dirigenti a cui è affidata la gestione.

Nel corso del 2022 verranno rodati i meccanismi di indirizzo e controllo della segreteria generale sull'attività gestoria, definendo una procedura guida.

In questa sede si precisa che alcuni capitoli di bilancio sono stati mantenuti in capo al segretario generale, sia perché afferiscono al Settore Staff di segreteria generale e comunicazione, sia perché sono relativi ad attività strategiche che il segretario generale intende al momento impostare e delineare in prima persona (Ponte Nord e Pianificazione strategica).

Inoltre, in sede di avvio, si stabilisce che restano comunque in capo al segretario generale i seguenti:

- Approvazione convenzioni tra Enti,
- Approvazione progetti di lavori o di servizi nuovi,
- Atti di assunzione del personale se non previsti in atti di programmazione,
- Tutti gli atti che non sono strettamente connessi al Piano della Performance.

Sintesi delle principali attività programmate

Di seguito, si riporta una sintesi delle principali attività di cui è prevista l'attuazione.

PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DELL'AUTORITÀ

L'Ente ha lavorato nel corso del 2021 per portare a regime gli applicativi di gestione interna (contabilità, protocollo e atti amministrativi) e per attivare il collegamento di tale sistema interno alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet al fine di automatizzare la pubblicazione degli atti e delle informazioni previste dalla legge e dalla regolamentazione interna.

Nel 2022 sarà necessario completare le attività di gestione documentale e conservazione sostitutiva come previste dal D.Lgs.82/2015 e ss.mm.ii. (cosiddetto CAD) in modo da rispettare le Linee Guida Agid sulla gestione del documento informatico.

Nel corso del 2020 sono stati realizzati i sistemi web di organizzazione, visualizzazione e ricerca dei dati geografici e dei metadati basati sulla integrazione degli applicativi open Geoserver, Geonode, Geonetwork e Kcan. Per quanto riguarda la gestione e la pubblicazione dei dati geografici, nel corso del 2021 si è proceduto al perfezionamento della piattaforma complessiva, per aspetti tecnico-funzionali e per aggiornamento delle componenti applicative, anche al fine di garantire la coerenza con il Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali, recentemente aggiornato. Sono stati caricati i contenuti previsti (PAI Marecchia-Conca, PGRA2021, PdGPo2015, oltre vari strati informativi di base), mentre è in corso la predisposizione dei metadati che consentirà di pubblicizzare il portale geografico entro l'anno. Per il 2022 continuerà l'attività di caricamento dei contenuti e di predisposizione dei metadati, si porterà a regime il coordinamento dei cataloghi delle varie applicazioni tramite il sistema Kcan.

Anche nel 2021 è proseguita l'attività di predisposizione degli strati informativi dei Piani e nella progettazione e preparazione delle cartografie di riferimento. Tale attività proseguirà nei prossimi anni, migliorando la qualità dei dati utilizzati e qualificando ulteriormente gli apparati cartografici dei piani.

Complessivamente quindi, nel triennio 2022-2024, si dovrà completare sia la strutturazione che la messa in funzione del nuovo sistema informativo per le attività relative ai dati geografici indispensabile per lo svolgimento delle attività dell'Ente (pianificazione ambientale e del territorio).

Con riferimento all'intero sistema informativo dell'Autorità, nel 2020 è stato approntato il progetto preliminare a cui è seguito il progetto di dettaglio con la indicazione delle fasi e dei tempi di lavoro. L'attività è stata svolta nell'ambito del contratto attivato con l'adesione dell'Autorità al Contratto quadro "Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni" - Lotto 2 – Pubbliche Amministrazioni Locali Nord" di CONSIP. Nel 2022 si passerà alla fase di realizzazione. Durante tale fase sarà approntata l'infrastruttura tecnologica (hardware, software e connessioni) e saranno sviluppati numerosi sottosistemi, tra cui:

- 1) Gestione dei monitoraggi, a supporto dei compiti assegnati all'Autorità;
- 2) Modulo di Business Intelligence, finalizzato alla disponibilità della conoscenza sui dati e sulle informazioni gestite dall'Autorità;
- 3) Gestione procedimento di espressione parere in capo all'Autorità, al fine di automatizzare e semplificare i procedimenti standard migliorando i tempi di risposta verso gli Enti interlocutori;

- 4) Gestione documentale, per garantire efficienza ed efficacia all'azione tecnica dell'Autorità, gestione puntuale dei gruppi di lavoro anche esterni sui cui si basa l'attività dell'Autorità;
- 5) Gestione dei contenuti multimediali, mediante lo sviluppo di una piattaforma dedicata alla organizzazione e messa a disposizione della collettività del patrimonio di conoscenze e informazioni dell'Autorità;

L'obiettivo è di disporre di un sistema integrato che permetta una gestione completa e automatizzata dei dati e dei documenti della pianificazione e della complessiva attività tecnico-amministrativa dell'Autorità, compresa l'acquisizione dei dati dagli Enti del distretto e la messa a disposizione dei dati e delle informazioni a tutta la comunità di riferimento (Cittadini, Amministrazioni, Tecnici, Stakeholders). Inoltre, l'attività garantirà un notevole progresso in termini di dematerializzazione, come indicato dalla normativa italiana. Infine, con lo sviluppo del sistema si intende corrispondere pienamente alla normativa italiana in merito alla sicurezza dei sistemi informativi e dei dati raccolti e gestiti.

Per lo sviluppo del Sistema informativo complessivo nel 2021 si è proceduto alla proposta di progetto della infrastruttura tecnologica da acquisire per l'archiviazione dei dati e l'installazione dei programmi di base e applicativi; pertanto, nel 2022, si procederà alla messa in funzione del sistema informatico complessivo.

In parallelo è stata avviata la realizzazione delle applicazioni Gestione utenti, Gestione dati e processi, Gestione documentale, Gestione pareri attraverso vari momenti di confronto con gli utenti interni (Settori tecnici). Per il 2022 si prevede il completamento delle componenti applicative comprensivo del caricamento di una parte dei dati pregressi, con l'installazione nella infrastruttura tecnologica prevista, e la formazione del personale per raggiungere una condizione di autonomia nella gestione del sistema.

Il triennio 2022-2024 sarà quindi caratterizzato dal completo dispiegamento del sistema informativo di progetto e si potranno misurare i vantaggi per l'insieme della organizzazione, in particolare per i Settori tecnici, in termini sia di efficacia ed efficienza nella gestione dei processi tecnici, sia di ampliamento delle conoscenze del Distretto e quindi di maggior capacità di sviluppo della governance necessaria per attuare la pianificazione e i programmi definiti, sia di più adeguato impiego delle professionalità interne meno indirizzato al controllo di dati e processi e più orientato alla conoscenza, alla costruzione di scenari, alla comprensione dei processi di interazione tra aspetti antropici e sistemi ambientali.

Nel 2021, con riferimento alla complessiva attività sul sistema informativo e agli obiettivi di divulgazione delle conoscenze e di messa a disposizione dei dati, si è proceduto alla revisione dei siti istituzionali dell'Autorità (portale istituzionale e siti tematici) e all'aggiornamento dei siti realizzati e gestiti per progetti condivisi (Contratti di fiume, Po grande, ...), cosicché l'Autorità possa rispondere in maniera sempre più efficace al compito di garantire trasparenza, comunicazione, supporto alla partecipazione. In particolare, nel 2021 è stato rivisto il sito istituzionale e l'organizzazione dei siti tematici (basati sulla piattaforma di Content Management System WordPress), compreso l'aggiornamento dei contenuti. È stato inoltre messo a punto il geoportale per gli aspetti riguardanti l'home page e quindi le modalità di navigazione e di ricerca dei dati (gruppi, categorie, ...). Al fine di rendere meglio conosciuta l'attività dell'Autorità pubblicando sui siti anche aspetti del lavoro tecnico svolto, è stato istituito un gruppo di riferimento intersettoriale per la gestione dei contenuti da pubblicare.

Nel 2022 proseguirà la gestione dinamica e continuativa dei siti e il loro popolamento. I siti dell'Autorità costituiscono un sistema in continuo aggiornamento, sia per i contenuti sia per gli aspetti comunicativi (organizzazione delle pagine, modalità di navigazione, modalità di presentazione dei contenuti), sia per le scelte tecnologiche. Nel triennio 2022-2024 si cercherà di consolidare questo aspetto, lavorando maggiormente sui temi dell'interazione con gli utenti (interni ed esterni), con il miglioramento della capacità dell'Ente di selezionare e organizzare i contenuti, con le politiche di sicurezza, con la revisione delle tecnologie utilizzate.

Recentemente l'Autorità distrettuale ha acquisito gli archivi delle ex Autorità di bacino. Si tratta di una considerevole mole di documenti, dati e informazioni su vari supporti (carta, CD/DVD, HD). Tale documentazione costituisce sia un patrimonio storico di conoscenze e informazioni, sia un insieme di materiali ancora in uso per i procedimenti tecnici ed amministrativi. Al fine di garantire l'accessibilità e la conservazione a norma della documentazione, oltre ad attuare le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale, si verificherà la necessità e fattibilità di un progetto di digitalizzazione degli archivi cartacei e di recupero degli archivi digitali attualmente offline.

In merito alla documentazione delle ex Autorità di bacino si è provveduto al recupero degli archivi digitali (copia disponibile con accesso dalla rete dell'Autorità) e alla digitalizzazione del materiale storico dell'ex-Adb Reno (pellicole

e foto su lastra). È continuata l'attività di selezione e scarto del materiale cartaceo ed è stata redatta la nota progettuale di impostazione dell'attività di digitalizzazione degli archivi cartacei. Nel 2022 si prevede il completamento del progetto, la definizione delle specifiche tecniche per l'affidamento dei lavori e l'avvio del programma di digitalizzazione che riguarderà l'intero triennio 2022-2024.

Nell'ambito della Convenzione con l'Agenzia di Protezione Civile della Regione Emilia-Romagna, nel 2020 è stato realizzato un prototipo di sistema di ricerca e visualizzazione dei dati geografici basato su viste predefinite e finalizzato ad essere utilizzato nelle sale controllo per la gestione delle emergenze e nelle attività di pianificazione. Nel corso del 2022 si procederà alla ingegnerizzazione del sistema al fine di realizzare un applicativo operativo integrato con il sistema informativo dell'Autorità in fase di sviluppo.

PARTECIPARE AI PROGRAMMI EUROPEI DI FINANZIAMENTO

L'Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po presenta caratteristiche istituzionali che la pongono su di un livello di governo intermedio, adatto alla gestione e alla realizzazione di progetti europei.

La partecipazione, come partner o come portatore d'interesse, dell'Autorità di bacino a progetti finanziati dai principali fondi dell'Unione Europea persegue diversi obiettivi, tra i quali si evidenzia:

- aumentare le conoscenze su temi particolarmente complessi che devono essere trattati dalla pianificazione di distretto;
- testare e applicare, attraverso casi studio e buone pratiche, metodologie di analisi, valutazione, progettazione per il raggiungimento degli obiettivi ambientali e di sicurezza individuati nei piani;
- migliorare la governance con i diversi attori istituzionali del distretto e nazionali;
- costituire una rete di relazioni a livello internazionale che contribuisca a mantenere l'Autorità aggiornata e presente anche in tale ambito.

L'adesione ai progetti deve tuttavia coordinarsi con i compiti istituzionali dell'Autorità e quindi focalizzarsi sui temi di maggiore interesse per la pianificazione di distretto oltreché essere compatibile con le risorse umane disponibili. Per rispondere a tali obiettivi l'Area Tecnica svolgerà un'azione di coordinamento e indirizzo, che verrà organizzata e sviluppata attraverso la costituzione di gruppi di lavoro trasversali che svolgeranno un'attività istruttoria preventiva alle decisioni di adesione ai progetti

L'azione del Settore Progetti strategici si concreta al momento su due diversi livelli:

- partecipazione alla redazione dei fascicoli di candidatura (fase progettuale);
- coordinamento a livello di ente della realizzazione delle azioni di diretta responsabilità di AdbPo, in caso di ammissione di un progetto a finanziamento, in coerenza con quanto riportato nella proposta progettuale (fase realizzativa).

Sono stati già individuati come programmi di finanziamento di interesse per l'Autorità: LIFE e LIFE +, Interreg e Horizon Europe. Inoltre, l'Autorità di bacino distrettuale è attualmente partner in due progetti Interreg Central Europe in scadenza a inizio 2022.

Programma LIFE

Il Programma LIFE finanzia progetti che contribuiscono allo sviluppo e all'attuazione delle politiche ambientali europee e del diritto in materia ambientale. Il programma mira alla protezione dell'ambiente, inteso come habitat, specie e biodiversità, utilizzo efficiente delle risorse naturali, protezione e governance ambientale a salvaguardia della salute, lotta alle emissioni e al cambiamento climatico, miglioramento delle politiche e della governance. Questo programma ha quindi l'obiettivo di favorire l'integrazione delle strategie ambientali nelle altre politiche e, in linea più generale, contribuisce allo sviluppo sostenibile oltre che alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi.

Nel 2021, con la pubblicazione delle nuove call, l'Autorità di bacino ha individuato, in collaborazione con la rete di partner, alcuni progetti che possono rispondere alle esigenze e alle competenze dell'Ente.

Uno dei progetti, per i quali AdBPo si propone come leader partner, è il Progetto Life ClimAPo, un progetto già presentato come Life Integrato nel 2020 e che, per l'importanza dei temi trattati, l'Autorità in accordo con i partner, ha rivisto e presentato in occasione della nuova programmazione. Il progetto vede coinvolto un ampio spettro di attori, sia come partner che come portatori d'interesse, al fine di perseguire l'obiettivo principale di promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici attraverso una gestione sostenibile delle risorse idriche a scala di distretto idrografico.

Anche per il progetto Life TROIS, l'Autorità di bacino distrettuale si propone come leader partner. Il progetto, in fase di stesura, ha come obiettivo principale il monitoraggio, lo studio e la ricerca finalizzati alla conservazione della biodiversità autoctona nel bacino del Po, grazie alla messa a sistema dei dati ambientali, ecologici e biologici disponibili, integrati e aggiornati, oltre che alla conduzione, mediante specie endemiche, emblematiche e culturalmente rappresentative del territorio, quale lo storione dell'Adriatico, di azioni di monitoraggio sul comportamento in natura di soggetti reimmessi nelle acque del Po per una verifica dell'idoneità e funzionalità dell'ecosistema fluviale.

L'AdBPo, nel ruolo di partner, sta partecipando inoltre alla candidatura del progetto SNAP NatConnect2030. Tale progetto intende consolidare un sistema integrato di gestione della Rete Natura 2000 che garantisca il raggiungimento degli obiettivi di conservazione, di cui alle Direttive Habitat e Uccelli, migliorando la coerenza della rete Natura 2000 anche in contesti transfrontalieri.

Programma Horizon

Horizon Europe (HEU) è il nuovo Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione per il periodo 2021-2027, che è succeduto alla vecchia programmazione Horizon 2020.

Sempre nel 2021, l'Ente ha partecipato alla candidatura del progetto Horizon REWET (REstoration of WETlands to minimise emissions and maximise carbon uptake – a strategy for long term climate mitigation) che è stato finanziato e che propone il ripristino e la conservazione delle aree umide e delle zone periferiali. Per fare ciò, REWET dispone di 7 casi pilota, per un areale complessivo di oltre 2400 ettari, che consentono di testare in tali realtà le tecnologie finalizzate al monitoraggio ambientale declinato nelle diverse componenti identificate nelle misure di campo, nella biodiversità e nella meteorologia; oltre a ciò, i casi pilota identificati permettono di verificare l'efficacia delle azioni di governance del territorio e degli interventi strutturali e socio-culturali. Il tutto verrebbe quindi replicato alla scala europea e internazionale.

Inoltre, AdBPo sta valutando la partecipazione ad altri progetti in fase di avvio.

Programma Interreg Central Europe

Il Programma Interreg CENTRAL EUROPE è un programma di cooperazione transnazionale approvato dalla Commissione Europea nel 2014 nel quadro dell'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea. Il Programma cofinanzia progetti di cooperazione in tema di innovazione, energia, risorse naturali e culturali e trasporti.

L'Autorità di bacino distrettuale è partner di due Progetti Interreg CE: **boDEREC-CE** *Board for Detection and Assessment of Pharmaceutical Drug Residues in Drinking Water - Capacity Building for Water Management in CE* (2019-2022), e **TEACHER-CE** *joint Efforts to increase water management Adaptation to climate CHanges in central EuRope* (2020-2022).

Il progetto boDEREC-CE, che terminerà nel 2022, ha come obiettivo principale quello di definire una gestione integrata dei sistemi idrici, che consenta un ulteriore miglioramento della qualità delle acque potabili rispetto ai contaminanti emergenti, sostanze non ancora incluse nei monitoraggi ordinari, che potrebbero esserlo in futuro per i loro possibili effetti negativi sulla salute umana e sui sistemi ambientali, grazie ad attività dirette di monitoraggio nelle 8 aree pilota e tramite l'utilizzo della modellistica. Le attività sono sviluppate in 8 siti pilota distribuiti tra i paesi partner, caratterizzate per tipologia di risorsa idrica monitorata (se superficiale, sotterranea o di origine carsica). Per l'Italia, l'area pilota del progetto è il bacino del fiume Po, monitorato nella sua sezione di chiusura idrografica e

Pontelagoscuro (Ferrara). Lo scopo finale è quello di sperimentare tecniche di abbattimento del livello degli inquinanti, mediante la simulazione di tecniche di depurazione per ridurre nei fiumi dei bacini idrografici Europei la presenza di queste sostanze.

Il progetto boDEREC-CE concorre, quindi, all'aumento delle conoscenze sugli inquinanti emergenti, obiettivo definito anche nel Piano di Gestione delle acque del distretto del fiume Po.

Il progetto Interreg TEACHER-CE, che terminerà a marzo 2022, è un progetto di capitalizzazione dei risultati di diversi precedenti progetti, attraverso il quale tali risultati verranno integrati e armonizzati al fine di migliorare la gestione di problemi legati alle risorse idriche, tenendo conto degli impatti dei cambiamenti climatici. Obiettivo ultimo è quello di sviluppare, grazie a questa capitalizzazione, un *toolbox* integrato incentrato sulla gestione delle risorse idriche in considerazione degli impatti dei cambiamenti climatici.

I temi scelti dal progetto TEACHER-CE si concentrano sulla gestione del rischio da alluvione, piogge intense, siccità, uso del suolo per la protezione delle risorse idriche ad uso potabile, tutti trattati alla luce dei trend di cambiamento climatico che vengono definiti alla scala delle singole azioni pilota.

Questo progetto, infatti, si sviluppa attraverso 9 azioni pilota distribuite in 8 paesi partner di progetto: per l'Italia l'area pilota è costituita dal bacino appenninico del fiume Enza, affluente di destra del fiume Po.

Nelle aree pilota dovranno essere individuati i problemi significativi presenti, e su questi andrà testato il *toolbox* CC-ARP-CE (Integrated toolbox for Climate Change Adaptation and Risk Prevention in Central Europe) in fase di sviluppo, che costituisce il principale output di progetto. La fase di sviluppo e test prevede un attivo coinvolgimento dei diversi portatori di interesse individuati, sia a scala di area pilota che regionale e di distretto.

GLI ACCORDI E LE INTESE INTERISTITUZIONALI

Riserva di Biosfera Mab UNESCO "Po Grande"

Il Programma *L'uomo e la biosfera* è un programma scientifico intergovernativo avviato dall'UNESCO nel 1971 per promuovere un rapporto equilibrato tra uomo e ambiente attraverso la tutela della biodiversità e le buone pratiche dello Sviluppo Sostenibile, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi internazionali dell'Agenda 2030 dell'ONU.

Il Programma mira a migliorare le relazioni tra le persone e l'ambiente in cui vivono e a tale scopo utilizza le scienze naturali e sociali, l'economia e l'educazione per migliorare la vita delle persone e l'equa distribuzione dei benefici e per proteggere gli ecosistemi naturali, promuovendo approcci innovativi allo sviluppo economico che siano adeguati dal punto di vista sociale e culturale e sostenibili dal punto di vista ambientale.

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po ha promosso, insieme ad altri partner (cosiddetto Gruppo Promotore) e coordinato la candidatura a Riserva MaB (Programma Uomo e Biosfera dell'UNESCO) del territorio della *Media Valle del Po*, proponendo il nome Riserva Biosfera MaB *Po Grande*. Il lavoro condotto ha portato alla redazione del Dossier di candidatura che ha consentito il riconoscimento ufficiale della Riserva da parte di Unesco avvenuto a Parigi, in data 19 giugno 2019.

L'area designata a Riserva di Biosfera MaB Unesco *Po Grande* (di seguito Biosfera Po Grande) interessa il corso medio del fiume Po, compreso fra le Province di Pavia, Lodi, Piacenza, Cremona, Parma, Reggio Emilia, Mantova e Rovigo, definito anche come Media Valle del Po. La Biosfera Po Grande ha un'estensione complessiva di 286.600 ha con una popolazione di circa 541.047 abitanti (dati ISTAT anno 2011) e attraversa 3 Regioni (Lombardia, Emilia-Romagna e Veneto), 8 Province e 82 Comuni.

Il Po è il fiume più lungo e con la più alta portata d'acqua in Italia e uno dei maggiori in Europa. La Riserva *Po Grande* si aggiunge ad altre Riserve MAB presenti sul corso del fiume Po, *Delta del Po* (2015), *Collina Po* (2016) e *Monviso* (2013). Questo prestigioso riconoscimento internazionale potrà avere importanti ricadute positive sullo sviluppo del territorio interessato, in chiave di sostenibilità, ovvero di integrazione delle componenti economica, ecologica e socio-culturale, in quanto si concentra su tre funzioni che la riserva proposta deve avere ben strutturate, contribuendo ulteriormente

alla loro evoluzione, nonché al raggiungimento degli obiettivi e target europei indicati dai programmi Green Deal e NextGenerationEU, oltreché in piena coerenza con le Direttive Europee e la pianificazione distrettuale.

Esse sono:

- la conservazione di specie, habitat, ecosistemi e paesaggi di elevato valore;
- lo sviluppo economico sostenibile;
- il supporto logistico, espressione con la quale si abbraccia la dimensione socio-culturale, anche in termini di ricerca, monitoraggio, educazione e sensibilizzazione allo sviluppo sostenibile.

A seguito del riconoscimento, all' Autorità di Bacino è stato assegnato il ruolo di Segreteria Tecnica Operativa che, a partire dal 2020, svolge nel rispetto degli impegni previsti per tutte le Biosfere MAB.

Nel 2022, proseguiranno le attività programmate per rendere efficace la governance che supporta l'esistenza e l'operatività della Biosfera Po Grande, oltre che tutte le attività necessarie per l'attuazione partecipata del suo Programma di azioni. In parallelo, saranno coordinate tutte le azioni necessarie per il consolidamento di tutti gli organi della governance previsti dal dossier della Candidatura, oltre a quelli già insediati nel 2020 e, precisamente, l'Assemblea dei Sindaci, la Cabina di Regia e il Comitato Tecnico Scientifico.

I Contratti di Fiume e di Lago

I Contratti di Fiume (CdF) sono strumenti volontari di programmazione strategica e negoziata che perseguono, attraverso l'integrazione delle politiche e stimolando la capacità di cooperazione e di condivisione tra diversi livelli di governo e tra i diversi soggetti, molteplici obiettivi, tra i quali:

- sicurezza, mitigazione e prevenzione dei rischi;
- riequilibrio ambientale e valorizzazione paesaggistica;
- uso sostenibile delle risorse;
- fruizione turistica sostenibile;
- diffusione della cultura dell'acqua.

In questa definizione è possibile fare rientrare anche i contratti di lago (CdL), di costa, di acque di transizione, di foce e di falda, laddove tali strumenti programmatori perseguano le stesse finalità e siano sviluppati ponendo l'attenzione su di un corpo idrico diverso dal fiume.

I Contratti di Fiume e di Lago contribuiscono al perseguimento degli obiettivi delle normative in materia ambientale, in linea con le attività e le azioni dell'Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po, con particolare riferimento alla Direttiva 2000/60/CE (Direttiva Quadro sulle Acque), che prevede il raggiungimento del "buono stato" di qualità dei corpi idrici, e alle relative direttive figlie, unitamente alla Direttiva 2007/60/CE (Direttiva Alluvioni), e alle Direttive 42/93/CEE (Direttiva Habitat) e 2008/56/CE (Direttiva Quadro sulla Strategia Marina), in quanto utile strumento per l'attuazione delle suddette direttive e degli interventi previsti dalle stesse per la prevenzione e riduzione dell'inquinamento, l'utilizzo sostenibile dell'acqua, la protezione degli ecosistemi acquatici, la mitigazione degli effetti delle inondazioni e della siccità. Nel 2016 il Collegato Ambientale ha riconosciuto i Contratti di Fiume a livello legislativo (art. 68-bis "Contratti di Fiume" del D.Lgs 152/2006) un traguardo importante per questo strumento volontario di programmazione negoziata che si sta diffondendo in tutto il Paese.

I Contratti di Fiume e di Lago, oltre a essere coerenti con le previsioni di piani e programmi già esistenti nel bacino idrografico di riferimento/sub-bacino, possono, qualora sia necessario, contribuire a integrare e riorientare la pianificazione locale e a migliorare i contenuti degli strumenti di pianificazione sovraordinata, in conformità con gli obiettivi delle normative ambientali sopracitate.

I soggetti aderenti definiscono, in varie fasi, un Documento d'Intenti a cui segue un'Analisi Conoscitiva e l'elaborazione di un Documento Strategico che permette di definire il Programma d'Azione (PdA) con un orizzonte temporale ben definito e limitato. Il PdA deve essere condiviso dai soggetti aderenti che si impegnano ad attuarlo attraverso la sottoscrizione di un accordo.

L'Autorità di Bacino Distrettuale segue con attenzione i Contratti di Fiume e di Lago il cui numero supera i 50 fra quelli avviati e attivati negli ultimi anni nel territorio del distretto del fiume Po e, con il rafforzamento dell'organico, intende

dedicare più energia a sostegno di questi strumenti sia come soggetto promotore, sia come attore in processi avviati in quanto garantisce la miglior lettura interpretativa per i CdF e CdL impiegando i propri strumenti operativi e le proprie conoscenze. L'Autorità, oltre a mettere in campo ingenti potenzialità di coordinamento ed esperienza, dispone anche della "cassetta degli attrezzi", essenziale per mettere a sistema e creare sinergie tra le forze delle diverse istituzioni e dei soggetti privati, con il fine di rendere più efficaci, performanti e attuabili gli interventi previsti nella propria pianificazione.

All'interno degli oltre 50 CdF presenti nel territorio del distretto in riferimento ai quali l'AdBPo ha una partecipazione attiva, l'Autorità di Bacino Distrettuale del fiume Po è promotrice del Contratto di Fiume Parma-Baganza e del Contratto di Fiume Enza.

Nel territorio oggetto delle attività del Contratto di Fiume Parma-Baganza, all'interno del quale sono inglobati 19 Comuni, coesistono criticità ambientali e socio-economiche, la cui complessità risulta per lo più nota; al contempo sono presenti valori territoriali riconosciuti ma non ancora pienamente sviluppati. Le attività, finalizzate alla sottoscrizione del Contratto, avranno il compito di integrare la conoscenza e rafforzare la collaborazione tra i diversi Enti e i cittadini, con l'obiettivo, quindi, di mitigare le condizioni di rischio idrogeologico, di migliorare la qualità e il bilancio della risorsa idrica, di migliorare la componente ambientale e paesaggistica, di valorizzare il territorio migliorando l'accessibilità e la fruibilità, di informare, formare e coinvolgere i cittadini nel processo decisionale.

Per il Contratto di Fiume "Valle dell'Enza", si è giunti alla sottoscrizione di un Documento d'Intenti che ha l'obiettivo di dare avvio ad un processo partecipativo che conduca alla sottoscrizione del Contratto di Fiume "Valle dell'Enza". L'ambito riguarda la valle del tratto Reggiano e Parmense del torrente Enza, dove si intende promuovere iniziative, eventi, sinergie tra gli attori del territorio, indirizzando le attività verso un percorso partecipato quale contributo per la costruzione di politiche condivise di tutela della risorsa idrica, prevenzione del rischio, protezione del sistema fluviale, valorizzazione delle risorse ambientali e sviluppo locale, attraverso una pianificazione e programmazione strategica integrata.

L'impegno dell'Autorità nei prossimi anni sarà quello di avviare i Contratti già proposti in questo anno e di definirne il proseguimento nel medio lungo periodo, oltre che, dato l'importante valore di questi strumenti per il territorio, valutare la realizzazione e il percorso per nuovi CdF e CdL.

Le convenzioni con il CNR e le Università scientifiche del distretto

Nel corso del 2020, a conclusione del lungo lavoro di confronto e concertazione con le Università e gli Istituti di ricerca si è giunti alla conclusione della sottoscrizione del Protocollo d'Intesa di durata quinquennale, con il quale si è inteso formalizzare un rapporto di costante collaborazione – 17 Università e 2 Istituti di ricerca del CNR - su temi scientificamente complessi di comune interesse, utili per aggiornare e innovare i quadri conoscitivi riguardanti il rischio idraulico e idrogeologico e la tutela quali-quantitativa della risorsa idrica. Nel corso del 2021 altre Università esterne al distretto, ma specializzate negli ambiti di ricerca di interesse di AdBPo, hanno aderito al protocollo.

In attuazione di tale Protocollo sono state già attivate o lo saranno nel corso del prossimo triennio 2022-2024 specifiche convenzioni attuative tenuto conto delle priorità conoscitive individuate per supportare le attività di competenza dell'Ente, in particolare per l'attuazione della Direttiva 2000/60/CE e Direttiva 2007/60/CE, riguardanti i seguenti temi:

- Valutazione della pericolosità da alluvione nelle APSFR distrettuali (aree a potenziale rischio significativo del PGRA);
- Valutazione del danno da alluvione nelle APSFR distrettuali (aree a potenziale rischio significativo del PGRA);
- Aggiornamento dell'Idrologia di piena del distretto (PGRA/PAI);
- Aggiornamento del bilancio del trasporto solido del fiume Po;
- Ambito costiero marino (PGRA);
- Monitoraggio a supporto dell'attuazione e dell'efficacia del Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po (PdgPo);

- Origine e dinamica dei carichi inquinanti veicolati dal bacino del fiume Po e dagli altri bacini che sfociano nel mare Adriatico;
- Sviluppo dell'analisi economica a supporto delle scelte di Piano, con particolare riferimento all'attuazione dell'art. 9 della DQA e dei recenti riferimenti metodologici nazionali;
- Sviluppo di modellistica idrogeologica e delle conoscenze di supporto al piano del bilancio delle acque sotterranee (PdgPo)

In relazione alla complessità dei temi trattati e alla necessità di condividere modalità di analisi e orientamenti sulle scelte conseguenti, si è definito un modello organizzativo inclusivo che garantisca fin da subito un'attiva partecipazione di tutti i rappresentanti istituzionali allo scopo di avviare un dialogo continuo e di convergere sulla costruzione di nuove conoscenze condivise dei Piani.

La promozione ambientale, economica e sociale nel distretto idrografico del fiume Po attraverso la Biosfera Po Grande

Tutte le attività svolte dall'Autorità di Bacino per la Riserva MAB UNESCO "Po Grande" sono svolte in modo sinergico ed integrato con quelle definite dai compiti istituzionali affidati a questo Ente, in particolare facendo riferimento ai principi generali (ex artt. 3-bis, 3-quater) e di quanto previsto dalla Parte Terza del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii. , e alle finalità che deve perseguire il Piano di bacino distrettuale (ex artt. 56, 65) e a quanto di interesse per l'attuazione dei Piani distrettuali di valenza europea, il Piano di Gestione delle Acque ex Direttiva 2000/60/CE e il Piano di Gestione delle Alluvioni ex Direttiva 2007/60/CE.

La Biosfera "Po Grande", corrispondente al tratto della Media Valle del fiume Po, rappresentando un ambito interregionale e con caratteristiche ambientali, economiche e sociali specifiche e uniche per il distretto idrografico, costituisce una grossa opportunità per l'AdbPo per veicolare i propri temi istituzionali e i messaggi di sensibilizzazione, promozione, valorizzazione del territorio di competenza, perseguendo uno sviluppo sostenibile degli ambiti fluviali e contribuendo all'attuazione delle politiche e delle strategie di intervento dell'Unione Europea che in questo momento trovano nuovi riferimenti e opportunità finanziarie nelle programmazioni del Green Deal europeo e del NextGenerationEU

La Biosfera Po Grande, e quindi la Media Valle del Po, si auspica possa fungere da catalizzatore affinché venga stimolata e diffusa la possibilità di vivere e godere dei territori attraversati dal Grande Fiume Po attraverso nuovi o rivisti modelli di sviluppo economico e di fruizione sociale e turistica più sostenibili dal punto di vista ambientale, nella prospettiva di assicurare una maggiore tutela quali-quantitativa delle risorse idriche e un minore rischio idraulico, superando le frammentazioni e divisioni locali ancora esistenti.

Tenuto conto delle iniziative già presenti lungo la Media Valle del Po, individuate attraverso il percorso effettuato di coinvolgimento e partecipazione dei vari stakeholder e shareholder del territorio, le prime azioni di AdbPo sono state finalizzate al superamento delle frammentazioni presenti e a garantire un maggiore coordinamento al fine di indirizzarle verso una visione unitaria, omogenea e sostenibile nel rispetto delle finalità della Riserva e della pianificazione distrettuale.

In linea con il dossier di candidatura, infatti, le prime attività hanno riguardano la promozione di sistemi alternativi di mobilità a fini turistici, più sostenibili ed educativi in grado di valorizzare il turismo fluviale ma fornendo un punto di osservazione diverso e un'esperienza nuova di fruizione e cura del territorio e del fiume Po.

A titolo esemplificativo delle azioni svolte, si cita il progetto TRASPONDE, rivolto alle scuole e che persegue, infatti, i seguenti obiettivi generali:

- 1) aumentare le opportunità di conoscenza del paesaggio fluviale, offrendo un'esperienza di fiume diversa e complementare a quella che si può compiere spostandosi lungo le sponde;
- 2) creare le condizioni per un territorio vocato ad un turismo slow e alla ciclabilità;
- 3) sensibilizzare e creare sinergie all'interno delle infrastrutture viarie, ciclabili e navigabili già esistenti e/o da potenziare;

- 4) coinvolgere attivamente i giovani nella *governance* dell'area MaB, attraverso un percorso specificatamente dedicato (Po Grande YOUTH);
- 5) migliorare l'accessibilità, accoglienza e fruizione dei territori fluviali (rispetto all'offerta turistica e alle comunità locali residenti);
- 6) prevedere soluzione di continuità delle reti a supporto della mobilità lenta, attraverso interventi a basso costo e alto impatto in termini di collegamenti tra territori;
- 7) garantire una connessione sicura tra tratti della ciclovía VENTO, e tra VENTO e altre ciclovie locali in sponda opposta;
- 8) veicolare i valori del proprio territorio e promuoverne la cultura della sostenibilità;
- 9) diffondere la conoscenza della Riserva di Biosfera "Po Grande" e dei compiti istituzionali affidati ad AdbPo e degli obiettivi perseguiti, sia a livello locale, sia in un contesto internazionale.

Alla base della scelta strategica che supporta TRASPONDE, si trova il presupposto che l'aumento della fruizione da parte degli abitanti della regione fluviale del Po, in particolare dei giovani che saranno i protagonisti del futuro, possa contribuire alla messa a valore delle importanti risorse ambientali, paesaggistiche, artistiche e culturali, ancora poco conosciute e apprezzate, che offre il fiume Po. Ciò consente di riportare al centro dell'agenda politica il fiume nella sua visione d'insieme, anziché nella più limitata visione connessa solo alle criticità ambientali e di sicurezza idraulica. In tal senso l'aumento della fruizione attraverso il potenziamento di tutte le azioni strutturali e non strutturali necessarie per promuovere la valle del Po con finalità turistica può contribuire al perseguimento di queste finalità e, nel contempo, perseguire gli obiettivi della Riserva MaB Unesco "Po Grande".

Si ritiene, inoltre, utile e coerente con il ruolo e le funzioni dell'Autorità di bacino, operare con azioni di valorizzazione territoriale, anche attraverso il sostegno alle iniziative di diffusione e divulgazione della cultura locale, delle bellezze artistiche, architettoniche e ambientali e delle tradizioni enogastronomiche che caratterizzano il paesaggio fluviale del Po, realizzando iniziative editoriali dedicate e con operatori qualificati.

A tale scopo si intende proseguire la collaborazione con il Gruppo editoriale Gedi per sostenere e contribuire alla realizzazione di una seconda "Guida ai sapori e ai piaceri del Po" nella collana "Le Guide di Repubblica".

La Guida avrà il focus di evidenziare la cultura, le tradizioni e i beni ambientali, culturali e architettonici che si trovano lungo il fiume Po al fine di aumentare l'attrattività del paesaggio fluviale a beneficio di un turismo green e slow che partendo dal fiume Po possa svilupparsi in ambito locale (turismo di prossimità) e nei territori limitrofi non rivieraschi, veicolando valori fondamentali per la tutela, la riqualificazione ambientale e lo sviluppo sostenibile del territorio del Po, come già avvenuto nel 2021 con la Guida relativa alla zona del "Po Grande".

Come illustrato, tutte le azioni indicate confluiscono, insieme ad altre, nel Programma di Azione della Biosfera Po Grande che guiderà lo sviluppo sostenibile della Media Valle del fiume Po, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi internazionali ed europei dell'Agenda 2030, già citati. Per tali ragioni, si ritiene di sostenere oltre a queste azioni, anche tutti i progetti pilota, gli eventi e le manifestazioni che, nel territorio distrettuale, perseguono le stesse finalità e che abbiano come obiettivo e tematica la promozione ambientale, economica e sociale dei territori di riferimento.

FSC-POA sotto piano – "Interventi per la tutela del territorio e delle acque"

Per l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po sono state finanziate con fondi FSC (Fondi comunitari di sviluppo e coesione) nell'ambito del Piano Operativo Ambiente – Sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque", le seguenti due linee di azione:

1. Linea d'azione 1.1.1 – Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera (importo 2.000.000 di euro);
2. Linea d'azione 2.3.1 – Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici (importo 7.211.628,68 euro).

A seguito della stipula nel 2019 delle Convenzioni tra il MATTM e l'Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po, riferite in modo specifico alle singole linee d'azione, sono in corso le attività indicate nei Piani esecutivo di dettaglio (formalmente approvati dal MiTe, l'ultimo nel settembre 2020), tenuto conto del cronoprogramma e delle priorità di

intervento a scala distrettuale. Nel 2022 sarà necessario completare tutti gli affidamenti e/o le convenzioni tra enti in modo da arrivare entro il 31.12.2022 ad avere tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti come imposto dalla normativa di riferimento, inoltre sarà necessario collaudare la procedura di rendicontazione delle spese nel rispetto delle rigorose regole stabilite dai vincoli Europei.

PNRR Rinaturazione fiume Po

IL PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è lo strumento di pianificazione messo a punto dall'Italia per accedere ai fondi del Piano Next Generation EU, predisposto dall'Unione Europea per la ripresa post pandemica.

Il Piano è articolato in missioni, componenti, ed in successivi investimenti o riforme specifiche: in particolare nell'ambito della missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" e della componente 4 "Tutela del territorio e della risorsa idrica", è stato inserito nel Piano, con un investimento di 357 milioni di euro, l'intervento "Rinaturazione del Po" presentato dal MiTe, su proposta di WWF Italia e ANEPLA (Associazione Nazionale Estrattori e Produttori Lapidei e Affini) e con il patrocinio di AdbPo e AIPo.

Il progetto riguarda la realizzazione di interventi di rinaturazione e riqualificazione morfologica dell'asta del Po, attuativi del Programma generale di gestione dei sedimenti del fiume Po (adottato con Deliberazioni del Comitato Istituzionale dell'AdbPo n. 20 del 5 aprile 2006, per quanto attiene lo stralcio "intermedio", n. 1 e n. 3 del 18 marzo 2008, per quanto riguarda rispettivamente lo stralcio "di valle" e lo stralcio "di monte"): il progetto mira in particolare a riattivare i processi naturali e a favorire il recupero della biodiversità, garantendo il ripristino del fiume e un uso più efficiente e sostenibile delle risorse idriche, attraverso interventi di riqualificazione consistenti nella riattivazione e riapertura di lanche e rami abbandonati, nella riduzione dell'artificialità dell'alveo con particolare riferimento all'adeguamento dei "pennelli di navigazione", nella riforestazione diffusa naturalistica e nel contenimento di specie vegetali alloctone invasive.

Per la sua attuazione è stato predisposto un Accordo specifico, in corso di sottoscrizione da parte di MiTe, AdbPo, AIPo e Regioni Piemonte, Lombardia, Emilia Romagna e Veneto, con la finalità specifica di definire la governance ed attivare le collaborazioni necessarie per la realizzazione del progetto.

L'ambito di intervento, per come definito nell'Accordo, riguarda l'intera asta del fiume Po.

E' prevista, come prima attività con scadenza a marzo 2022, la predisposizione del Programma d'azione che, a partire dall'elenco delle aree e dei relativi interventi riportate nella scheda progetto del PNRR, attualizzerà, aggiornerà e/o integrerà gli interventi suddetti in considerazione della necessità di ricercare la maggior sinergia e convergenza possibile tra il progetto, il Programma generale di gestione dei sedimenti, la presenza delle aree di Rete natura 2000, la pianificazione distrettuale vigente e le strategie europee di riferimento per il PNRR, oltre che per tenere conto di alcuni interventi già in corso di attuazione. Il Programma d'azione e relativi interventi devono trovare coerenza e sinergia con gli ulteriori progetti finanziati dal PNRR, in particolare in corrispondenza dell'area del Delta del Po.

Il modello organizzativo individuato mette in capo all'AdbPo il compito di redigere tale Programma d'azione con il contributo di AIPo e delle Regioni e di coordinare la successiva attuazione del progetto.

E' prevista in particolare la costituzione di:

- una Cabina di regia, fra i soggetti sottoscrittori dell'Accordo di cui sopra, con compiti di coordinamento e verifica delle attività;
- un Tavolo di lavoro territoriale, fra AdbPo, AIPo e Regioni avente il compito di coordinare la redazione del Programma d'azione e la successiva progettazione degli interventi, nonché per aggiornare periodicamente la Cabina di Regia;
- un Comitato scientifico composto da specialisti delle Università e degli Istituti di ricerca, esperti nelle tematiche di rinaturazione e di riqualificazione fluviali che ricadono nell'ambito del progetto, che collabori alla definizione delle linee guida quale indirizzo per le attività del Tavolo di Lavoro, per la redazione del Programma d'azione, la progettazione, la realizzazione degli interventi e del relativo monitoraggio.

Le attività di progettazione e realizzazione degli interventi saranno in capo ad AIPo, quale soggetto esecutore.

La pianificazione integrata di distretto

In base agli indirizzi, metodi e criteri fissati dalla Conferenza Istituzionale Permanente ai sensi dell'art. 63, comma 6 del D. lgs. n. 152/2006 e s.m.i., l'Autorità di bacino redige il Piano di bacino distrettuale, che ha valore di piano territoriale di settore ed è lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale, per realizzare le finalità di cui all'art. 56 del D. lgs. n. 152/2006, 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 interessato.

Tale pianificazione di bacino si articola nei seguenti piani:

- il **Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po (PdG Po)**, al terzo ciclo di pianificazione;
- il **Piano di Bilancio Idrico (PBI Po)**, al secondo ciclo di pianificazione;
- il **Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA)**, al secondo ciclo di pianificazione;
- **i Piani stralcio di assetto idrogeologico (PAI)**.

Nel nuovo ciclo di pianificazione, per perseguire attivamente l'integrazione dei Piani distrettuali e migliorarne l'efficacia sotto il profilo della sostenibilità ambientale ed economica, tenendo conto anche delle esigenze di adattarsi ai cambiamenti climatici e di aumentare la resilienza alle catastrofi, si è ritenuto opportuno predisporre un documento unico e preliminare, la *Valutazione Globale Provvisoria unica dei principali problemi di gestione nel distretto idrografico del fiume Po (di seguito VGP)*, in grado di fornire in una visione coordinata di tutte le criticità e di tutte le potenziali sinergie oggi presenti nel Distretto, nell'ottica di una pianificazione e gestione integrata delle acque e dei bacini idrografici.

Sulla base degli orientamenti definiti nella VGP, sono state condotte le attività di aggiornamento dei piani si cui di seguito si riporta in sintesi il processo sviluppato ed in corso.

In data 21 dicembre 2018, hanno preso avvio contestualmente il processo per il secondo riesame del PdG Po o PdG Acque e il primo aggiornamento del PBI nel rispetto delle scadenze fissate dalla DQA e dalla Delibera di Adozione del vigente PBI, Delib. C.I. 8/2016.

Il percorso metodologico seguito per l'aggiornamento del PBI è stato programmato, sia come tempi che come modalità di gestione, insieme al percorso per il riesame e l'aggiornamento del PdG Po, in quanto come rappresentato nella Delibera di Adozione richiamata, oltre che in attuazione del D.Lgs. 152/2006, il PBI è inquadrato anche come sottopiano di dettaglio per la trattazione della tematica del bilancio idrico ai sensi dell'art. 13(5) Direttiva 2000/60/CE e pertanto rappresenta una fase sequenziale e correlata del PdG Po, con cui condivide tempistica di aggiornamento e programma di misure. Le misure del PBI, di conseguenza, definiscono le misure del Pilastro 3 "Bilancio idrico" del Programma di misure del PdG Po. Tuttavia, il PBI non costituisce uno strumento di piano previsto dalle normative comunitarie e non è, quindi, soggetto alle peculiari disposizioni di cui alle norme delle Direttive dell'Unione Europea in tema di pianificazione (e, in particolare, a quelle relative alla *durata temporaneamente limitata ad un periodo sessennale* per ciascuno dei Piani adottati nei vari Paesi membri dell'UE in ottemperanza a norme comunitarie). Pertanto, inizialmente per entrambi i Piani distrettuali, il processo di aggiornamento si è svolto attraverso la prima fase (dicembre 2018- dicembre 2019), propedeutica alla redazione della Valutazione Globale Provvisoria che ha consentito l'avvio della fase successiva riferita al 2020 caratterizzata dalle attività svolte dai GdL distrettuali, formati dai vari soggetti (Regioni, Provincia Autonoma di Trento, SNPA, MATTM e MIPAAF, ecc.) coinvolti nei riesami, al fine di definire i contenuti che i Progetti di Piano.

In data 22 Dicembre 2020 è stato pubblicato il **Progetto di PdG Po** nel rispetto della scadenza fissata dall'art. 14, par.1, c. della DQA e successivamente adottato con delibera CIP in data 29 dicembre 2020.

Per il Progetto di PBI, invece, a causa delle problematiche emerse durante i lavori non è stato possibile elaborare un Progetto da sottoporre a consultazione pubblica. I motivi che hanno portato alla concretizzazione delle criticità relative al rispetto delle già menzionate scadenze sono di diversa natura, tra cui i significativi ritardi nell'acquisizione di dati ed informazioni necessarie per completare i quadri conoscitivi previsti e consentire il processo di consultazione per almeno sei mesi.

In questo contesto si è deciso di sospendere la scadenza fissata per fine 2021 garantendo la continuazione delle attività previste per l'attuazione delle misure del PBI 2016 che confluiscono nel terzo pilastro di intervento del Piano di

Gestione Acque, mantenendo il livello di integrazione tra aspetti qualitativi e quantitativi della gestione delle risorse idriche.

Il Progetto del secondo PBI, da sottoporre a consultazione, sulla base delle decisioni assunte in sede di Conferenza Operativa, sarà posticipato al 2022 e/o al termine degli aggiornamenti dei quadri conoscitivi necessari.

Nel 2021 pertanto si sono concentrate le sole attività necessarie per integrare e completare i contenuti del Progetto del 3° aggiornamento del PdG Po, tenuto conto degli esiti della consultazione pubblica, in esito alle quali tale aggiornamento è stato definitivamente adottato con Deliberazione n. 4 del 20 dicembre 2021.

Infine, si segnala che per il PdG Po 2021, il triennio 2022/2024 prevede, entro marzo 2022, le attività di rendicontazione del Piano sul sistema europeo WISE e l'inizio della fase di attuazione dello stesso, programmata per il sessennio 2022-2027, e che include una verifica intermedia, entro il 2024, sullo stato di attuazione delle misure oltre che il monitoraggio VAS.

Il processo di aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni è stato avviato a dicembre 2018 con la Valutazione preliminare e la contestuale individuazione delle APSFR, che rappresentano le Aree a potenziale rischio significativo dove si concentrano le maggiori condizioni di criticità sia a livello distrettuale che regionale e sulle quali si dovrà focalizzare l'azione del Piano.

A dicembre 2019 sono state aggiornate le mappe di pericolosità e rischio di alluvione e a dicembre 2020 è stato adottato il Progetto di aggiornamento del PGRA (Deliberazione CIP n.3/2021). In seguito, l'adozione del Progetto è stata avviata nel 2021 la fase di partecipazione e, anche sulla base degli esiti di tale partecipazione, l'aggiornamento del PGRA è stato adottato con Deliberazione 5 del 20 dicembre 2021.

L'aggiornamento del Piano riguarda in particolare l'aggiornamento degli obiettivi e delle misure del Piano del 2015, l'individuazione delle misure supplementari da inserire nel nuovo ciclo e gli approfondimenti condotti nelle APSFR distrettuali (valutazione della pericolosità e del danno) e sviluppati nell'ambito delle Convezioni con le Università ed il CNR, precedentemente descritti nel documento.

Anche per il PGRA saranno effettuate entro marzo 2022 le attività di rendicontazione del Piano ed avviate le attività per l'attuazione delle misure nel sessennio 2022-2027.

Infine, è in corso e sarà sviluppata nel prossimo triennio 2022 – 2024, l'attività di aggiornamento dei PAI presenti sul nuovo Distretto (PAI Po e PAI delle ex Autorità di bacino regionali e interregionali confluite nel Distretto). Obiettivo specifico dell'attività è l'aggiornamento dei piani alle nuove conoscenze disponibili e conseguentemente la realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio e la loro progressiva omogeneizzazione a livello distrettuale.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse

L'Autorità di bacino del Po sta operando da sempre per favorire la conoscenza delle finalità e dei contenuti operativi del Piano di bacino e promuovere il confronto e la verifica con i rappresentanti delle istituzioni e delle forze sociali, economiche e ambientali presenti sul territorio.

Nel 2009, a supporto della redazione del primo Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po, l'Autorità di bacino ha sperimentato un percorso di partecipazione pubblica articolato nelle fasi di informazione, consultazione e partecipazione attiva e ha messo a punto una Mappa degli attori da coinvolgere nel processo di partecipazione pubblica a supporto della pianificazione di distretto.

Nel dicembre 2018, l'Autorità di bacino distrettuale ha aggiornato tale Mappa che mutua la sua struttura dalle precedenti esperienze e prevede l'organizzazione dei soggetti censiti in quattro macro-aree:

- - Istituzioni,
- - Usi,
- - Interessi,
- - Portatori di conoscenza.

Ciascuna macroarea è ulteriormente articolata in categorie e sub-categorie per consentire il contatto orientato con maggior livello di dettaglio.

La Mappa è concepita come uno strumento aperto, da aggiornare continuamente, recependo le istanze di tutti quei soggetti ulteriori che potranno essere intercettati nel processo.

Inoltre, sempre con la finalità di favorire il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, è stato predisposto un calendario coordinato e unitario della partecipazione pubblica che individua tutte le tappe del percorso che porterà all'aggiornamento dei documenti di piano.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

In coerenza con le attività messe in campo dall'Amministrazione per avviare e rendere pienamente operativa la pianificazione e l'attività a livello distrettuale, il Piano della Performance 2022-2024 individua le seguenti linee strategiche:

- I. Governare il distretto;
- II Mitigare il rischio idraulico e idrogeologico
- III Tutelare le acque
- IV Consolidare le relazioni istituzionali
- V Migliorare le prestazioni dell'ente

A loro volta, le linee strategiche si articolano in obiettivi strategici triennali

5 linee strategiche

12 obiettivi strategici

I GOVERNARE IL DISTRETTO	I.1 <i>Completare la struttura operativa e logistica</i>
	I.2 <i>Promuovere l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze nel distretto del Po</i>
II MITIGARE IL RISCHIO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO	II.1 <i>Piano di Gestione del rischio di alluvioni</i>
III TUTELARE LE ACQUE	III.1 <i>Piano di Gestione delle acque del distretto idrografico del fiume Po</i>
	III.2 <i>Piano di bilancio delle risorse idriche</i>
IV CONSOLIDARE LE RELAZIONI INTERNAZIONALI	IV.1 <i>Partecipare a progetti internazionali</i>
	IV.2 <i>Attuare gli accordi e le intese</i>
	IV.3 <i>Promuovere la pianificazione strategica</i>
V MIGLIORARE LE PRESTAZIONI DELL'AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE	V.1 <i>Migliorare l'azione dell'AdbPo</i>
	V.2 <i>Sviluppare le competenze e le conoscenze</i>

	V.3 Pianificare e attuare la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza
	V.4 Sviluppare il SI scientifico e modellistica di Distretto

L'AGGREGAZIONE PER TEMI STRATEGICI

Il Piano Triennale delle Performance esplicita le linee strategiche di intervento traducendo le stesse in Obiettivi Strategici di Ente.

Gli obiettivi strategici si articolano e si perseguono con più attività, così come evidenziato nell'allegato Obiettivi, indicatori e target.

Le attività sono poi aggregate per temi strategici, ovverosia per temi che uniscono in modo omogeneo le diverse attività che concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici che si traducono poi in obiettivi operativi.

I temi strategici sono:

Tema Strategico		Obiettivi aggregati
1	Controllo del rischio alluvioni <i>Peso 30%</i>	II.1 Piano di Gestione del rischio di alluvioni
		V.4 Sviluppare il SI scientifico e modellistica di Distretto
2	Controllo della qualità e quantità delle acque <i>Peso 30%</i>	III.1 Piano di Gestione delle acque del distretto idrografico del fiume Po
		III.2 Gestione delle risorse idriche
		IV.1 Partecipare a progetti internazionali
		IV.2 Attuare gli accordi e le intese
		IV.3 Promuovere la pianificazione strategica

3	Efficientamento amministrativo Peso 20%	I.1 Completare la struttura operativa e logistica
		V.1 Migliorare l'azione dell'AdbPo
4	Altri obiettivi Peso 20%	I.2 Promuovere l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze nel distretto del Po
		V.2 Sviluppare le competenze e le conoscenze
		V.3 Pianificare e attuare la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza

IL CASCADING: DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

Con riferimento agli obiettivi strategici 2022-2024 sono definiti 12 obiettivi strategici del triennio e il cascading degli obiettivi operativi del triennio sui Settori.

Gli obiettivi sono assegnati ai Settori sulla base di criteri di competenza e di disponibilità di personale assegnato, così come definito dalla riorganizzazione interna approvata nel gennaio 2022 e descritta al paragrafo 1.6.1.

Anche per il 2022 una parte degli obiettivi è assegnata direttamente ai Dirigenti o a singoli settori, mentre le attività relative agli obiettivi trasversali, saranno variamente assegnate, attraverso il meccanismo degli obiettivi individuali o di "gruppo" e contribuiranno in ogni caso alla realizzazione della performance complessiva dell'Ente che per il nostro ente rappresenta la "performance organizzativa".

Gli obiettivi operativi triennali sono programmati sulle annualità del triennio, come descritto nell'allegato **Obiettivi operativi, indicatori e target**, dove si riportano gli obiettivi annuali e i relativi indicatori e target.

A livello di Ente, per pesare la "performance organizzativa", sono definiti quattro indicatori che costituiscono una media ponderata dei risultati realizzati per gruppo di obiettivi operativi.

L'aggregazione degli obiettivi permette di individuare pochi indicatori a livello di Ente: due indicatori corrispondono ai due temi strategici relativi alla pianificazione distrettuale, uno al miglioramento delle prestazioni e l'altro all'insieme dei restanti obiettivi.

Dagli obiettivi strategici ed operativi di Ente si passa poi ad individuare, coerentemente ed in linea con i primi, gli obiettivi operativi annuali assegnati ad ogni dirigente anch'essi correlati con le linee strategiche e gli obiettivi di ente.

Nelle schede sono declinati, per ciascuna annualità del triennio, gli obiettivi di settore, gli indicatori, la valenza operativa, gli indicatori ed i target nonché i pesi ad essi associati.

Le schede per settore sono articolate in maniera da consentire il monitoraggio e verificare lo stato di avanzamento dell'obiettivo al 30 giugno oltreché la consuntivazione a fine 2022.

La struttura delle schede consente pertanto di disporre di un sistema di reporting contestuale.

Sono previste altresì le schede degli obiettivi individuali dei Dirigenti necessarie a completare gli strumenti necessari per la loro valutazione come previsto dal sistema di misurazione e valutazione vigente.

IL MONITORAGGIO

Il 2022 rappresenta la prima annualità in cui l'Ente può assegnare ai dirigenti anche le risorse finanziarie necessarie alla gestione; pertanto, è un anno in cui l'attività di monitoraggio e controllo dell'attività è particolarmente importante, per questo motivo l'Autorità:

- ha approvato il Piano Triennale della Performance con decreto n. 17 del 3 febbraio 2022,
- approva il PIAO, all'interno del quale attuerà il primo monitoraggio e i conseguenti interventi correttivi e di adeguamento,
- entro il 31 luglio 2022 è programmato il monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno 2022 del Piano della performance.

Il monitoraggio di medio periodo rappresenta l'occasione per verificare l'effettiva sostenibilità degli obiettivi fissati e degli impegni assunti a inizio anno e valutare la necessità e/o l'opportunità di apportare delle variazioni alle previsioni iniziali.

Le risultanze del monitoraggio vengono inoltrate all'Organismo Indipendente di Valutazione che attiva un confronto con il Segretario Generale e i Dirigenti per valutare le eventuali richieste di variazioni agli obiettivi di performance.

Sulla base degli esiti del confronto e della validazione dell'OIV, gli obiettivi possono essere rimodulati e/o sospesi. Le variazioni vengono poi recepite nel corpo del Piano e negli allegati di pertinenza e costituiscono lo strumento di gestione per la seconda parte dell'anno. La variazione degli obiettivi strategici e operativi triennali deve trovare coerenza con gli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti e al personale.

IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po utilizza la metodologia di Check-Up sul ciclo di gestione della performance e sul sistema di misurazione e valutazione della Performance per sostenere il processo di miglioramento continuo dei risultati ed il processo di adeguamento al D.lgs. 150/09.

L'analisi degli scostamenti consente di definire le aree critiche di intervento, ovverosia le aree su cui vi sono margini di intervento per il miglioramento complessivo.

Particolare importanza riveste la commisurazione degli obiettivi ai valori di riferimento derivanti da standard sia quantitativi che qualitativi definiti a livello nazionale e internazionale che tuttavia, considerata la specificità dell'attività svolta, non sono così diffusi e di agevole individuazione.

Nell'attesa di disporre di riferimenti strutturati assume particolare rilevanza il confronto e la comparazione con amministrazioni omologhe. Reperire i dati per effettuare questi confronti è, di fatto, molto complicato. Proprio per questo, poiché l'amministrazione riconosce il valore di target ed indicatori attendibili, è stato sottoscritto, il giorno 4 agosto 2018, con le Autorità di bacino distrettuali delle Alpi Orientali e dell'Appennino Settentrionale un accordo finalizzato oltre che alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma associata, ad adottare congiuntamente metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'accordo prevede anche la possibilità di estensione alle restanti due Autorità distrettuali che volessero aderire: ciò consentirà ai sottoscrittori di disporre di maggiori elementi e dati conoscitivi omogenei per fissare valori di riferimento adeguati ed effettuare comparazioni tra le Autorità. Questo anche per poter proporre al Ministero vigilante un sistema di ripartizione delle risorse che, come il cosiddetto dividendo di efficienza, si fondi su criteri di premialità e tenga conto della miglior qualità della gestione economica e organizzativa.

La collaborazione tra le 5 Autorità distrettuali si è dimostrata indispensabile nell'impostare in modo omogeneo tutte le procedure nuove per gli enti ed in specifico: la costituzione dei fondi di produttività di personale e dirigenti, la predisposizione del primo bilancio, l'adozione di strumenti informatici omogenei per la gestione amministrativo contabile degli enti.

LE FASI E IL MODELLO

FASE	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Pianificazione strategica	Entro 15 gennaio	Definizione delle linee di indirizzo strategico, degli obiettivi strategici ed operativi di Ente	Segretario generale Dirigenti
Piano triennale della performance	Entro 31 gennaio	Approvazione del piano della performance. Assegnazione obiettivi di struttura e individuali	Segretario generale
Monitoraggio semestrale	Entro il 30 settembre	Monitoraggio intermedio dello stato di attuazione del piano della performance in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi	Segretario generale Dirigenti OIV
Trasmissione risultati personale anno precedente	Entro 28 febbraio	Trasmissione relazione al dirigente di riferimento	Dipendenti
Trasmissione risultati dirigenti anno precedente	Entro 31 marzo	Trasmissione relazione dirigenziale al Segretario generale	Dirigenti
Assegnazione obiettivi ai dipendenti	Entro il 28 febbraio	Comunicazione obiettivi di struttura e assegnazione obiettivi individuali	Dirigenti
Valutazione	Entro il 30 aprile	Misurazione e valutazione dei risultati conseguiti dal personale dirigente e non (anno precedente)	Segretario generale Dirigenti OIV
	Entro il 30 settembre	Attribuzione del compenso collegato alla performance	Segretario generale Dirigenti
Relazione sulla performance	Entro il 30 aprile	Adozione della relazione	Segretario generale Struttura di supporto
	Entro il 31 maggio	Validazione della relazione	OIV
Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità.	Entro il 30 giugno	Redazione della relazione	OIV



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione contiene il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) 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.

I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI

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

Il Ministero della Transizione ecologica

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

- designa il Responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ratifica tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza -RPCT

Il RPCT:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 1, lett. a)
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle aree a più elevato rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- dispone che la relazione annuale venga trasmessa all'organo di indirizzo dell'Amministrazione e all'OIV;
- indica all'Ufficio provvedimenti disciplinari i nomi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie assunte nei suoi confronti, direttamente o indirettamente collegate all'esercizio delle sue funzioni.

Con delibera della Conferenza Istituzionale Permanente n. 5 in data 14 dicembre 2017 il **Segretario Generale Meuccio Berselli** è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il Referente per la prevenzione

È individuato all'interno del Piano in base ai contenuti della circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica e:

- svolge funzione di struttura a supporto del RPCT, ne segue le direttive e risponde, per le attività di che trattasi, direttamente al RPCT;
- svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

Per l'Autorità distrettuale di bacino del fiume Po la Referente per la prevenzione è la dott.ssa Maria Elena Poggi,

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

Provvede alla compilazione e/o verifica, nonché successivo aggiornamento a cadenza almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. Con decreto del Segretario Generale n. 30 del 7 marzo 2022 alla dott.ssa Marta Segalini, Dirigente amministrativo dell'Autorità di bacino, è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante.

Dirigenti e responsabili di settore

I Dirigenti

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei Settori a cui sono preposti;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per la realizzazione dell'analisi di contesto, la valutazione e il trattamento del rischio, il monitoraggio 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;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- devono tenere 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;
- 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 (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

L'Organismo indipendente di valutazione – OIV

- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- ha facoltà di richiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma 1, lett. h), d.lgs 97/2016);
- favorisce l'integrazione metodologica fra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del ciclo corruttivo;
- 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;

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari

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

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti

I dipendenti dell'Ente:

- partecipano attivamente:
 - al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
 - alla definizione delle misure di prevenzione;
 - alla loro attuazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

I Collaboratori

I soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino a collaborare con la Segreteria tecnica:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT è redatto dal RPCT in collaborazione con i Responsabili dei Settori cui si articola l'Autorità di bacino distrettuale e condiviso con i medesimi.

Di norma, si sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, il PTPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Solo per l'anno 2022, il Consiglio dell'ANAC ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del PTPCT 2022-2024 sia prorogato al 30 aprile 2022 in considerazione del fatto che il medesimo costituisce una sezione del PIAO, il cui termine di approvazione è stato fissato entro la medesima data.

Ai fini dell'aggiornamento al 2022, l'Autorità di bacino tiene conto della mappa dei processi individuata nell'edizione 2021-2023, rimandando al 2023-2025 l'aggiornamento della mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio. Si ritiene infatti opportuno darsi almeno due anni di tempo per verificare l'efficacia delle analisi svolte e delle azioni di contrasto proposte avendo accertato la sostanziale coerenza con gli "Orientamenti per la pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022.

L'ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno in cui l'Amministrazione opera è dettagliatamente descritta nell'omonima Sottosezione 1.1.2 del presente PIAO, cui si rinvia. ***

L'Autorità di bacino distrettuale, pur avendo un ambito territoriale che abbraccia otto Regioni, ha a Parma la propria sede principale delle attività e, pertanto, per una più dettagliata disamina del contesto territoriale, ai fini di prevenzione della corruzione, si rimanda [al Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023](#) redatto dalla Regione Emilia-Romagna.

Analisi del contesto interno

Il personale che opera in funzione di struttura di supporto al RPTCP inizialmente si è auto-formato, traducendo le indicazioni contenute nel PNA, negli aggiornamenti annuali e nelle linee guida promulgate da ANAC in prescrizioni operative sulle quali orientare l'analisi dei livelli di esposizione al rischio di corruzione e il PTCPT nel suo complesso.

Diversi dipendenti hanno usufruito, sul tema, della formazione erogata nell'ambito di Valore PA, il programma INPS per la formazione continua dei dipendenti pubblici.

Al personale d'area è stata erogata, negli anni, una formazione generale in modalità in-house sugli istituti principali (Codice di comportamento, Conflitto di interessi, Processo di analisi del rischio, formazione del Piano di prevenzione della corruzione, individuazione delle misure ulteriori di abbattimento del rischio) e sulla trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione.

La formazione obbligatoria più recente è stata, invece, impartita tramite interventi formativi tenuti dall'Organismo indipendente di valutazione e da docenti esterni che operano nel settore degli appalti di forniture e servizi.

Dal 2018 il personale amministrativo segue webinar di approfondimento realizzati dalla Fondazione IFEL, soprattutto per quel che riguarda la prevenzione della corruzione, la gestione degli appalti e altre tematiche a valenza prettamente amministrativa

Nel corso del 2021, tenuto conto delle restrizioni attuate per il contenimento dei contagi da COVID19, l'Amministrazione ha optato per una formazione obbligatoria sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza che fosse fruibile online e che garantisse elevati standard di qualità.

La scelta è caduta sul corso Trasparenza e Anticorruzione, disponibile sulla piattaforma elearning della Fondazione IFEL della durata di 8 ore e mezzo con verifica finale di apprendimento. L'obiettivo del corso è fornire le conoscenze e gli strumenti utili a comprendere e attuare la strategia di prevenzione della corruzione di cui ciascuna amministrazione si è dotata attraverso l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche in relazione al quadro normativo Nazionale.

Ad essa è stata affiancata una formazione specifica diretta al personale neoassunto chiamato a svolgere le funzioni di segretario di commissioni esaminatrici per i diversi bandi di concorso emanati dall'Amministrazione nell'ultimo biennio.

Per quanto riguarda gli aspetti di disciplina non risultano provvedimenti comminati a dipendenti e non si ha notizia di alcun procedimento penale avviato nei loro confronti, sia per quel che riguardi reati contro la Pubblica Amministrazione sia per altre fattispecie di reato in genere.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per l'aggiornamento al 2022 della strategia di prevenzione della corruzione l'Amministrazione farà riferimento alla mappatura eseguita per il [PTPCT 2021-2023](#) e al conseguente catalogo dei rischi.

I criteri e le modalità adottate per l'analisi e la valutazione dei processi nonché l'identificazione dei rischi sono descritti nel documento [Descrizione metodologica](#), consultabile on line.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per il triennio 2022-2024 l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po conferma una strategia di prevenzione basata su misure

- *generali*, caratterizzate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- *specifiche*, ritagliate rispetto a ambiti peculiari di azione dell'Amministrazione.

LE MISURE GENERALI

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria trova fondamento nell'art. 16, comma 1 lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ed è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati fatti oggetto di un procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ambito soggettivo di applicazione

L'istituto si applica al personale di livello e ai dirigenti in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

L'istituto non si applica al Segretario Generale, in virtù del suo incarico amministrativo di vertice.

Reati presupposto per l'applicazione della misura

Non appena ha conoscenza dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p. il Segretario Generale

- a. verifica nello specifico se "la condotta corruttiva" integri, in astratto, una delle seguenti fattispecie:

317 c.p.	Concussione
318 c.p	Corruzione
319 c.p	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
319-ter c.p c.p	Corruzione in atti giudiziari
319-quater c.p	Induzione indebita a dare o promettere utilità
320 c.p	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
322 c.p	Istigazione alla corruzione
322 bis c.p	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità

	europee e di Stati esteri
346-bis c.p	Traffico di influenza illecite
353 c.p	Turbata libertà degli incanti
353 bis c.p	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

b. In caso di esito positivo, deve obbligatoriamente predisporre il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato; La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

c. In caso di esito negativo (ovvero: procedimenti penali avviati per reati contro la p.a. diversi da quelli elencati) l'applicazione della rotazione è facoltativa.

La misura della rotazione straordinaria si applica per le condotte di tipo corruttivo messe in atto dal soggetto in ogni sede, settore o articolazione territoriale della Struttura organizzativa dell'Ente.

Diritto al contraddittorio e impugnazione del provvedimento

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice ordinario.

Misure alternative in caso di impossibilità del trasferimento

Qualora, in ragione della qualifica rivestita o per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio

Durata della rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria ha durata pari a due anni; tale termine decorre dal giorno successivo alla data del Decreto con cui essa viene disposta.

Il provvedimento perde efficacia se, alla scadenza del termine, non sia ancora pervenuta una richiesta di rinvio a giudizio.

In ogni caso, scaduto il termine di efficacia del provvedimento, il Segretario Generale dovrà valutare lo stato della situazione e gli eventuali ulteriori provvedimenti da adottare in concreto.

Conseguenze sull'incarico dirigenziale: dirigenti dipendenti dell'Amministrazione

Applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale che sia dipendente dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, la rotazione straordinaria consiste:

- nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico;
- in caso di impossibilità di revoca, nell'assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificatamente previsti dall'ordinamento.

Conseguenze sull'incarico dirigenziale: dirigenti esterni all'Amministrazione

La rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale a tempo determinato e che, quindi, sia soggetto esterno all'Amministrazione comporta la validità del contratto di lavoro sottostante.

Pertanto, il soggetto può essere preposto ad un diverso ufficio o a una diversa funzione con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso prevista.

Richiesta di rinvio a giudizio

Qualora nei confronti del dipendente sia formulata una richiesta di rinvio a giudizio si applica l'istituto del trasferimento disciplinato dalla legge n. 97\2001.

Se il trasferimento è stato già disposto in sede di rotazione straordinaria l'Amministrazione può confermare il trasferimento o disporre uno nuovo.

Al provvedimento di conferma si applicano i termini di validità temporale previsti dalla legge n.97\2001.

Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

Il Segretario generale valuta l'applicazione della rotazione straordinaria all'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva alla stregua degli elementi sopra delineati.

Nelle more dell'accertamento disciplinare tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e giustificano il trasferimento temporaneo.

La misura ha natura preventiva e non sanzionatoria.

Obbligo di vigilanza da parte del RPCT

La comunicazione del Procuratore della Repubblica relativa all'esercizio dell'azione penale nei confronti di un dipendente dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po che giunga all'Amministrazione è tempestivamente trasmessa al RPTCP ai fini di vigilanza sull'effettiva adozione del provvedimento con il quale può essere disposta la rotazione straordinaria

I doveri di comportamento

Nel corso dell'anno 2020 il RPCT ha ritenuto che fosse necessario adeguare il Codice di comportamento in vigore presso l'Autorità Nazionale alla nuova dimensione di Ente pubblico non economico assunta dall'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po dal giugno 2018.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità di bacino del fiume Po è stato adottato con Decreto del Segretario Generale n. 90 in data 4 marzo 2021

Il nuovo Codice di amministrazione replica i contenuti del DPR n. 62/2013 di cui costituisce integrazione e specificazione, e recepisce le indicazioni fornite dalle linee guida di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013 e delle Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, a norma dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 i dipendenti comunicano tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Le già menzionate dichiarazioni vengono rese attraverso la compilazione del modulo A).

È fatto obbligo ai dipendenti dell'Amministrazione di comunicare tempestivamente le variazioni alla dichiarazione.

L'Autorità di bacino provvede a richiedere il rinnovo della dichiarazione con cadenza biennale.

Gestione del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è la situazione in cui si venga a trovare un funzionario pubblico, legittimamente in carica, quando una sua decisione (o la sua partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia, per diverse ragioni, molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico.

Comunicazione degli interessi finanziari

All'atto dell'assegnazione agli uffici i dipendenti rendono - per quanto a loro conoscenza - la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1 del decreto legislativo.

Per i Dirigenti, la dichiarazione è integrata con le notazioni di cui all'art. 13 del D.lgs n.62\2013.

Le dichiarazioni vengono rese attraverso la compilazione del modulo B), allegato al PTPTC 2021/23 quale parte integrante.

Le dichiarazioni devono essere aggiornate immediatamente in caso di modifiche sopravvenute; in ogni caso l'Autorità di bacino distrettuale provvede a chiederne il rinnovo con cadenza biennale.

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti e organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti e organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza, sulla base dell'istruttoria disciplinata dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità di bacino del fiume Po.

Conflitto di interessi e funzione di Responsabile del procedimento

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 va letta in maniera coordinata con le disposizioni generali richiamate al precedente paragrafo.

Con la sottoscrizione dell'allegato al decreto di nomina, il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza di conflitti di interessi rispetto allo specifico provvedimento.

Il Responsabile del procedimento è tenuto a comunicare tempestivamente al proprio Dirigente la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui si venga a trovare.

L'accertamento della sussistenza del conflitto di interessi e gli atti conseguenti verranno assunti sulla base della procedura richiamata al precedente paragrafo.

Conseguenze in caso di mancata dichiarazione

L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi precedenti integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Conflitto di interesse relativo alla procedura di gestione di un contratto pubblico

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara.

Si tratta di una fattispecie specifica e ulteriore che si aggiunge a quelle disciplinate dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

Ambito soggettivo di applicazione

La disciplina di cui all'art. 42 si applica a tutti i dipendenti dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, ai dirigenti e al Segretario Generale.

La disciplina si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dall'articolo 77, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

La disciplina si applica, infine, ai soggetti individuati in precedenza che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Obbligo di comunicazione e valutazione del conflitto di interesse

I soggetti preposti alla gestione di un contratto pubblico che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi sono obbligati a darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale e al Dirigente del Settore Risorse, secondo le modalità descritte dall'art. 7 del Codice di Comportamento.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui al paragrafo precedente.

In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione.

L'Autorità di bacino distrettuale valuta tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Nel caso in cui il dirigente (o il Segretario generale, nei confronti del dirigente) accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Esclusione del concorrente, annullamento dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto

Qualora siano assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del soggetto che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al dirigente del settore o al Segretario Generale, nonché il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici, il Segretario Generale dispone l'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici.

L'impossibilità di sostituire il dipendente, di disporre l'avocazione o di ricorrere a formule alternative deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente dimostrata e motivata con decreto del Segretario Generale.

Pubblicazione ex art. 15 del D.lgs n. 33/2013

Sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013:

- gli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali sia previsto un compenso;
- gli incarichi affidati ai componenti del Collegio dei revisori;
- gli incarichi conferiti ai commissari membri di commissioni concorsuali.

I soggetti interessati sono tenuti, anteriormente all'accettazione dell'incarico, a sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Successivamente all'acquisizione della dichiarazione di cui al punto precedente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ne verifica la correttezza e completezza e rilascia l'attestazione.

Le dichiarazioni e le attestazioni di cui ai punti precedenti sono compilate e sottoscritte sulla base dei moduli allegati al presente Piano, quale parte integrante.

Sarà compito della struttura di supporto al RPCT raccogliere le dichiarazioni e le attestazioni, concordando le necessarie modalità di raccordo con il Settore Risorse.

La struttura di supporto provvederà altresì alla pubblicazione, ove necessario, delle dichiarazioni e delle attestazioni vigilando attentamente che essa avvenga nel più stringente rispetto delle norme a tutela della privacy dei soggetti interessati.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni e definisce:

- **l'inconferibilità** come preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- **l'incompatibilità** come obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il legislatore, preso atto dell'esistenza di situazioni di conflitto ineliminabili con le previsioni di cui al D.lgs. n. 39/2013, ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nella pubblica amministrazione sono da considerarsi inconferibili o incompatibili.

Tra queste rientra la situazione di inconferibilità individuata dall'art. 3 del D.lgs. in esame, rubricato Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

La disposizione in esame prevede che, ad una sentenza di condanna anche non definitiva, per uno dei reati di cui al Capo I titolo II del libro secondo del c.p. – Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, consegue un

periodo entro il quale al soggetto condannato non possano essere affidati gli incarichi tassativamente elencati al comma 1.

Strettamente connessa dal punto di vista applicativo all'art. 3 del D.lgs. 39\2013 è la previsione di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165\2001 che vieta il conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati

Ambito di applicazione

Ai fini del presente PTPCT, le dichiarazioni di cui al presente punto sono richieste per:

- il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013
- la formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001)

Procedura

In funzione propedeutica al conferimento dell'incarico dirigenziale l'interessato presenta la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs n. 39\2013 utilizzando il modello allegato al presente piano quale parte integrante.

I componenti le commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o le commissioni di concorso renderanno analoga dichiarazione.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

L'effettuazione dei controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni spetta al RPCT; l'attività di controllo deve essere avviata tempestivamente e non oltre quindici giorni dall'acquisizione della dichiarazione.

La dichiarazione, unitamente all'atto di nomina e alla attestazione dell'avvenuta verifica, viene pubblicata sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per gli incarichi dirigenziali la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità deve essere rinnovata ogni anno, entro il 31 gennaio.

Divieto di pantouflage

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

Incarichi extra istituzionali

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti dell'AdbPo, il codice di comportamento contiene specifiche disposizioni. Si prevede tuttavia, nell'arco del triennio, di predisporre uno specifico regolamento contenente anche la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. Si rimanda alla sezione del PIAO relativa alla formazione nella quale sono indicati alcuni percorsi formativi coerenti con questa finalità.

Rotazione ordinaria

Per le dimensioni ridotte della struttura e il perdurante stato di carenza di personale rispetto alle previsioni della pianta organica e agli effettivi carichi di lavoro, l'Autorità di bacino distrettuale non può ricorrere alla rotazione ordinaria come misura di prevenzione.

Il rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione sono comunque garantiti dall'adozione, da parte della Conferenza istituzionale permanente, del Regolamento di amministrazione e contabilità e del Regolamento Generale di organizzazione degli uffici (1) e dalla vigilanza condotta dal Segretario Generale, cui spetta la rappresentanza legale dell'Ente, e dallo Staff dei dirigenti.

Per la pratica declinazione delle misure in termini di obiettivi, indicatori e target si rinvia al **Quadro complessivo delle misure generali**, riportato all'Allegato 2.

LE MISURE SPECIFICHE

Il Piano 2022/24 intende dettare misure specifiche per i processi che abbiano fatto registrare un livello di esposizione alto o medio, come di seguito riportati:

Area	N.	Processo	Livello di rischio
Attività trasversali	10	Affari legali e contenzioso	ALTO
Contratti pubblici	18	Gestione degli affidamenti di servizi	
Contratti pubblici	19	Gestione degli affidamenti di beni e attrezzature	
Cura delle relazioni istituzionali	20	Gestione delle convenzioni per lo svolgimento di attività di interesse comune con altre Amministrazioni	
Attività trasversali	1	Supporto diretto all'azione del Segretario Generale	MEDIO
Attività trasversali	9	Comunicazione istituzionale	
Acquisizione e gestione del personale	24	Assegnazione del personale alle strutture	
Contratti pubblici	26	Redazione dei contratti e dei bandi di gara - programmazione	
Contratti pubblici	27	Redazione dei contratti di gara - progettazione	
Contratti pubblici	28	Redazione dei contratti di gara - selezione del contraente	
Attività trasversali	32	Gestione dei flussi documentali	

¹ <https://adbpo.gov.it/amm-trasparente/atti-amministrativi-general/>

Area	N.	Processo	Livello di rischio
Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	36	Gestione delle entrate	
Acquisizione e gestione del personale	47	Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente	
Acquisizione e gestione del personale	55	Redazione del piano annuale di formazione e aggiornamento	
Pianificazione	56	Elaborazione Piano gestione rischio alluvioni (PGRA)	
Pianificazione	57	Valutazione ambientale strategica – VAS PGRA	
Pianificazione	58	piano stralcio per assetto idrogeologico	
Pianificazione	74	Elaborazione del Piano di gestione del distretto idrografico del fiume Po	
Pianificazione	75	Elaborazione del Piano di bilancio idrico	

Per la pratica declinazione delle misure in termini di obiettivi, indicatori e target si rinvia al **Quadro complessivo delle misure specifiche**, di cui all'Allegato 2.

Per completezza di informazione, all'Allegato 2 sono riportate anche le **schede di mappatura dei processi** riportati in tabella.

MONITORAGGIO

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel PTCPT viene monitorato sulla base delle schede di rilevazione compilate dai Dirigenti responsabili per l'attuazione delle misure. Dette schede rappresentano la base informativa per la messa a punto dei report complessivi sullo stato di attuazione.

Il Responsabile della prevenzione entro il 31 gennaio 2023 provvederà a redigere, sulla base delle indicazioni emanate dall'ANAC, una relazione annuale con funzione di rendiconto sull'attuazione delle misure di piano.

Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

Il principio della trasparenza, introdotto dal **D.lgs. n. 150\2009**, intesa come *accessibilità totale* della documentazione amministrativa, da attuarsi attraverso la pubblicazione online di dati, documenti e informazioni in una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale ha avuto una prima concreta attuazione attraverso il **D.lgs. n. 33\2013** recante *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, che ha imposto strutturazione gerarchica della sezione Amministrazione Trasparente rigida e uniforme per tutta la Pubblica Amministrazione.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito www.adbpo.it rispecchia fedelmente l'organizzazione dettata dal decreto e la popolazione dei dati, delle informazioni e dei documenti segue le tempistiche e le attribuzioni di responsabilità indicate al Quadro sinottico sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, riportato in coda alla trattazione.

Una sintesi complessiva sull'adempimento degli oneri viene pubblicata annualmente fra gli allegati alla Relazione sulla performance.

Sull'operato dell'Amministrazione vigila, infine, l'Organismo Indipendente di Valutazione incaricato di redigere l'attestazione annuale sull'adempimento degli oneri di trasparenza.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione n. 2 in data 23 maggio 2017, la Conferenza Istituzionale Permanente ha approvato la dotazione organica provvisoria, in seguito definitivamente fissata con DPCM 4 aprile 2018 in 140 unità di cui 9 dirigenti.

Con deliberazione n.3 in data 18 novembre 2019, la Conferenza Istituzionale Permanente ha adottato il Regolamento generale di organizzazione e funzionamento degli uffici dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po che, all'art.8, definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Autorità.

Con decreto del Segretario Generale n. 1 in data 14 gennaio 2022, perfezionato con decreto n. 14 del 31 gennaio 2022, l'assetto organizzativo dell'Autorità è stato modificato e, dal 15 gennaio 2022, l'Ente si articola in:

AREA/SETTORE	UNITA ORGANIZZATIVE
<i>STAFF SEGRETERIA GENERALE E COMUNICAZIONE</i>	Supporto legale e normativo
	Segreteria particolare
AREA AMMINISTRATIVA	gare e contratti
	Protocollo, centralino e archivio
	Trasparenza, Anticorruzione e Sistema controlli
<i>SETTORE RISORSE</i>	Contabilità e bilancio
	Risorse Umane
	Cassa economale, inventari e sedi
	Gestione amministrativo contabile dei progetti finanziati
<i>SETTORE INFORMATICO E TECNOLOGICO</i>	Sito internet e social media
	Sistema informatico e infrastrutture ICT Autorità
	Reti e sicurezza informatica
AREA TECNICA	Sistema informativo scientifico
	Coordinamento intersettoriale
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 1</i>	Valutazione e gestione rischio idraulico
	Valutazione e gestione rischio geologico e

<i>- VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI IDRAULICI</i>	costa
	Elaborazione e aggiornamento piani
	Programmazione e monitoraggio interventi
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 2 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ACQUE</i>	Aggiornamento e attuazione dei Piani
	Eutrofizzazione e inquinamento chimico delle acque
	Conoscenza e gestione acque sotterranee
	Gestione della riserva MAB Unesco “Po Grande”
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 3 –PROGETTI STRATEGICI</i>	Gestione pareri
	Cyber-physical system
	Modellistica di distretto
<i>SETTORE TERRITORIALE SUB-DISTRETTO</i>	Relazioni con Enti del territorio sub-distrettuale
	Poli specialistici in ambito sub-distrettuale

Il personale in servizio effettivo al 15 aprile 2022 consta di **56 unità**, così suddivise:

Per livello		
<i>Dirigenti</i>	3	
<i>Funzionari</i>	37	24 dipendenti
		2 in somministrazione
		1 in comando
		10 CFL
<i>Assistenti</i>	16	16 dipendenti

CFL: Contratti di formazione lavoro

Oltre a quattro dipendenti assenti per quasi tutto l'anno perché in comando presso altri enti ovvero in aspettativa.

Per ambito	
<i>Staff di segreteria</i>	2 unità
<i>Area amministrativa</i>	20 unità
<i>Area tecnica</i>	34 unità

Per genere	
<i>Donne</i>	31
<i>Uomini</i>	25

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

L'Autorità è dotata di una significativa disponibilità di risorse attribuite dalla Legge di Bilancio 2018 (L.205/2017, art.1 c.537) che prevede 6,5 milioni/anno per *adeguare la propria struttura organizzativa per far fronte ai compiti straordinari previsti dall'articolo 63, comma 11, del decreto legislativo n. 152 del 2006, per l'implementazione e l'estensione all'intero distretto dei servizi modellistici per il monitoraggio ambientale, per la previsione e la gestione delle piene e delle magre nonché per l'adeguamento della sede di Parma alla nuova dotazione organica prevista e l'allestimento di adeguate sedi attrezzate sul territorio del distretto.*

Gli anni 2020 e 2021, caratterizzati dall'impatto rilevante della pandemia da Covid-19, hanno determinato un significativo ritardo nelle procedure di strutturazione organizzativa dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, che è tuttora nella fase di strutturazione iniziale non avendo ancora completato la realizzazione dei Piani assunzionali quale ente di nuova costituzione e avendo ancora in corso il progetto di rifunzionalizzazione della sede centrale per renderla adeguata alle esigenze dell'Ente distrettuale anche se di dimensioni inadeguate rispetto alla dotazione di personale prevista anche solo in sede di avvio (84 dipendenti pari al 60% della dotazione organica prevista dal DPCM istitutivo).

Dal 1^a gennaio 2022 è partita la gestione del bilancio, della tesoreria unica mediante istituto cassiere e l'attribuzione della gestione ai dirigenti.

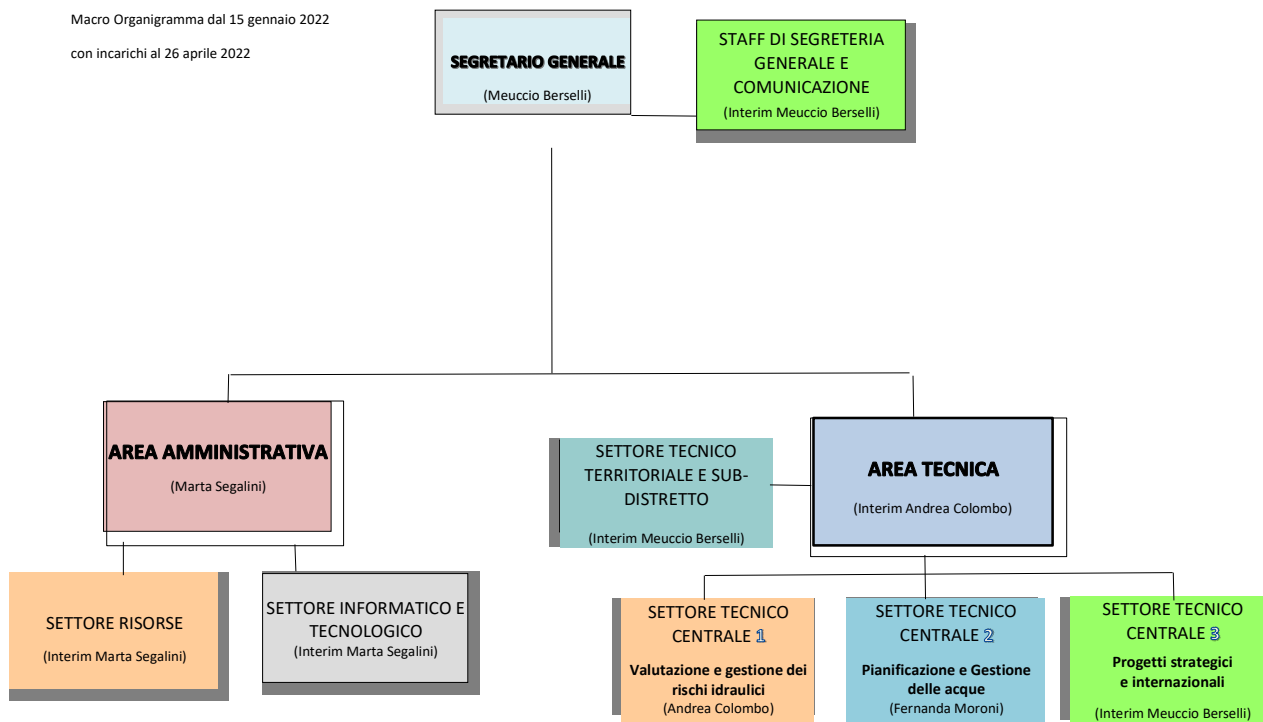
Questa fase di avvio sta comportando un impegno supplementare per l'Area Amministrativa dell'Autorità che sta gestendo l'avvio della contabilità ordinaria che è molto diversa dalla gestione con contabilità speciale e l'avvio della gestione assegnata ai dirigenti che agiscono tramite determinazioni che devono essere implementate sul sistema informativo e la cui attivazione richiede un notevole impegno formativo nei confronti sia dei dirigenti che dei funzionari dell'Autorità.

Nella tabella che segue sono sintetizzati i ruoli e le responsabilità dirigenziali assegnate dal Segretario Generale che ha tenuto l'interim dello Staff di segreteria generale e, dal 1^a aprile 2022 con l'aspettativa dell'Ing. Pecora, anche quello del Settore Tecnico centrale 3, mentre il Settore Territoriale non è ad oggi dotato di personale e funzioni:

Allegato A) al decreto n. 1 del 14.01.2022

Macro Organigramma dal 15 gennaio 2022

con incarichi al 26 aprile 2022



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Autorità di bacino si prefigge di **confermare per tutto il 2022 le disposizioni sul lavoro agile** impartite al personale con comunicazione di servizio n. 1/2021 del 26.10.2021, prot n. 8150/2021, con le quali si è autorizzato il ricorso allo Smart working fino al 30 aprile 2022 a domanda del dipendente e previa stipula dell'accordo individuale, per tutte le tipologie di attività lavorativa per un massimo di due giornate a settimana. Con il PIAO 2022/24 si **proroga la validità degli accordi individuali stipulati** sulla base della comunicazione di servizio n. 1/2021 fino alla approvazione del Regolamento per il lavoro agile da elaborarsi recependo, tra l'altro, le disposizioni contrattuali inserite nell'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021 sottoscritto il 5 gennaio 2022 e in attesa di definitiva stipula e che contiene una ampia sezione relativa alla regolamentazione del lavoro a distanza. L'inserimento delle disposizioni nel CCNL rappresenta infatti una previsione normativa, ma anche un importante riconoscimento di questa tipologia lavorativa, che supera il momento emergenziale e può diventare una modalità ordinaria ed efficace di articolare l'attività di servizio.

PREMESSA

Questa Sezione delinea le misure organizzative del lavoro agile (*smart working*) in Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po. In particolare, è volta a descrivere e sintetizzare le modalità attuative dello *smart working*, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

Le scelte in tema di lavoro agile si riflettono sugli indicatori della performance organizzativa e individuale, in una logica di collegamento e di circolarità con il sistema di misurazione e valutazione della performance. 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, anche in termini di sviluppo dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della digitalizzazione dei processi.

LA NORMATIVA SUL LAVORO AGILE

Le principali disposizioni in materia di lavoro agile sono le seguenti:

- Art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, il comma 3, secondo cui «Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti»;
- Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, la quale, al punto 48, evidenzia che il Parlamento «sostiene il *lavoro agile*, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il

rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla Legge e dai contratti collettivi...»;

- L. 22 maggio 2017, n. 81 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* con specifico riferimento agli artt. 18 – 23. In particolare, l'art. 18 configura il lavoro agile quale «modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti ... 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»;
- Direttiva 1° giugno 2017, n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- D. L. 19 marzo 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, nello specifico l'art. 263, il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. Il POLA deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% (sessanta 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;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, con il quale 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;
- D. L. 13 marzo 2021, n. 30 convertito con modificazioni dalla L. 6 maggio 2021, n. 61 rubricato *“Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena”*, nello specifico l'art. 2, comma 1 ter sancisce che «è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati»;
- D. L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, nello specifico la sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) che 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 dell'art. 6 del Decreto, è adottato entro il 30 aprile 2022 e deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

È stata così introdotta nel nostro ordinamento una delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, caratterizzata da:

- a) flessibilità spaziale della prestazione, ovvero la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Autorità ed in parte all'esterno;
- b) flessibilità dell'orario di lavoro, ovvero la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata

massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivante dalla Legge e della contrattazione collettiva.

LA FASE DI EMERGENZA DA COVID-19

A seguito della situazione di emergenza da Covid-19, che ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il più ampio ricorso al lavoro agile quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio, l'Autorità, sin dall'emanazione del DPCM del 23 febbraio 2020, ha utilizzato questa modalità lavorativa riuscendo a garantire il corretto svolgimento delle proprie attività istituzionali. L'avvento della pandemia ha comportato, inoltre, il definitivo abbandono del *telelavoro* come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, utilizzato nell'anno 2019 mediamente dal 6% del personale di AdbPo.

Con l'evolversi della situazione epidemiologica, l'art. 87 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019*".

Con Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020, in attuazione delle norme del decreto Rilancio, alla luce dei DPCM del 13 e 18 ottobre 2020, si è previsto che ogni amministrazione dovesse assicurare lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale), in modalità semplificata, almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità, fino al 31 dicembre 2020. Il termine è stato successivamente più volte prorogato, fino al 31 luglio 2021 (Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 23 dicembre 2020; D.L. 31 dicembre 2020, n. 183, c.d. Decreto Milleproroghe; D.L. 22 aprile 2021, n. 52, c.d. Decreto Riaperture).

Nel corso dell'anno 2020, a causa dell'aggravarsi della situazione epidemiologica e dell'imposto lockdown, il totale complessivo del personale di AdbPo è stato autorizzato ad avvalersi di questa modalità straordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Con il successivo D.L. 30 aprile 2021, n. 56 (Decreto Proroghe), approvato il 29 aprile in Consiglio dei Ministri, si è stabilito che, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche avrebbero potuto continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo *smart working*, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una % minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

A seguito dell'andamento della pandemia, che ha visto progressivamente rallentare i contagi, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 si è stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA sarebbe ritornata ad essere quella in presenza e sono state individuate le modalità organizzative per il rientro in sede dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

L'Autorità, con comunicazione di servizio n. 1/2021 del 26.10.2021, prot. n. 8150/2021, ha autorizzato sin dal mese di novembre e fino al 30 aprile 2022 la possibilità di usufruire dell'istituto a domanda del dipendente e previa stipula dell'accordo individuale, per tutte le tipologie di attività lavorativa, modulando il numero delle giornate in funzione della richiesta del dipendente, ferma restando la prevalenza del lavoro in presenza.

Con la sottoscrizione degli accordi individuali tra Pubblica Amministrazione e personale dipendente, a partire dal mese di novembre, il lavoro agile è divenuto vera e propria modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa in AdbPo. Le giornate fruibili in *smart working* sono previste nel numero massimo di due settimanali.

La % del personale che ha lavorato **nel 2021** almeno un giorno in agile si attesta al **92%**, su una media di personale in servizio di n. 51 unità. Tali dati, riassunti nella **tabella** sotto riportata, prendono come campione di riferimento la totalità del personale dipendente dirigenziale e di comparto.

La suddivisione delle aree/settori ivi sottostante tiene conto della riorganizzazione interna approvata all'inizio dell'anno 2022. Si è ritenuto opportuno riportarla per facilitare la comparazione con le prossime versioni del presente Piano.

STAFF/AREA/SETTORE	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
SEGRETERIA GENERALE E COMUNICAZIONE	1	/	1
AREA AMMINISTRATIVA	7	1	8
SETTORE RISORSE	5	/	5
SETTORE INFORMATICO E TECNOLOGICO	3	/	3
AREA TECNICA	5	1	6
SETTORE TECNICO CENTRALE 1	9	/	9
SETTORE TECNICO CENTRALE 2	9	1	10
SETTORE TECNICO CENTRALE 3	4	1	5
TOTALE COMPLESSIVO	43	4	47

LA STRATEGIA RELATIVA ALLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Premessa la volontà di mantenimento della modalità lavorativa agile per l'intero arco temporale del presente Piano rispettando il vigente vincolo della prevalenza del lavoro in presenza, l'obiettivo che AdbPo intende perseguire è di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale basato sulla flessibilità organizzativa, su una visione organizzativa del lavoro orientata a stimolare e ad accrescere l'autonomia e la responsabilità del personale dipendente, orientata al risultato e, al contempo, di promuovere e favorire una maggiore e migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La strategia relativa alle modalità applicative del lavoro agile in AdbPo tiene conto delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Autorità al fine di:

- a) regolamentare l'utilizzo del lavoro agile in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività, garantendo il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Autorità previsto negli atti di programmazione;

- b) garantire ai dipendenti che ne fruiscono di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- c) definire 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 nello svolgimento delle attività istituzionali.

Il percorso di progressiva applicazione dell'istituto in AdbPo, al fine di un armonico passaggio da regime emergenziale a regime ordinario, si è svolto come di seguito descritto.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DEL LAVORO AGILE IN REGIME DI EMERGENZA

In considerazione del permanere dello stato di emergenza dovuto all'acuirsi della pandemia, prorogato al 31 marzo 2022, e tenuto conto delle nuove disposizioni di cui al D.M. 8 ottobre 2021 "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*", sono stati sottoscritti, a partire dal mese di novembre 2021, singoli accordi individuali con il personale di AdbPo, al fine di disciplinare transitoriamente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità *smart working*.

L'accesso al lavoro agile è previsto per tutti i dipendenti dell'Autorità, sia del Comparto che della Dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, indipendentemente dall'articolazione organizzativa di appartenenza ma sulla base del parere favorevole del dirigente di riferimento. Possono accedere a *smart working* anche coloro che si trovano in comando/distacco da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché il personale avente contratto di somministrazione di lavoro.

In linea con il disposto della L. 22 maggio 2017, n. 81, lo schema contrattuale è stato elaborato sulla base delle seguenti prescrizioni normative:

- l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa si fonda sul carattere della **volontarietà**; il singolo lavoratore, quindi, deve farne apposita richiesta seguendo il modulo predisposto dall'Autorità nel rispetto delle condizionalità previste dall'art. 1, comma 3, lett. a), b), c), d), e), f), g), h) del D.M. 08 ottobre 2021;
- la definizione di limiti temporali tali per cui, previo parere favorevole del Dirigente di riferimento, è possibile concedere al personale **un massimo di due (2) giornate a settimana di lavoro agile**; tale limite può essere superato esclusivamente in merito alle fattispecie di lavoratori per i quali sussistono condizioni di fragilità normativamente previste, previa certificazione del medico competente;
- il carattere della **transitorietà** della presente disciplina, le cui misure hanno efficacia fino alla data del 30 aprile 2022, data entro la quale entrerà in vigore il presente Piano;
- il rispetto dell'**Informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile** e del **Vademecum dell'Agenzia per l'Italia Digitale** (AGID) del 17 marzo 2020
- il riconoscimento della prestazione lavorativa resa in modalità agile avviene solo per l'**orario normale di lavoro di servizio**, tra le ore 07.30 e le ore 19.30 (**fascia di operatività**), privilegiando ove possibile il rispetto dell'orario di presenza obbligatoria (ore 09:30 – 12:30); di conseguenza, in regime di *smart working* non viene riconosciuto né il diritto al lavoro straordinario, né il diritto al buono pasto;
- l'impegno del lavoratore ad essere contattabile, sia telefonicamente che via e-mail o con altre modalità similari,

avviene nella fascia oraria compresa **tra le ore 09.30 e le ore 12.30 (fascia di contattabilità)**;

- l'impossibilità di rendere **alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo** di cui all'art. 17, comma 6, CCNL FUNZIONI CENTRALI 12 febbraio 2018, nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo e nelle giornate di sabato, domenica e festivi;
- il diritto del lavoratore ad una **fascia di disconnessione**. A tal fine, fermo restando quanto previsto per la fascia di contattabilità, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di presenza obbligatoria non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate ed ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Autorità;
- la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o da norme di legge viene concessa anche al lavoratore agile.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO

La regolamentazione interna del lavoro agile in regime ordinario verrà predisposta a seguito della prossima entrata in vigore dell'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, e sarà frutto di un'interlocuzione tra AdbPo, OOSS e RSU. La proposta di **Regolamento** avrà come obiettivo quello di risolvere alcune delle criticità riscontrate in fase di sperimentazione e durante il periodo emergenziale, valutabili a seguito della sottoposizione al personale dell'Autorità di un questionario ragionato. In linea di massima, si terranno come punto di riferimento le prescrizioni normative di cui sopra, in quanto perfettamente in linea con la disciplina giuridica in vigore per il lavoro agile.

Con particolare riferimento alla **mappatura delle attività gestibili da remoto (cd. smartabili)**, AdbPo ritiene di poter svolgere tramite lavoro agile la **totalità** delle attività proprie dell'Autorità avendo a disposizione applicativi informatici accessibili tramite Internet (protocollo, presenze, stipendi contabilità, iter atti amministrativi, piattaforme acquisti, ecc.), computer portatili personali completi di accesso VPN alla rete aziendale, sistemi di gestione condivisa (MS Teams, SharePoint, mail, ecc.) che assicurano il completo accesso alle risorse aziendali.

ATTIVITÀ SVOLGIBILI DA REMOTO IN MODALITÀ ORDINARIA

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Supporto diretto all'azione del Segretario Generale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Segretaria particolare del Segretario Generale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Segreteria di distretto	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Collegamento funzionale tra Segretario Generale e funzioni dirigenziali	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Segreteria Conferenza Tecnica Operativa e Conferenza Istituzionale Permanente	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Supporto operativo per coordinamento interistituzionale con AIPo	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Servizio di prevenzione e protezione dei rischi	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Gestione del processo di partecipazione pubblica e comunicazione istituzionale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Gestione del diritto di informazione, di accesso agli atti, di accesso civico e generalizzato	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Prevenzione del rischio di corruzione e promozione della trasparenza	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Supporto giuridico agli Organi dell'Autorità	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Affari legali e contenzioso (gestione ricorsi notificati all'Autorità e rapporti con Avvocatura di Stato)	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì
Coordinamento analisi e sviluppo qualitativo dei processi organizzativi dell'Ente	Area Amministrativa	Sì
Assegnazione del personale alle strutture	Area Amministrativa	Sì
Rapporto con gli organi collegiali	Area Amministrativa	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Redazione dei contratti di gara	Area Amministrativa	Sì
Procedure per l'acquisto sul mercato elettronico	Area Amministrativa	Sì
Gestione dei flussi documentali, del protocollo e della posta elettronica certificata	Area Amministrativa	Sì
Tenuta dell'archivio corrente e di deposito e dell'archivio degli atti degli Organi	Area Amministrativa	Sì, la parte di archivio corrente poiché gestito in digitale con conservazione sostitutiva
Gestione del centralino telefonico	Area Amministrativa	Sì
Supporto all'RPCT	Area Amministrativa	Sì
Gestione fondi, anche di provenienza comunitaria, con rendicontazione	Settore Risorse	Sì, in parte
Gestione delle entrate e delle spese	Settore Risorse	Sì
Gestione del bilancio informatizzato	Settore Risorse	Sì
Gestione informatizzata dei beni	Settore Risorse	Sì, per la parte relativa alla registrazione
Definizione del fabbisogno di personale	Settore Risorse	Sì
Esperimento delle procedure di mobilità volontaria	Settore Risorse	Sì
Istruttoria e gestione di procedure concorsuali e progressioni di carriera	Settore Risorse	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Gestione del rapporto di lavoro del personale	Settore Risorse	Sì
Gestione stipendiale	Settore Risorse	Sì
Tenuta e aggiornamento dei fascicoli del personale	Settore Risorse	Sì
Supporto alle relazioni sindacali	Settore Risorse	Sì
Gestione della premialità	Settore Risorse	Sì
Redazione del piano annuale di formazione e aggiornamento	Settore Risorse	Sì
Gestione infrastrutture centrali e periferiche, reti e applicazioni non tecnico-scientifiche	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione basi informative e della sicurezza dei dati	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Formazione e assistenza agli utenti	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Azioni di sviluppo della infrastruttura informativa	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Pianificazione e coordinamento delle attività, dei progetti informativi e informatici	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Sviluppo, manutenzione, monitoraggio, messa a disposizione di basi dati geografiche	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Sviluppo e gestione dei siti internet	Settore Informatico e Tecnologico	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Responsabilità transizione al digitale, documentazione informatica e conservazione sostitutiva	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione degli affidamenti di servizi	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione degli affidamenti di beni e attrezzature	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione convenzioni per svolgimento attività di interesse comune con altre Amministrazioni	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Supporto ai processi di partecipazione pubblica	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Supporto alla comunicazione istituzionale	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Coordinamento, indirizzo e integrazione strutture sotto-ordinate	Area Tecnica	Sì
Coordinamento Piani e Programmi settoriali	Area Tecnica	Sì
Coordinamento attuazione progetti finanziati con fondi FSC e misure del PNRR	Area Tecnica	Sì
Coordinamento istruttoria tecnica progetti e partecipazione alle conferenze dei servizi	Area Tecnica	Sì
Coordinamento per rilascio pareri di compatibilità ai piani	Area Tecnica	Sì
Coordinamento di pre-pianificazione con altri Enti	Area Tecnica	Sì
Adesione/coordinamento a progetti e partenariati internazionali	Area Tecnica	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Contratti di fiume, di lago e di delta	Area Tecnica	Sì
Intese e accordi istituzionali	Area Tecnica	Sì
Pianificazione e coordinamento attività Settori Tecnici	Area Tecnica	Sì
Valutazione e gestione rischio idraulico	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Valutazione e gestione rischio geologico e costa	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Aggiornamento e attuazione Piano gestione rischio alluvioni (PGR)	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Aggiornamento e attuazione Piani Assetto Idrogeologico (PAI)	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Utilizzo modelli specialistici per valutazione rischio idraulico e idrogeologico	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Gestione e valutazione della qualità delle acque	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Gestione della risorsa e bilancio idrico	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Utilizzo modelli specialistici per monitoraggi ambientali e qualità e quantità della risorsa	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Analisi economica a supporto della pianificazione distrettuale	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Aggiornamento e attuazione del Piano gestione acque (PdGPa) e del Piano bilancio idrico (PBI)	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Segreteria Tecnica e gestione della riserva MAB Unesco "Po Grande"	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Biodiversità e valutazione dei servizi ecosistemici	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Osservatorio permanente sugli usi idrici	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Sviluppo e gestione coordinata con i settori interessati dei progetti europei strategici	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Rifunzionalizzazione e valorizzazione delle sedi	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì, in parte
Progetto Regolazione sperimentale del Lago Maggiore	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Sportello informazione, educazione e comunicazione ambientale	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Rilascio pareri per derivazioni	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Progetto "Cyber-Physical System del Distretto del Po"	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Attivazione strumenti di condivisione dei progetti strategici	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì
Gestione e implementazione operativa del sistema di monitoraggio e modellistica delle piene fluviali	Settore Tecnico Centrale 3 – Progetti strategici e internazionali	Sì

ADEGUAMENTO E MODULARITÀ DELLA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

La strumentazione tecnologica (*hardware* e *software*), sia di sistema che individuale, è stata opportunamente adeguata, tenendo conto dell'evoluzione informatico-tecnologica in corso e garantendo la massima sicurezza delle nuove modalità di lavoro.

Nello specifico, l'Autorità, a partire dall'anno 2020, ha acquistato n. 42 PC portatili, in sostituzione dei precedenti PC fissi. La strumentazione *hardware* (*docking station*, tastiera desktop, mouse, schermo, cuffie via cavo) è stata mantenuta ed implementata con i nuovi personal computer. Per l'anno 2022 sono in previsione acquisti di ulteriori n. 20 PC portatili in funzione dell'aumento di dotazione organica dell'Autorità.

Ogni dipendente ha assegnato in uso il proprio personal computer. Non è, perciò, necessario l'utilizzo di strumentazione privata se non per la connettività necessaria all'accesso Internet fuori dalla sede. Il personale a cui viene consegnata la nuova strumentazione portatile utilizza la medesima, con gli adattamenti tecnologici del caso, in sostituzione del computer fisso anche durante le giornate di lavoro "in presenza".

La strumentazione *software* si è notevolmente efficientata, grazie all'introduzione del VPN (sistema criptato di collegamento da remoto) e di Microsoft 365.

Durante le giornate lavorative in modalità di *smart working*, il personale usa la propria rete wi-fi o tethering/hotspot portatile. In sede è, invece, disponibile la rete wi-fi istituzionale.

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI CHIAVE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE ESTESA

Per ampliare le potenzialità del lavoro agile è stato necessario ripensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale, la quale ha portato nel corso del 2021 ad una ulteriore dematerializzazione supportata da una gestione documentale digitale. In tal modo, si è permesso al personale di gestire pienamente la propria attività in modalità di lavoro agile.

La mappatura delle attività *smartabili* ha evidenziato come la totalità delle attività/processi possa, con adeguati interventi, essere svolta, almeno in parte, in modalità *smart*.

Tra l'anno 2020 e l'anno 2022 si è provveduto a completare l'introduzione di strumenti informatici abilitanti il processo di transizione al digitale previsti anche dal Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA attraverso l'attivazione di progetti specifici, tra i quali si segnala:

1. il progetto di implementazione dei sistemi informatici *software* abilitanti i percorsi di transizione al digitale che riguardano interventi sul sistema complessivo di funzionamento di AdbPo, che comprende i sistemi di archiviazione, di protocollo, gestionali, di pianificazione, di controllo di gestione, di gestione documentale e, in generale, gestione informatica dei processi amministrativi di supporto che prevede le seguenti azioni:
 - gestore documentale e sistema di automazione e gestione dei *workflow* basati sull'approccio BPM (*Business Process Development*);
 - aggiornamento degli strumenti operativi di produttività individuale e degli strumenti di *Office automation* e *collaboration*;
 - sistema di gestione dell'iter degli atti amministrativi (determine, decreti S.G., delibere C.I.P.)
 - servizi di firma digitale e di conservazione a norma dei documenti informatici e di posta elettronica certificata;

2. il progetto di revisione del nuovo portale internet che prevede di migliorare e aggiornare la fonte di contributi, informazioni e dati utili come risposta al bisogno di conoscenza ambientale, creando un punto di riferimento per quanto riguarda le informazioni tecnico – scientifiche – ambientali. Il sistema fornirà un accesso facilitato e più diretto alle informazioni ambientali prodotte da AdbPo.
3. il progetto di Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, avviato a partire da novembre 2021, che porterà l’Autorità a implementare il suo sistema organizzativo, in accordo con le esigenze di digitalizzazione ed efficientamento della produttività dell’Ente.

PIANO FORMATIVO SPECIFICO ED INTEGRATO A SUPPORTO DEL PROCESSO DI CAMBIAMENTO

In accordo con la recente disciplina sul lavoro agile, la partecipazione alle iniziative di informazione e formazione digitale, da parte del personale dirigenziale e di comparto, rappresenta condizione essenziale per il miglior svolgimento della prestazione lavorativa tramite tale modalità operativa.

Pertanto, a partire dall’anno 2020, si è intrapreso un percorso di formazione trasversale per tutto il personale dipendente di AdbPo. Le tipologie di attività formative si sono suddivise in:

- formazione interna svolta dal personale del Settore Informatico e Tecnologico, al fine di far conoscere le potenzialità e le modalità di utilizzo dei nuovi applicativi implementati (ad es.: Microsoft Teams, VPN);
- formazione esterna ad opera di PA Digitale, in particolare sull’utilizzo dell’applicativo URBI Smart, il quale gestisce complessivamente il sistema delle presenze/area personale del dipendente “Bacheca On line”, il sistema della contabilità, il sistema del Protocollo e il sistema documentale;
- formazione di accompagnamento al cambiamento “Le persone al centro della PA che cambia” che si è svolta in due edizioni nella primavera 2021 e a febbraio 2022 e che ha trattato i temi del lavoro di gruppo, della gestione del tempo e delle riunioni, della negoziazione, della comunicazione

Per le specificità circa il progetto formativo *in progress* sul lavoro agile si rinvia alla Sezione 3.3 del presente Piano, dedicata al Piano della Formazione.

ADOZIONE DI STRUMENTI PER L’ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Le modalità di rendicontazione delle attività svolte durante le giornate di *smart working* prevedono attualmente l’utilizzo di moduli Excel compilati individualmente dal dipendente con cadenza mensile. Si sta valutando, insieme al personale informatico, di introdurre la sperimentazione e l’adozione di strumenti *software* snelli per tracciare l’assegnazione dei compiti, la misurazione e rendicontazione delle attività svolte, sia in modalità agile che in presenza, al fine di agevolare il controllo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.

ADOZIONE DI STRUMENTI DIGITALI PER FACILITARE L'ATTIVITÀ DI GRUPPO, LA COLLABORAZIONE E LA CONDIVISIONE DI DOCUMENTI

Nel corso del 2021 sono state potenziate le modalità di interazione e la possibilità di collaborazione e condivisione all'interno di gruppi di lavoro e anche per la conduzione di progetti, sia in modalità sincrona che asincrona, al fine di ridurre i disagi legati al distanziamento fisico, pur nel rispetto delle norme definite dal contratto individuale in termini di diritto alla disconnessione e orario di lavoro.

Inoltre, si ritiene utile attivare un applicativo software che, attraverso un sistema a semaforo, consenta al personale di verificare con facilità e immediatezza se un collega è contattabile perché sta lavorando in smart working ovvero in presenza.

Anche questa attività potrà essere implementata e supportata da appositi interventi formativi. Nel corso del 2022, infatti, si darà seguito al percorso di consolidamento degli attuali strumenti per lo svolgimento dell'*office collaboration* attualmente basati sulla *suite* di Microsoft 365, la quale allo stato attuale viene utilizzata in maniera estesa, però potenzialmente incrementabile.

L'infrastruttura di supporto ai sistemi di video comunicazione, integrati con gli strumenti di collaborazione, è stata implementata tramite licenza ZOOM Cloud Meetings, in vista della creazione di un ufficio virtuale nel quale possano svolgersi tutte le attività necessarie alla concretizzazione dei processi dell'Ente.

La condivisione dei documenti dovrà passare, nel corso del 2022, dai sistemi attuali basati su *file system* a dei sistemi collaborativi e strutturati compresi nel sistema di gestione documentale, implementato parzialmente dall'applicativo URBI Smart ma da completare con il progetto di nuovo sistema informatico di Ente.

RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO

L'Autorità, nel corso dell'anno 2021, ha intrapreso i lavori di ristrutturazione della sede principale in Strada Garibaldi 75 a Parma, palazzo che attualmente condivide insieme ad altri Enti Pubblici. È in previsione, a seguito dell'ampliamento della dotazione organica, lo spostamento in una sede ad uso esclusivo e il rafforzamento delle altre sedi periferiche, quale ad esempio quella di Venezia, oltre all'apertura di almeno una nuova sede decentrata.

Ogni dipendente è dotato di proprio personal computer e di propria postazione fisica, tuttavia, al fine di agevolare il lavoro in team, è prevista la creazione di spazi di *co-working* e di sale multimediali per lo svolgimento di attività in comune potenziando e ampliando le possibilità offerte dall'utilizzo di Microsoft Teams che già ora permette il dialogo tra personale in sede e personale in lavoro agile, tramite l'utilizzo di strumenti quali *chat* e *video call*.

PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

AdbPo ha avviato il processo di dematerializzazione, il quale consiste nella riduzione del materiale cartaceo presso gli uffici, tramite le seguenti attività:

- scansione di tutta la posta in entrata che arriva in cartaceo (quantità già molto ridotta) e incentivazione alla produzione in digitale e, comunque, scansione di tutta la posta in uscita;
- eliminazione di copie non destinate ad archiviazione (stampe, pubblicazioni, appunti, dati personali), a

cura di ogni singolo lavoratore, coordinato dalla struttura;

- versamento in archivio di documentazione cartacea che ha dignità di “documento originale” che deve essere catalogabile in quanto documento analogico;
- implementazione di documenti in formato digitale, in modo che la “stampa”, essendo copia di documento nativo digitale, possa essere subito eliminata dopo l’eventuale consultazione;
- versamento in conservazione dei fascicoli elettronici contenenti documentazione presentata dal personale dipendente, ovvero processo di fascicolazione avviato a partire dall’anno 2022;
- eliminazione sia di acquisto che di produzione di pubblicazioni cartacee e riviste, passando definitivamente a quelle digitali.

Tramite tale processo l’acquisto della carta si è ridotto notevolmente e sono state praticamente eliminate le residue derive cartacee (ad es.: invio/smistamento della corrispondenza, atti amministrativi). L’utilizzo della firma digitale, in uso a tutti i dirigenti e al personale che ne ha necessità per accedere alle piattaforme pubbliche, contribuisce a ridurre la necessità di stampa di documenti, dunque alla dematerializzazione.

Da ultimo, vi è l’obiettivo nel breve termine di trasformare la documentazione analogica di archivio corrente (ora imballata in fase di trasloco) in documento digitale. In particolar modo, grazie all’implementazione dell’uso delle nuove tecnologie, si prevede il passaggio di tutta la documentazione cartografica da analogico a digitale.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il presente documento si conclude con l’illustrazione 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 in AdbPo.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all’Autorità, che deve programmarne l’attuazione 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.

CONDIZIONI ABILITANTI

L’Amministrazione deve procedere ad 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”.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020/ 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Si	Si	Si	Si	Si
	Adozione regolamento del lavoro agile ordinario	Si	No	Si	Si	Si
	Monitoraggio del lavoro agile	Si	Si	Si	Si	Si
	Assicurare l'efficiente gestione dell'accesso al lavoro tramite l'utilizzo di piattaforma digitali	Si	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si	Si	Si	Si	Si
	SALUTE PROFESSIONALE					
	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	/	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze giuridiche ed organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	/	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare

	Piano formativo specifico integrato	Si	No	PIAO 2022/2024	Si	Si
	SALUTE DIGITALE					
	Strumenti digitali	n. PC per lavoro agile assegnati	42	62	Da verificare	Da verificare
		% lavoratori agili dotati di dispositivi forniti dall'Autorità	100%	100%	100%	100%
		n. collegamenti VPN attivi Desktop remote virtuale	100%	100%	100%	100%
		% applicative consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
		% banche dati consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
		% utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100% Dirigenti	100% Dirigenti	100% Dirigenti	100% Dirigenti
	Digitalizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentazione estesa	% digitalizzazione attività/processi	70%	90%	100%	100%
	SALUTE ECONOMICO – FINANZIARIA					
	Adeguamento e modularità della strumentazione tecnologica	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e spesa PC portatili (valore in euro, comprensivo di IVA)	49.290,20 (anno 2020) 33.089,33 (anno 2021)	23.562,99 (possibile incremento)	N. D.	N. D.
	Adeguamento professionale	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	/	N. D.	N. D.	N. D.

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.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'							
	Lavoratori agili effettivi	% personale autorizzato al lavoro agile (alternato con presenza) su totale in servizio presso le articolazioni organizzative dell'Autorità	100% (situazione emergenza Covid – 19)	92%	% da verificare	% da verificare	% da verificare	
	Lavoratori agili con accordo individuale sottoscritto ai sensi della L. 22 maggio 2017, n. 81	% numero Dirigenti	/	/	100%	% da verificare	% da verificare	
	Lavoratori agili con accordo individuale sottoscritto ai sensi della L. 22 maggio 2017, n. 81	% numero dipendenti di comparto	/	69%	78% (in aumento)	% da verificare	% da verificare	
	QUALITA'							
	Customer satisfaction	Livello di piena soddisfazione dei lavoratori in lavoro agile	/	/	Preparazione questionario sulla <i>customer satisfaction</i> circa il lavoro agile	Esecuzione indagine	Azioni di miglioramento	

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 01/2017 e 02/2017 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.

L'analisi ivi sottostante si pone l'obiettivo di raffrontare i dati *ante* periodo emergenziale, relativi all'anno 2019, periodo in cui non risultava operativo lo *smart working*, con i dati relativi all'anno 2021, periodo nel quale il lavoro agile è stato introdotto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2019	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	
ECONOMICITÀ								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista economico	Riduzione di costi * (consumi spese di cancelleria, carta ed energia elettrica = valore in euro)	2.919,92 (cancelleria) 1.765,58 (carta) 11.566,90 (energia elettrica)	0,00 (cancelleria) 670,51 (carta) 9.955,46 (energia elettrica)	Dato da confermare	Dato da confermare	Dato da confermare	
	Nota *	I costi relativi ai consumi in oggetto sono diminuiti in quanto da una spesa annua (2019) di € 16.252,40 si è passati ad una spesa annua (2021) pari a € 10.625,97 con un risparmio di € 5.626,43 (pari circa al 35%)						
	EFFICIENZA							
	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficienza	Tasso di assenza *	18,29 %	14,71 %	% da confermare	% da confermare	% da confermare	

	Nota *	Il tasso di assenza è diminuito di quasi il 4 % tra l'anno 2019 e l'anno 2021. Il dato relativo all'anno 2021 tiene conto anche dei periodi di assenza da malattia Covid – 19. Si presume che, a partire dall'anno 2022, il dato differenziale sarà in aumento, riducendosi le assenze causate dal periodo emergenziale.				
	EFFICACIA					
	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficacia	Quantità erogata * (n. pratiche in ingresso/uscita)	Vedi nota	Vedi nota	Dato da confermare	Dato da confermare
	Nota *	<p>Si evidenzia che nel corso degli anni 2019 e 2021 sono state gestite dal protocollo dell'Autorità complessive n. 17.411 pratiche così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> – n. 7.824 nell'anno 2019 = n. 6902 (ingresso) e n. 922 (uscita); – n. 9.587 nell'anno 2021 = n. 7833 (ingresso) e n. 1754 (uscita). <p>Nei medesimi anni 2019 e 2021 sono stati prodotti n. 1.033 decreti segretariali (di cui n. 443 nell'anno 2019 e n. 590 nell'anno 2021).</p>				

IMPATTI ATTESI

Gli indicatori proposti, come suggeriti nelle succitate linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 circa il lavoro agile da sottoporre al personale dipendente nel corso dell'anno 2022.

3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Quale Ente di nuova costituzione, l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, per i primi cinque anni di vita (cioè fino al 2023) deve approvare Piani assunzionali annuali ai sensi dall'art.9, c.36 del D.L.78/2010 che consentiranno di raggiungere il 60% della dotazione organica fissata nel DPCM istitutivo (140 dipendenti di cui 9 dirigenti).

La Conferenza Istituzionale permanente ha approvato quattro Piani Assunzionali la cui attuazione deve essere completata:

- con deliberazione n. 6 in data 14 dicembre 2017, ha approvato il Piano delle assunzioni per il 2018 che prevedeva l'acquisizione di 21 unità di personale di livello tra tecnici e amministrativi, piano che deve essere completato con 1 assunzione ancora da realizzare (n. 1 area B);
- con delibera n. 5 del 18 novembre 2019 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2020 che prevede ulteriori 30 assunzioni tra dirigenti, funzionari e assistenti fondamentali per la corretta gestione delle funzioni istituzionali dell'Ente di cui restano da completare n. 10 assunzioni.
- con delibera n. 5 del 29 dicembre 2020 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2021 che, dopo le necessarie autorizzazioni ministeriali, porterà l'ente a conseguire la copertura del 60% dei posti in dotazione reintegrando le cessazioni avvenute nel frattempo, prevedendo ulteriori 8 assunzioni di cui 6 funzionari e 2 assistenti che è in corso di autorizzazione da parte dei Ministeri competenti per n. 7 posti a reintegrazione delle sole cessazioni 2020.
- con delibera n. 8 del 20 dicembre 2021 la Conferenza Istituzionale ha adottato il Piano assunzioni 2022 che prevedendo ulteriori 5 assunzioni di cui 1 dirigente, 2 funzionari e 2 assistenti necessari a ricostituire la copertura del 60% dei posti in dotazione a fronte delle cessazioni registrate e prevedendo l'implementazione della dotazione dirigenziale per rafforzare la struttura organizzativa e la governance dell'Autorità. Tale Piano deve essere sottoposto all'autorizzazione dei Ministeri competenti.

3.4 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"*.

AdbPo, fino a questo momento, non ha mai elaborato un programma strutturato per inquadrare e gestire l'attività di formazione; tuttavia, oggi si coglie l'occasione della formalizzazione del PIAO per inserire la sezione del Piano di Formazione (PF) come strumento cardine per la gestione della formazione in AdbPo. Il Piano di formazione intende essere un documento dinamico di programmazione che descrive e sintetizza gli obiettivi formativi annuali e pluriennali che dovranno adeguarsi alle future esigenze formative e alle opportunità che si potranno presentare e che quindi attualmente non sono programmabili.

In questo senso, anche alla luce del fatto che si tratta del primo Piano di Formazione dell'Ente, lo stesso deve rappresentare uno strumento di indirizzo ma non un vincolo o un limite alle opportunità e/o necessità formative che si dovessero presentare nel corso del periodo di validità del Piano stesso e che, pertanto, potranno essere attuate recependole nelle successive modifiche del PIAO.

Il Piano, che recepisce i principi generali e le finalità della formazione previste dall'art.40 del Ipotesi di CCNL F.C. sottoscritto il 5.1.2022 e di prossima entrata in vigore, è elaborato con attenzione alle persistenti esigenze di contenimento della spesa pubblica e, per il razionale utilizzo delle risorse umane, si integra in maniera sinergica con i documenti di programmazione che articolano gli obiettivi della missione istituzionale. In particolare, il Piano della Formazione risponde alle esigenze formative contenute nelle diverse sezioni del PIAO.

Infine, ma non per importanza, si intende sottolineare il valore strategico della formazione del personale neoassunto in un ente, come AdbPo, dove, a fine 2022 sarà presente oltre il 60% di personale che opera nell'ente da meno di tre anni e che, in larga parte, non ha avuto precedenti esperienze nella Pubblica Amministrazione. In questo senso il Piano della Formazione dovrà sviluppare efficaci strumenti di "accoglienza" e "formazione iniziale" del personale in AdbPo favorendo l'"onboarding", l'efficace inserimento del lavoratore nell'organizzazione ma contemporaneamente assicurando la valorizzazione dell'esperienza del personale più anziano, evitando contrapposizioni o divisioni.

Nell'ambito dei nuovi assunti, specifica e particolare attenzione andrà posta al percorso formativo previsto per il personale assunto mediante Contratto di Formazione Lavoro, ricordando che il progetto contiene una specifica sezione relativa alla formazione obbligatoria che dovrà essere erogata nel periodo contrattuale.

Obiettivi e principi d'ispirazione

Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica rispondendo ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale dipendente e conseguentemente il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

A tal proposito, il *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione del lavoro sociale"*, siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni Sindacali, sottolinea che *"la formazione continua dovrà avere valore per le persone e per l'Amministrazione. Per questo scopo bisognerà utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati. Ogni dipendente dovrà essere titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione: sarà il diritto più importante a sentirsi protagonista del cambiamento che al contempo costituirà una valorizzazione dell'immagine sociale dello Stato e dei suoi lavoratori e lavoratrici e la contrattazione dovrà prevederne l'esigibilità"*. In quest'ottica di formazione intesa come "valore", le ore formative di apprendimento devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative. Lo scopo è quello di rendere il Piano della Formazione operativo, consolidando un modello e rendendolo più diffuso in un'ottica di semplificazione organizzativa.

Il notevole investimento ed impegno dell'AdbPo mira alla realizzazione di un progetto formativo nel perseguimento di una stretta e costante correlazione tra lo sviluppo delle competenze del personale *upskilling* e il miglioramento dei risultati delle attività lavorative.

Il Piano della formazione trae ispirazione dai suddetti principi:

- *Valorizzazione del personale*: rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, al fine di favorire lo sviluppo professionale del personale;

- *Affiancamento personale di nuovo inserimento*: accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo in essere;
- *Uguaglianza e pari opportunità*: destinare l'offerta formativa a tutto il personale, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, assicurando in tal modo uguaglianza e pari opportunità;
- *Partecipazione*: armonizzare il raccordo tra formazione e prestazione lavorativa mediante la condivisione dell'offerta formativa con i dirigenti, attraverso un'attività di raccolta recensioni a posteriori (feed-back) e rilevazione dei risultati attesi;
- *Efficacia*: realizzare il monitoraggio dell'efficacia della formazione, mediante la misurazione del gradimento nonché dell'impatto sul lavoro in termini di miglioramento dei risultati;

Gli attori della formazione

I dirigenti di settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, nomina dei referenti o individuazione degli enti di formazione.

I dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali, l'eventuale valutazione delle conoscenze/competenze acquisite e la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.

Il referente della formazione: all'interno dell'ente viene individuato un referente della formazione che rappresenta il riferimento interno per la programmazione, la realizzazione del Piano e la rendicontazione dell'attività di formazione trasversale e specialistica.

I docenti: l'AdbPo può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, funzionari o dipendenti esperti che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata esperienza e valenza tecnica.

Modalità di erogazione della formazione

Formazione in aula e e-learning

Gli enti pubblici non economici si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema Unico (per prime la Scuola Nazionale per l'Amministrazione, SNA) per la formazione del proprio personale attraverso il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione*". Si aggiungono come ulteriore modalità didattica i corsi offerti dalle piattaforme quali IFEL (Istituto di formazione dell'Associazione dei Comuni Italiani) e SELF (piattaforma della Regione Emilia Romagna) che costituiscono strumenti privilegiati ottimali a supporto della formazione degli organismi pubblici a livello nazionale/regionale, per favorire la riorganizzazione del lavoro "agile" digitale. Qualora l'offerta formativa proposta dalle diverse piattaforme non consenta di soddisfare le esigenze dell'ente, si intende attivare ricerche alternative presso operatori privati di provata esperienza formativa, privilegiando quelli accreditati

sulle piattaforme del mercato elettronico delle PA, compatibilmente con la disponibilità delle risorse previste. Mentre per la complessità e la specificità della materia tecnico-scientifica trattata dall'ente si rimanda direttamente a Università, poli scientifici o enti di formazione in grado di formulare proposte customizzate sulle materie di interesse. Infine, ma non per importanza, sarà possibile rivolgersi direttamente a professionisti, ovvero dipendenti pubblici o di società pubbliche, esperti nelle materie di interesse, con i quali attivare accordi per specifici percorsi formativi in house da destinare a tutti o parte dei dipendenti dell'Ente.

L'erogazione delle diverse modalità in presenza, on-line e blended, avviene attraverso l'impiego di svariate metodologie formative, connesse alla tipologia e al contenuto della formazione stessa, nonché alle necessità contingenti e personali del dipendente. A seguito dei cambiamenti che hanno stravolto le consuetudini lavorative anche gli strumenti della formazione hanno subito un'evoluzione soprattutto nell'ambito del digital learning offrendo nuovi modelli innovativi. Rimane la didattica in aula, ferme restando le norme di prevenzione anti covid-19, con workshop, addestramento, coaching, laboratori, esercitazioni, didattica esperienziale.

L'apprendimento a distanza comprende nuovi modelli di learning che attingono al mondo del Metaverso LMS (learning management system) quali video conferenza sincrona, e-learning asincrona, webinar, web conference, didattica esperienziale a distanza, aule virtuali, seminari, test di apprendimento. Il limite che il Metaverso ci impone è l'obbligo di separarsi dalla realtà fisica; per questo è fondamentale creare un contesto fluido di interazione tra l'apprendimento fisico e quello digitale, strutturando un metodo e un processo da attivare integrando un buon coinvolgimento tra i partecipanti. L'apprendimento include una riflessione, un dialogo, un confronto tra i partecipanti in un contesto dove il soggetto è chiamato a mettersi in gioco in prima persona.

Il programma di formazione include anche, ogni volta che ciò sia possibile, il rilascio, al termine del corso di formazione, di un' Attestato di Partecipazione/Competenza a fronte di test o esame finale di apprendimento sulle tematiche affrontate e analizzate. Inoltre, si testerà l'efficacia della formazione sia con questionari di gradimento da sottoporre al personale che ha partecipato al corso, sia con questionari di verifica da sottoporre al dirigente sovraordinato al fine di accertare la reale utilità professionale del percorso formativo svolto.

I permessi di diritto allo studio

Come previsto dall' art.48 del vigente CCNL F.C , che deriva la disposizione direttamente dalla Legge 300/1970 "Statuto dei lavoratori", sono altresì previsti, permessi retribuiti per lo studio adibiti alla quota del 3% del personale in servizio al 01 gennaio di ciascun anno, con l'utilizzo di una graduatoria in caso di richieste eccedenti i posti. I dipendenti delle PA ne possono usufruire per la partecipazione a corsi e a lezioni da remoto; tali permessi contribuiscono all'autoformazione del dipendente.

Programma della Formazione per l'anno 2022

Il Piano della Formazione per l'anno 2022 è così strutturato:

A. Programma formazione generale interna

B. Programma formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro

C. Programma formazione individuale a catalogo

A. Programma formazione generale interna

La definizione del Piano tiene conto di numerosi fattori, tra i quali, in particolare, la formazione mirata e continua che costituisce uno strumento strategico, determinante e fondamentale per il funzionamento dell'AdbPo nell'ottica di efficienza, efficacia ed economicità. Il processo di riqualificazione delle competenze interne (*reskilling*), l'*"onboarding"* dei neoassunti e dello sviluppo delle professionalità necessarie a supportare l'innovazione e il ruolo sfidante dell'ente, impongono di valutare attentamente le necessità e di selezionare accuratamente gli interventi formativi destinati al personale.

L'offerta formativa generale interna è, pertanto, volta a sostenere le occorrenze generate in conseguenza ai cambiamenti organizzativi, procedurali e normativi. Tra queste spiccano le iniziative formative connesse a prescrizioni normative che riguardano tutto il personale o quote significative di esso.

La formazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione nasce dalla necessità di attuare una misura specifica di prevenzione della corruzione a favore dei Dirigenti e dipendenti del AdbPo con strumenti ulteriori per prevenire e gestire in modo ottimale attività critiche evitando l'insorgenza di eventuali responsabilità conseguenti all'avvenuta violazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione secondo la *Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*. L'utilizzo, per gran parte del personale, del lavoro agile, richiederà formazione tecnica, in termini di sicurezza informatica e di lavoro, nonché formazione legata al benessere organizzativo della persona.

A seguito della trasformazione digitale che sta impattando sul contesto del management delle PA, l'AdbPo ha adottato uno schema di implementazione di competenze e processi informatici che dovranno essere sostenuti da una formazione continua e costante, quali tra tutti il supporto di PA Digitale per l'utilizzo e il dispiegamento del gestionale URBI Smart e degli applicativi del suo cruscotto.

Si aggiunge l'esigenza di dotare tutto il personale dei settori tecnici, di conoscenze, qualifiche ed approfondimenti legati all'attività scientifica, di pianificazione e di sopralluogo in ambiente, coordinata all'evoluzione dei documenti di pianificazione dell'ente.

Si riporta di seguito una sintesi ragionata del Piano Formativo proposto:

AREA	INTERAZIONE CON GLI ALTRI PIANI DEL PIAO	CONTENUTI	DURATA (ore)	POSSIBILE ENTE/FORMATORE EROGATORE	DESTINATARI
Trasparenza e Anticorruzione	PTPCT	Conoscere e utilizzare gli strumenti per comprendere e attuare la strategia di prevenzione della corruzione	8,5	IFEL	Tutto il personale AdbPo
GDPR	POLA, PTAP	Acquisire le conoscenze necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali in materia di privacy	4	SELF	Tutto il personale AdbPo

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Alfabetizzazione digitale (utilizzo avanzato dei tools di office automation, in particolare funzioni avanzate di Excel) e strumenti utili per la condivisione dell'attività lavorativa	POLA	Implementare le conoscenze avanzate dell'utilizzo della suite 365 Office e la sua produttività per raggiungere la completa alfabetizzazione digitale, sfruttando le potenzialità di elaborazione dati di excel	Da definire	Da definire	Tutto il personale AdbPo
Sicurezza nello smart working	POLA	Acquisire consapevolezza sui rischi connessi alla sicurezza informatica e alla persona che opera in modalità smart working	4	SELF	Tutto il personale AdbPo
Comunicazione e negoziazione	POLA	Gestire il tempo nei contesti professionali e l'arte di sapere negoziare	8	Prof. Salvatore Garbellano (PoliTO)	Tutto il personale AdbPo
Appalti e gare	PTPCT	Piano di formazione RUP professionalizzazione delle stazioni appaltanti	10,5	IFEL (in convenzione con MIMS, SNA, ITACA)	Personale di area amministrativa selezionata
<u>Formazione tecnica di base</u> , su geomorfologia fluviale, idrologia, idraulica, idrogeologia, ecologia fluviale e lacustre, tecniche di telerilevamento, webGis (gestione dati grafici online), economia ambientale, biodiversità, paesaggio	PERFORMANCE, PFP	Sviluppo delle conoscenze scientifiche di base per gli aspetti tecnici di interesse per i Piani e per garantire un approccio multidisciplinare alle questioni di interesse per la difesa del suolo e la tutela e la gestione delle risorse idriche	Da definire	Da definire con programmi presso Università già in collaborazione con AdbPo	Tutti i settori tecnici

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Formazione Obbligatoria primo incarico dirigenziale	PERFORMANCE, PFP	Fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo ricoperto in ambito giuridico, manageriale, economia pubblica, trasformazione digitale, team building	8 corsi da individuare a catalogo (complessivo o oltre 144)	SNA (blended)	Dirigenti al primo incarico
---	------------------	--	---	---------------	-----------------------------

B. Programma formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro

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

CODICE	CONTENUTI	DURATA (ore)	ENTE FORMATORE	DESTINATARI
CDFAD	Aggiornamento Dirigenti	6 (ogni 5anni)	COM-METODI	Dirigenti
CDFB	Corso formazione Preposti	8	COM-METODI	4 Preposti da nominare
CDFB	Corso formazione BLS (defibrillatore)	6	COM-METODI	6 Componenti Squadra d'Emergenza
CDFC	Aggiornamento RLS	8 (annuale)	COM-METODI	1 RLS
CDFAD	Corso formazione Generale base	4	COM-METODI	18 Dipendenti
CDFAD	Corso formazione Specifica rischio basso	4	COM-METODI	20 Dipendenti
CDFB	Corso formazione e addestramento Primo soccorso	8	COM-METODI	8 Componenti Squadra d'Emergenza
CDFB	Corso Formazione Datore di Lavoro	In corso di definizione in base ai futuri accordi Stato Regione	COM-METODI	1

C. Programma formazione individuale a catalogo

Il finanziamento delle attività di formazione, secondo la pre-intesa al nuovo CCNL 2019-2021, all'art.31, comma 14, è previsto *“utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.”* al fine di conseguire l'obiettivo di una piena formazione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione. La rilevazione dei fabbisogni formativi costituisce il presupposto indispensabile per una programmazione adeguata dell'attività formativa, intercettando le priorità formative del personale e consentendo di intervenire con una pianificazione quanto più coerente con i cambiamenti organizzativi e con le esigenze di miglioramento della performance dell'ente.

L'AdbPo ha adottato una Scheda di Rilevazione Fabbisogni Formativi nell'ottica dell'attività di pianificazione, destinata a tutto il personale dei diversi settori da compilare con le richieste di formazione, inerenti all'anno in corso, pur nella consapevolezza che non tutte le istanze avanzate e le aspettative, rilevate preventivamente, potranno essere adeguatamente soddisfatte. Le esigenze raccolte evidenziano bisogni contraddistinti per natura interdisciplinare, ossia come fabbisogno trasversale a più divisioni/settori, e per natura specialistica correlati allo specifico ambito d'impiego.

Il questionario vuole essere uno strumento per l'analisi delle esigenze formative dei dipendenti dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, che, opportunamente analizzate dal dirigente di riferimento, permetteranno la pianificazione delle azioni a contenuto formativo da intraprendere come ente. Sulla base del percorso di raccolta e valutazione delle “schede”, si è predisposta una Tabella che elenca le diverse esigenze formative con le relative priorità che interessano le diverse aree di riferimento e contribuiscono a disegnare una roadmap con la definizione di un progetto dettagliato di azioni formative da intraprendere in vista degli obiettivi da perseguire.

Nella tabella sono evidenziate le aree tematiche rilevate di maggior interesse segnalate dalle strutture organizzative. In alcuni casi l'interesse è comune a più settori, mentre in altri casi è, evidentemente, espressione di un fabbisogno di carattere più specifico rivolto al personale che, a vario titolo, è destinato alle funzioni specialistiche che contribuiscono alla mission dell'AdbPo.

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

AREA	TEMA	CONTENUTO	POSSIBILI DOCENTI/ENTI FORMATORI	DESTINATARI
Lingua Inglese	La Lingua Inglese applicata al contesto lavorativo dell'ente anche nell'ambito di progetti internazionali e nei rapporti con la Commissione Europea: scrittura, ascolto, lettura, conversazione	Acquisire una padronanza di linguaggio, vocabolario e conversazione specifica per l'attività tecnico scientifica, amministrativa, contabile dell'ente	Docente interno/eventuale supporto esterno	Settori Tecnici e Personale selezionato Area Amministrativa
Smart Working	Progetto Vela: cambiamento strutturale delle PA verso una maggiore produttività e maggior benessere	Sviluppare competenze manageriali operando in smart working	SELF	Personale selezionato di AdbPo
Istruttoria e Redazione Atti	Tecniche di scrittura efficace per atti e procedimenti amministrativi	Apprendere e approfondire linguaggio e tecniche di scrittura nell'ambito della PA, la formattazione del testo, il linguaggio burocratico, la notifica degli atti	SNA e IFEL	Personale selezionato di Area Amministrativa
Attività di Pianificazione e redazione Documenti di Programmazione	Documento di Programmazione PIAO	Apprendere ed approfondire le tematiche relative alla modalità di redazione e ai contenuti del PIAO alla luce delle recenti novità legislative, con particolare riferimento alla correlazione con la creazione di Valore Pubblico.	SNA	Personale selezionato di Area Amministrativa
Linguaggio di Genere	Attenzione al genere nel linguaggio e nella comunicazione istituzionale	Gestire la comunicazione in maniera sensibile alle differenze di genere nella PA coerentemente con la normativa sulla parità e contro le discriminazioni di genere	SELF Possibilità di scaricare un E-BOOK "Rispettiamoci" sul tema del cambiamento culturale da predisporre sulla BOL del personale di AdbPo	Personale selezionato di Area Amministrativa
Gestione Risorse Umane	Gestione del personale: orari di lavoro, presenze, buste paga, attraverso il gestionale del MEF di NoiPA	Acquisire competenze per supportare la gestione del personale e la rendicontazione dei cartellini	PUBLIKA (con disponibilità di AIPO)	Personale selezionato di Area Amministrativa
Bilancio	Bilancio enti pubblici non economici, gestione dei capitoli di entrata e di	Implementare le conoscenze e le competenze sul bilancio in contabilità	Da definire	Personale selezionato di Area

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

	spesa	armonizzata		Amministrativa
Controllo amministrativo - contabile e responsabilità	Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile e le responsabilità	Effettuare i controlli interni in base alle responsabilità	IFEL e SNA	Personale selezionato di Area Amministrativa
Appalti e Gare	Affidamenti	Formazione sugli affidamenti per i RUP dei procedimenti e aggiornamento sugli affidamenti e sulla normativa di riferimento	Da definire (teoria e pratica)	Personale selezionato di Area Amministrativa
Appalti e Gare	La gestione delle gare sopra soglia comunitaria	Conoscere attraverso schemi di gara, tutti gli elementi innovativi introdotti dalle recenti normative in tema di affidi sopra soglia	Da definire	Personale selezionato di Area Amministrativa
Appalti e Gare	Affidamenti e convenzioni	Conoscere l'iter procedurale per gli affidamenti e le convenzioni	Da definire	Area Tecnica
Pianificazione ambientale e territoriale nel contesto internazionale	Ambiente e territorio UE: cenni storici, principali normative, impatto sulle materie di intervento dell'Autorità. Quadro internazionale, approfondimento di casi studio e interscambio con altre Autorità	Acquisire conoscenze del contesto in cui si attua la principale attività dei tecnici dell'Ente, favorendo la partecipazione informata e propositiva alla elaborazione della pianificazione distrettuale	Università e Centri di Ricerca del Distretto con eventuali partnership istituzionali (MiTE, ISPRA, Commissione UE)	Area Tecnica
Il territorio e le interazioni tra sistemi naturali e antropici	Modalità di rilievo e rappresentazione del territorio (fotogrammetria, telerilevamento, monitoraggio,...)Teoria e applicazioni. Strumenti per l'analisi dei dati articolati per livelli e funzioni. Utilizzo delle diverse tecniche per una lettura integrata del territorio e dei fenomeni di interesse intersecati con i processi antropici	Conoscere le modalità più innovative di rilevamento dati applicandole al contesto lavorativo. Sviluppare una visione integrata del territorio e della sua evoluzione. Acquisire le competenze per saper condurre esperienze di rilievo e rappresentazione territoriale, congiuntamente a verifiche sul campo in contesti partecipativi	Università e Centri di Ricerca del Distretto (possibilità di integrazione di un laboratorio operativo di rilievo integrato su un sottobacino)	Area Tecnica
Il Territorio e le Interazioni tra Sistemi Naturali e Antropici	Strumenti per l'analisi dei dati geografici (livello base e avanzato)	Sviluppare la capacità di analisi ed elaborazione dei dati geografici gestiti nell'ambito del proprio lavoro	Corsi a catalogo o con ditte specializzate: ArcGis, Global Mapper (base e avanzato), geoDB, PostGIS, Direttiva INSPIRE, Comunicazione SEIS, Linee guida	Area Tecnica

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

			open data, metadata e servizi di rete	
Il territorio e le interazioni tra Sistemi Naturali e Antropici	Strumenti per l'analisi e la rappresentazione dei dati	Sviluppare la capacità di analisi ed elaborazione dei dati geografici gestiti nell'ambito del proprio lavoro	Access base e avanzato	Area Tecnica
Comunicazione della Pianificazione	Teoria e prassi della comunicazione scientifica: evoluzione storica, rapporti tra scienza e società. Comunicazione dei processi e dei risultati della pianificazione ambientale e territoriale. Strumenti per impostare una comunicazione corretta ed efficace	Attività tecnica di comunicazione in contesti partecipativi, acquisire capacità di controllo ed indirizzo nella comunicazione	Percorsi formativi con Università di Ferrara (già attivi corsi e un master in Comunicazione della Scienza)	Area Tecnica
Le attività e le funzioni dell'Autorità	Evoluzione storica e trasformazione dell'Autorità, dalla normativa al contesto di pianificazione ambientale	Acquisire conoscenza e consapevolezza sul core business e sulla mission dell'AdbPo, con l'obiettivo di favorire il supporto amministrativo all'attività tecnica	Da definire	Tutto il personale di AdbPo
Gestione ed Elaborazione Dati	Interpretazione e comunicazione dei dati (Data Literacy)	Implementare le competenze nell'elaborazione dati per la produzione di elaborati innovativi	Corsi di Data Literacy (analisi statistica, data visualisation, data story telling)	Area Tecnica e Settore Informativo
Gestione ed Elaborazione Dati	Interpretare i dati con tecniche multidisciplinari- (Data Science)	Estendere le conoscenze sulle nuove tecniche di analisi dei dati	Unimore: Corsi di Data Science e strumenti dedicati	Area Tecnica e Settore Informativo
Strumenti di Gestione ed Elaborazione Dati	Strumenti per la programmazione e la gestione del lavoro collaborativo e strumenti per la creazione di DB (data base) on line	Consolidare competenze per configurare e gestire strumenti e programmi dedicati	Da definire	Area Tecnica e Settore Informativo
Adeguamento degli Enti alle prescrizioni normative per il processo di Transizione Digitale	Adeguamento alla normativa vigente dettata da AGID in materia di transizione digitale	Adottare le azioni formative necessarie all'apprendimento e all'applicazione delle normative	Da definire	Settore Informativo e Tecnologico e Area Amministrativa
Linguaggi di Programmazione e Sviluppo	Aggiornamento del sistema informativo sulle evoluzioni delle tecnologie informatiche, deviche di accesso, modalità di accesso ai dati	Acquisire competenze sui linguaggi di sviluppo, sistemi operativi, tecnologie web e app	Da definire	Settore Informativo e Settori Tecnico
Tecnologie dell'architettura dei Sistemi	Impostazioni delle infrastrutture tecnologiche a servizio dei sistemi	Apprendere e saper valutare le scelte inerenti alle risorse tecnologiche; server in	Da definire	Settore Informativo e Settori Tecnici

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Informativi	informativi	cloud, container, virtualizzazione, tecnologie server e sistemi operativi		
Sicurezza dei Sistemi Informativi	Azioni preventive per la sicurezza dei sistemi informativi	Acquisire competenze per la sicurezza informatica delle infrastrutture utilizzate: firewall, antivirus,	Da definire	Settore Informatico e Settori Tecnici
Strumenti e linguaggi per la Comunicazione nell'Era Digitale	Cogliere le opportunità, sfruttandole al meglio, di nuovi strumenti digitali per comunicare in maniera efficiente le azioni degli enti	Acquisire competenze sull'uso delle più recenti tecnologie. Imparare a scrivere per il web e per i social, monitoraggio degli accessi e miglioramento della seo (accessibilità) dei siti	Da definire con diversi Enti Formativi	Area Tecnica e Settore Informativo
Telerilevamento Avanzato	Implementare le conoscenze sul telerilevamento	Approfondire le tecniche avanzate di acquisizione, elaborazione e classificazione di dati multispettrali avanzati e aviotrasportati.	Terrelogiche srl	Personale Settore Tecnico 1
Telerilevamento SAR (radar ad apertura sintetica) e Interferometria	Utilizzare dati satellitari radar	<Implementare le conoscenze sul telerilevamento satellitare con le acquisizioni radar	Terrelogiche srl	Personale selezionato di Area Tecnica
Geologia applicata	Base del dissesto, sviluppo delle frane, tecniche di monitoraggio e indagine	Approfondire le conoscenze inerenti il dissesto al fine di effettuare analisi tecnicamente e scientificamente più accurate	Percorsi formativi con Università	Settore Tecnico 1
Idromorfologia	Processi idromorfologici finalizzati alla valutazione del trasporto solido e del rischio da dinamica morfologica	Acquisire conoscenze specialistiche e aggiornate sulla modellazione idrogeologica	Moduli formativi presso Università con Accordi in corso, con possibilità di effettuare sopralluoghi su corsi d'acqua	Settore Tecnico 1
Idraulica fluviale e marina	competenze specialistiche sull'implementazione di modelli idraulici	Acquisire conoscenze specialistiche e aggiornate sulla modellazione idraulica	Percorsi formativi con Università	Settore Tecnico 1
Analisi costi benefici-multicriteria	Analisi costi-benefici per la valutazione dei progetti pubblici	Acquisire le basi della teoria e delle applicazioni dell'analisi costi-benefici e multicriteria per la valutazione dei progetti pubblici	Percorsi formativi con Università (c/o Dip. Economia)	Area Tecnica
Informazione e Comunicazione Scientifica	Informazione e comunicazione scientifica e pubblica efficace in	Migliorare le competenze e capacità di comunicazione scritta e orale tenuto conto	Da valutare anche sulla base delle proposte di PA110 e	Personale selezionato di Area Tecnica

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

	funzione dei possibili target di riferimento e dei diversi strumenti che possiamo utilizzare (sito web, social, comunicati stampa, report tecnici, presentazione ppt ecc.)	degli interlocutori e dei mezzi utilizzati al fine di accrescere l'autorevolezza di AdbPo e la conoscenza del valore dei contenuti del Piano e della mission istituzionale dell'ente	lode	
Politiche integrate per lo Sviluppo Sostenibile	Sviluppo Sostenibile in materia economico, sociale e ambientale riferito al PNRR	Acquisire conoscenze approfondite sull'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo sostenibile e sviluppare competenze per l'implementazione di politiche coerenti di carattere economico, sociale e ambientale funzionali agli obiettivi di policy definiti dal governo italiano, in linea con gli indirizzi strategici formulati dall'Unione europea, con particolare riferimento al PNRR.	SNA (blended)	Dirigente Settore Tecnico 2
Idrogeologia	Implementazione conoscenze sulla modellazione idrogeologica: modelli di flusso e trasporto contaminanti, modelli numerici del flusso e trasporto dei contaminanti	Sviluppo di una maggiore conoscenza sui meccanismi di flusso delle acque sotterranee (MODFLOW). Approfondimento nell'applicazione delle tecniche di modellazione per valutare il trasporto dei contaminanti in falda, migliori soluzioni nella formulazione e implementazione di un sistema idrogeologico.	Corso presso Università di Siena presso il CGT (Centro di Geo Tecnologia), relatori Giovanni Pietro Beretta e prof. Rudy Rossetto	Personale selezionato Settore Tecnico 2
Trasformazione Digitale	Progettazione sostenibile e sviluppo digitale-avanzato	Nuove tecnologie per il web utilizzando i linguaggi, i framework e gli strumenti per realizzare app rapide, costruire interfacce intuitive e sviluppare progetti in grado di integrarsi con i dati provenienti da qualsiasi fonte web	FORMART (in collaborazione con Fondo Sociale Europeo e Reg. Emilia-Romagna)	Personale selezionato del Settore Informatico e Tecnologico

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Questa sezione delinea le misure adottate dall’Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po per l’applicazione della direttiva n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* al fine del conseguimento degli obiettivi di parità e pari opportunità.

Il PTAP è rivolto a promuovere l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una *migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.*

Fonti normative

Di seguito le principali disposizioni in materia di azioni positive:

- legge 20 maggio 1970, n. 300, recante *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*;
- decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*;
- decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”*, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante *“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”*;
- decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante *“Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- legge 4 novembre 2010, n. 183, recante *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante *“Attuazione dell’articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183 recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi”*;

- legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- legge 22 maggio 2017 n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, registrata dalla Corte dei conti in data 16 luglio 2019 che sostituisce le seguenti:
- direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità.

Il Contenuto del PTAP

La direttiva n. 2/2019, registrata dalla Corte dei conti in data 16 luglio 2019, ha rilanciato il tema delle misure che le pubbliche amministrazioni devono attuare per conseguire gli obiettivi di parità e pari opportunità. In particolare, si richiamano le azioni concrete elencate all’art.3:

- Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l’osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.
- 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.

Il contenuto della direttiva 2/2019 viene recepito nel presente Piano; gli aspetti procedurali relativi al coordinamento con il Piano della Performance e le relazioni con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito il “CUG) sono recepiti con il Piano performance 2022/2024.

Secondo quanto disposto dalla normativa, le azioni positive rappresentano pertanto misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di lavoro.

Accanto agli obiettivi si collocano le azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

In questo contesto, il presente piano individua le azioni positive che l'Ente intende adottare e descrive gli obiettivi che intende perseguire e le relative iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Entro il 1° marzo di ciascun anno l'amministrazione trasmette al CUG i dati relativi alla consistenza e alla struttura del personale in servizio (quali ad esempio: la consistenza del lavoro part time e del lavoro flessibile, l'età anagrafica, l'anzianità di servizio, i titoli di studio ecc.), alle spese sostenute, nonché alla descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi.

Le informazioni confluiscono integralmente nella relazione che il CUG predispose entro il 30 marzo e costituiscono oggetto di analisi e verifica da parte del CUG; tali dati hanno la finalità di rappresentare lo stato di attuazione dei principi di parità e pari opportunità, contrasto alla discriminazione e violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando le informazioni fornite dall'Ente e al tempo stesso costruire uno strumento utile per le azioni da promuovere ai fini del benessere organizzativo, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel PTAP adottato.

La relazione viene successivamente presentata agli organi di indirizzo politico – amministrativo e trasmessa al nucleo di valutazione.

Il PTAP ha durata triennale e viene approvato per poter attivare il Piano assunzionale; viene inviato al CUG per raccogliere eventuali suggerimenti di integrazione o correzione che vengono recepiti con specifica integrazione.

Il PTAP viene pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, nonché trasmesso a tutto il personale sulla casella e-mail istituzionale e consegnato ai nuovi assunti.

Nel periodo di vigenza viene effettuato il monitoraggio relativamente alla efficacia delle azioni positive adottate: saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili contributi da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, agli aggiornamenti e/o alle integrazioni ritenuti necessari.

Dati organizzativi dell'Ente in ottica di genere

In termini di pari opportunità l'Autorità di bacino nazionale del fiume Po, già dal 2011, aveva costituito il CUG in associazione con l'Agenzia interregionale per il Po, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183/2010.

Con decreto del segretario generale n. 198 del 26 luglio 2019 è stata confermata la scelta di costituzione del CUG in forma associata con l'Agenzia Interregionale del Po con effetto fino alla scadenza del CUG in carica.

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al CUG in particolare, spetta, tra le funzioni assegnate, quella di formulare piani di azioni positive a favore dei lavoratori e delle lavoratrici e di individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi.

Alcuni dati sul personale dell'Autorità di Bacino distrettuale del Fiume Po

Alla data del 31/12/2021 la situazione del personale dipendente dell'Ente, tra coloro che hanno un contratto a tempo indeterminato e coloro i quali sono stati assunti con contratto a termine, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Il personale in servizio effettivo al 15 gennaio 2022 constava di **52 unità**, così suddivise:

Per livello		
<i>Dirigenti</i>	4	
<i>Funzionari</i>	36	22 dipendenti
		3 in somministrazione
		1 in comando
		10 CFL
<i>Assistenti</i>	12	12 dipendenti

CFL: Contratti di formazione lavoro

Oltre a 3 dipendenti assenti per tutto l'anno perché in comando presso altri enti ovvero in aspettativa.

Per genere	
<i>Donne</i>	27
<i>Uomini</i>	25

La situazione dell'Ente non evidenzia, quindi, grosse disparità di genere sia nel personale di comparto sia nella dirigenza.

Il PTAP: gli obiettivi

Il PTAP per il triennio 2022-2024 dell'AdbPo ricomprende 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

Per quanto riguarda le pari opportunità, gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire sono:

- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le 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;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

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.

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.

Relativamente al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, la legge n. 81/2017, con l'introduzione del lavoro agile, pone l'attenzione sull'importanza di un ambiente professionale attento alla dimensione privata e alle relazioni familiari.

In questa ottica il tempo di lavoro normalmente cadenzato dall'orario aziendale, cede il passo ad una gestione cronologica del lavoro che, ove concordato, può essere variabilmente collocata all'interno della giornata lavorativa in funzione delle esigenze del dipendente, sempre se compatibili con l'organizzazione aziendale, *"entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*, come specificato dall'art. 18, co.1, l. 81/17. Allo stesso modo, ai sensi del successivo periodo del primo comma dell'art. 18, l. 81/17, anche la collocazione spaziale della prestazione lavorativa, in assenza di *"precisi vincoli di luogo di lavoro"*, potrà essere liberamente determinata dalle parti.

Il modello implementato durante la fase della pandemia per fronteggiare il momento di emergenza è ora applicato come principio fondamentale della volontarietà dell'accesso di tale modalità, che viene resa disponibile per tutti i lavoratori come illustrato nella specifica sezione del PIAO dedicata allo smart working.

Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo significativo nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica

che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, l'Autorità, che adotta già da tempo un orario molto flessibile, ha predisposto le misure organizzative, gli strumenti e le attività necessarie per l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione; tale principio viene oggi rafforzato dall'introduzione, nella pre intesa al nuovo CCNL dei dipendenti pubblici funzioni centrali 2019-2021, del Titolo V interamente dedicato alla regolamentazione del lavoro agile.

Il testo della pre intesa al nuovo CCNL F.C. E.P.N.E. di prossima entrata in vigore, stabilisce che il lavoro agile sia regolamentato mediante accordo tra le parti; l'adesione a tale modalità ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori; l'amministrazione, nel dare 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.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il *digital gap* tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani.

Relativamente alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, si precisa che tutte le attività dell'AdBPO possono essere svolte con modalità di "lavoro agile", che rappresenta al contempo una risorsa per l'Ente (maggiore produttività, minori spese) e un vantaggio per il lavoratore (tempo-lavoro gestibile in autonomia, senza vincoli orari).

Già dall'anno 2020, caratterizzato dall'emergenza sanitaria legata alla situazione pandemica l'Ente ha accelerato l'introduzione di modalità di lavoro da remoto, una sorta di prova generale per l'introduzione del vero e proprio smart working.

A partire dall'anno 2020 l'organizzazione dell'attività dell'Ente è stata condizionata dall'emergenza epidemiologica di COVID-19 e da tutti i provvedimenti normativi e di prassi che hanno disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa negli uffici pubblici. Sulla base di quanto disposto dal DCPM del 11/3/2020 e dalla direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'Ente ha prontamente adottato le linee di indirizzo ai fini della immediata ed urgente attivazione dello smart working allo scopo di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici sul luogo di lavoro e di garantire al tempo stesso il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, nel duplice obiettivo della tutela della salute e del mantenimento della funzionalità delle attività svolte dall'ente.

Dipendenti che hanno usufruito di modalità di lavoro flessibili (per genere e ruolo) 2019- 2021

- ✓ nel 2019, il numero di dipendenti che ha usufruito del telelavoro (per genere e ruolo) è pari a 2 donne,
- ✓ nel 2020, conseguentemente all'emergenza sanitaria, il numero di dipendenti che ha usufruito della modalità smart working è stato pari alla totalità dei dipendenti,
- ✓ nel 2021 il numero di dipendenti che ha usufruito dello smart working è pari a 47: 22 uomini e 25 donne su una media di personale in servizio pari a n. 51 unità (non hanno aderito i nuovi assunti che, per esigenze formative, sono stati invitati a garantire la presenza costante in sede).

Anno	Uomini	Donne	Modalità
2019	-	2	telelavoro
2020	Tutto il personale	Tutto il personale	Smart working
2021	22	25	Smart working

Obiettivo 2: Clima organizzativo e gestione dei conflitti

Per quanto riguarda il clima organizzativo, è necessario sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell’Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni assunte quotidianamente dai dirigenti delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Il clima è inteso come un attributo globale dell’organizzazione; è formato dall’insieme dei fattori che determinano i comportamenti delle persone in situazioni sociali reali e complesse; può essere inteso come la percezione collettiva che le persone hanno dell’organizzazione. Il clima è riconosciuto essere un fattore importante nel determinare il benessere organizzativo il quale, a sua volta, è stato dimostrato significativamente correlato con l’efficacia e l’efficienza organizzative.

AdbPo ritiene che sempre maggiore attenzione debba essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza. L’obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipata che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza del singolo all’organizzazione.

In tema di gestione dei conflitti, nel mese di febbraio si è tenuta un’iniziativa formativa rivolta a tutto il personale sul tema della negoziazione, inoltre nel triennio 2022/2024 si continuerà a lavorare per implementare le competenze necessarie all’organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni e le modalità di selezione di nuovo personale ma consentirà anche la ricognizione delle competenze già presenti nell’organizzazione per favorire una migliore allocazione delle persone e delle competenze per garantire da un lato il miglior funzionamento dell’organizzazione e dall’altro di valorizzare il potenziale inespresso, di favorire lo sviluppo professionale, l’apprendimento e la motivazione.

Sarà inoltre effettuata un’analisi del clima organizzativo percepito. L’impostazione dell’analisi dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato per esempio) o attivate nell’ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell’organizzazione al fine di fotografare la realtà organizzativa dell’Ente, rilevare eventuali criticità o situazioni di malessere e pianificare le conseguenti azioni correttive e di miglioramento da adottare.

I risultati dell’indagine saranno il punto di partenza per la costruzione di strategie e politiche volte a creare un clima più “sereno” col fine ultimo di migliorare la performance complessiva dell’organizzazione.

Continuerà inoltre la ricerca e la sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

Obiettivo 3: Formazione e aggiornamento del personale

Per aumentare le competenze del personale, l'Ente procederà a definire piani di formazione per assicurare un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della *Digital Agility* che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione, come precedentemente esplicitato, rappresenterà pertanto uno strumento essenziale per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. Ciò implicherà la progettazione e la realizzazione di percorsi formativi di carattere generale focalizzati sugli obiettivi trasversali dell'Ente conformi ai principi e alle indicazioni contenute nella pianificazione rivolta al contrasto delle discriminazioni.

Per un maggiore dettaglio sulla tema della formazione si rimanda alla Sezione del Piano della formazione del presente PIAO, segnalando, per attinenza, i corsi sul linguaggio di genere e sullo smart working.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale deve avvenire senza discriminazione di genere e deve adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

I percorsi formativi dovranno essere pertanto, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei dipendenti; verrà assicurata, in base alla disponibilità di applicativi, la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria

Saranno predisposte riunioni con i Dirigenti al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze

L'obiettivo è quello di programmare attività formative che possano consentire la partecipazione a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale e visualizzabili da dipendente stesso nella propria area del gestionale utilizzato dall'Ente

Le azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono 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 sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a possibili svantaggi intervenuti nel tempo e a rimuovere ogni forma di oggettivo ostacolo alla "carriera" del personale femminile, senza tuttavia eccedere in inutili formalismi, e fermo restando la valutazione di merito e professionalità.

L'Autorità ricorda che, in particolare per la Pubblica Amministrazione, in tema di azioni positive i riferimenti sono da ricercarsi nell'art. 48 del D.lgs. 198/2006 e negli artt. 7 e 57 del D.lgs.165/2001. Alla luce dei contenuti normativi sopra ricordati l'Autorità evidenzia positivamente il sostanziale rispetto dei principi normativi richiamati sia tra il personale di comparto che nella dirigenza.

In coerenza con il PTAP degli scorsi trienni si confermano le seguenti azioni:

Azioni positive per le pari opportunità

- a) in tutte le Commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni per l'assunzione di personale sarà assicurata, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi;
- b) nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne;
- c) la situazione giuridica del part-time per motivi legati al ruolo del/della dipendente nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione di carriera comunque denominata;
- f) implementazione di sistemi premianti che valorizzino i dipendenti senza distinzione di genere;
- g) applicazione dei vari istituti di flessibilità al fine dell'armonizzazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa;
- h) adozione della modalità di lavoro agile quale modalità ordinaria per parte del tempo di lavoro.

a) Azioni positive per il clima organizzativo e la gestione dei conflitti

Sono previste le seguenti azioni:

- a) indagine conoscitiva sul clima organizzativo tramite la somministrazione di un questionario, con eventuale coinvolgimento del CUG a supporto della stesura del medesimo, al fine rilevare criticità o situazioni di malessere. Il questionario verrà predisposto prevedendo domande che indagano sulle dimensioni organizzative dell'Ente (senso di appartenenza all'Ente, organizzazione e cambiamento, grado di soddisfazione del lavoro svolto, percezione sulla correttezza della remunerazione percepita, rapporto con il proprio responsabile e con l'unità organizzativa di appartenenza, inclusione e correttezza dei comportamenti, rispetto delle differenze individuali fra cui cultura, stili di lavoro, idee, valori, percezione e soddisfazione dei riconoscimenti per il lavoro svolto, analisi e percezione dello stress) e da altre di informazioni generali quali l'età, il genere, l'anzianità di servizio, la qualifica, la direzione di appartenenza. I risultati saranno utilizzati, con la garanzia della riservatezza, per attuare interventi di miglioramento. Tale azione dovrà essere prevista almeno una volta nel triennio di validità del presente Piano;
- b) Misurazione e azioni di contrasto allo stress correlato al lavoro;
- c) Possibilità di adottare il lavoro agile quale modalità di lavoro ordinaria da parte dei dipendenti per almeno parte del tempo di lavoro;
- d) Favorire la mobilità interna ed esterna del personale;
- e) Avvio sperimentale di azioni tese alla ricerca presso altre pubbliche amministrazioni di agevolazioni tariffarie e/o di partecipazione a servizi alla persona (trasporti, istruzione prescolare, campi estivi, ecc.),
- f) Introduzione di misure di welfare aziendale nella contrattazione integrativa del personale. A titolo esemplificativo, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55 della pre-intesa al nuovo CCNL 2019-2021, di prossima entrata in vigore, si ipotizza: a. Stipula di convenzioni per assicurazioni (sanitarie, vita, auto, ecc.); b. Abbonamenti agevolati per il parcheggio sulle righe blu; c. Sconti per ingressi a mostre; d. Convenzioni per accessi in piscina/palestra a prezzi agevolati; e. Attivazione sconti su abbonamenti al trasporto pubblico. Le soluzioni di *welfare* aziendale avranno carattere integrativo e non sostitutivo delle prestazioni pubbliche, nel rispetto della contrattazione decentrata.
- g) Monitoraggio delle eventuali segnalazioni di criticità in materia di rispetto della dignità dei lavoratori, mettendo a disposizione del CUG un rapporto periodico annuale.
- h) Rilevazione del tempo e grado di mobilità necessaria ai dipendenti per l'accesso alla propria sede di lavoro (mezzo pubblico, privato, tempi, difficoltà, ecc.) e valutazione degli esiti per istituti di flessibilità;
- i) completamento degli interventi strutturali presso la sede centrale di Parma, che prevedono la predisposizione di una sala ristoro per i dipendenti, al fine di rendere disponibile uno spazio dedicato per le pause lavorative e il consumo dei pasti.

b) Azioni positive in tema di formazione e aggiornamento

Si prevedono le seguenti azioni:

- a. Preparazione e organizzazione di corsi specifici con target prevalente verso i nuovi assunti e i dipendenti che rientrano dopo lunghe assenze, su materie inerenti conoscenze professionali necessarie legate al proprio profilo professionale nonché a tematiche ed approfondimenti ad esse correlate per agevolare l'inserimento;
- b. Somministrazione di un questionario sulle necessità formative che consenta di rilevare i fabbisogni differenziati per ambiti professionali;
- c. Miglioramento dell'informazione e della formazione in tema di sicurezza sul lavoro con riguardo agli ambiti di specifica competenza anche oltre i livelli di obbligo, con riferimento, per esempio, alla modalità di lavoro fuori dalla sede istituzionale.

SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

Il presente Piano ha durata triennale e prevede l'aggiornamento annuale.

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

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio con apposito provvedimento da adottarsi entro il 30.09.2022, in linea con le scadenze previste dal D.lgs. 150/2009, al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati

ALLEGATI AL PIANO

Si riassumono a seguire gli allegati al Piano:

- **Allegati al Piano della Performance (sez. 2.2)** : si rinvia agli allegati n. 1, 2, 3, 5 e 6 al decreto n. 17/2021 “Adozione del Piano della Performance dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po per il triennio 2022-2024”, precisando che, a seguito della cessazione per aspettativa del dirigente Ing. Silvano Pecora dal 1^a aprile 2022, tutti i riferimenti a “Pecora” si intendono riferiti a “Pecora/Berselli” (allegati 2, 3 e 6);

Denominati **Allegato 1** al presente Piano.

- **Allegati al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (sez.2.3):**

1. Quadro sinottico delle misure generali
2. Quadro sinottico delle misure specifiche
3. Schede di mappatura dei processi a rischio alto e medio
4. Sezione Trasparenza

Denominati **Allegato 2** al presente Piano.

- **Allegati al Piano Operativo per il Lavoro Agile - POLA (sez. 3.2):** si rinvia al prot. I n. 8150 del 26.10.2021 Comunicazione di servizio n. 1/2021 completa di allegati, quali lo Schema di contratto individuale, l’Informativa INAIL 2021, il Vademecum AGID del 17.03.2020 e lo Schema di domanda individuale.

Denominati **Allegato 3** al presente Piano.