

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)¹ 2023-2025

¹ (adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

PREMESSA

Il D.L.9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021 (“Decreto Reclutamento”), ha introdotto nel nostro ordinamento il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), operativo dal 1° luglio 2022. Ciascuna P.A., ad esclusione delle scuole, entro il 31 gennaio di ogni anno, deve adottare il **“Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO)**, di durata triennale, documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell’anticorruzione. L’obiettivo è la semplificazione dell’attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Il PIAO si compone ed ingloba, in un unico documento: **1)** il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell’Autorità Idrica Pugliese (AIP) secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; **2)** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché al raggiungimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente nonché in ossequi alle Linee Guida ANAC; **3)** il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile nonché gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale; **4)** il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. Oltre alle forme di reclutamento ordinario, si prevede la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse nonché le modalità di valorizzazione dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Tali informazioni permettono di conoscere le assunzioni programmate e quali saranno i concorsi in arrivo; **5) Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, in 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 contenente le iniziative programmate da AIP 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: a) l’elenco delle procedure da semplificare e re-implementare 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; b) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi c) la definizione delle modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli stakeholder, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli stessi.

Il PIAO deve essere pubblicato ogni anno sul sito istituzionale di AIP ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica.

Il presente documento, quindi, semplifica gli adempimenti dell’Amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico atto le scelte operative di sviluppo strategico di AIP, in perfetta linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR definendo anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli stakeholder, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli stessi.

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:

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

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

4

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELLA AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA

L'Autorità Idrica Pugliese è un ente pubblico non economico istituito con Legge Regionale 30 maggio 2011, n. 9 mod. da Legge Regionale 13 ottobre 2011, n. 27 "Modifiche alla legge regionale 30 maggio 2011, n. 9 (Istituzione dell'Autorità idrica Pugliese).

RAGIONE SOCIALE

Ente di Governo d'Ambito

CODICE FISCALE

07277870726

INDIRIZZO

Viale Borsellino e Falcone, 2 Bari

PROVINCIA

Città Metropolitana di Bari

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



PEO

segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC

protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it

CONTATTI

080 94641401

5

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. In particolare, il valore pubblico si declina:

- a) nella parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e degli stakeholder;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;
- c) nel piano delle azioni positive è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;
- d) nel piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) nel piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali.

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



2.2 PERFORMANCE

2.2.1. INTRODUZIONE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale da adottare entro il 31 gennaio (articolo 10 del d.lgs. 150/2009), secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (linee guida n. 1/2017), tenendo conto dei contenuti e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per:

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

È un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli Enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Ente e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, individuare margini di intervento per migliorare l'azione. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Per il 2023 la componente A "Performance organizzativa" della Performance individuale è valutata sulla base della capacità di raggiungere gli obiettivi Strategici, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati ai Servizi. A tali obiettivi è associato un set di indicatori (punteggio massimo 75 punti) volti a monitorare l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti e la capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio e di qualità dei servizi tecnico-amministrativi resi rispetto agli obiettivi strategici assegnati.

La componente "Obiettivi individuali" è valutata attraverso uno schema di indicatori allegati al SMVP per un valore espresso in punti massimo di 25 punti.

2.2.2. L'organizzazione dell'AIP

Sono organi dell'Autorità:

Il Consiglio direttivo;

Il Direttore generale;

Il Collegio dei revisori dei conti.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Il Consiglio direttivo è organo di indirizzo e programmazione, è composto da cinque sindaci dei comuni della Regione eletti dall'Assemblea dei sindaci, convocata dal sindaco del comune capoluogo di regione. Fanno parte del Consiglio direttivo (atto di nomina: decreto del presidente della Regione Puglia n.89 del 15 marzo 2022 "Costituzione del nuovo Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese per il triennio 2022/2024"):

Presidente: Antonio Matarrelli - Sindaco di Mesagne (BR) - (Deliberazione Direttivo n.1 del 17/03/2022)

Merla Michele - Sindaco di San Marco in Lamis (FG)

Maria Laura Mancini - Sindaco di Minervino (BT)

Gianluca Vurchio - Sindaco di Cellamare (BA)

Luca Lopomo - Sindaco di Crispiano (TA)

Il Direttore Generale Il Direttore Generale è responsabile della gestione, organizza le risorse umane, finanziarie e materiali in relazione agli obiettivi fissati e svolge tutti i compiti connessi alla scelta e all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza dell'attività. Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 26 del giorno 30 luglio 2012 è stato nominato Direttore Generale dell'Autorità Idrica Pugliese, l'Ing. Vito Colucci, ai sensi della legge regionale n. 09/2011 e s.m.i. - art.5, incarico rinnovato successivamente con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 del 15 giugno 2017.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri nominati con provvedimento della Giunta regionale, che ne definisce il relativo trattamento economico, scelti tra gli iscritti al registro dei revisori contabili. Il Collegio dei revisori dei conti esplica il controllo sulla gestione economica e finanziaria dell'Autorità e trasmette al Consiglio direttivo una relazione trimestrale sull'attività svolta. Attualmente in fase di nomina, REGIONE PUGLIA - DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE RISORSE IDRICHE 12 ottobre 2021, n. 283 - L.R. n. 9 del 30 maggio 2011, Art.8. Indizione di Avviso pubblico per la costituzione di un elenco di professionisti da candidare alla nomina di revisore dei conti dell'Autorità Idrica Pugliese per il triennio 2022- 2024.

Il Direttore Generale, viene coadiuvato dal Direttore Tecnico per la gestione delle attività tecniche, e dal Direttore Amministrativo per la gestione delle attività amministrative, finanziarie e contabili.

La struttura organizzativa dell'AIP si compone di 3 macroaree e precisamente: Amministrativa, coordinata dal Direttore Amministrativo, Tecnica - Tariffaria e Direzione coordinate dal Direttore Generale.

Ad ogni macroarea afferiscono uno o più Servizi, ad ogni Servizio uno o più Uffici.

I Direttori possono ricoprire, ad interim, la titolarità dirigenziale di uno o più Servizi.

Macro Area Amministrativa
Servizio 1. PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PERSONALE E AFFIDAMENTO DEL S.I.I.
Ufficio Personale, Performance e rapporti con OIV; Ufficio Ragioneria; Ufficio Comunicazione e Stampa;
Risorse assegnate: n.1 Funzionario Amministrativo D4 – Dott. Michele Abbaticchio n.1 Funzionario Amministrativo D5 – Dott. Costantino Di Giesi n.1 Istruttore Direttivo D1 – Dott. Ferdinando Ieva
Servizio 2. AFFARI GENERALI, CONTRATTI E SISTEMI INFORMATICI
Ufficio Affari generali e Contratti; Ufficio ICT e per la transizione alla modalità operativa digitale; Ufficio Segreteria, Archivio e Protocollo;
Risorse assegnate: n.1 Funzionario Tecnico/Amministrativo D5 – Dott. Giovanni D’Ambruoso n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 – Dott. Felice Santovito

Macro Area Tecnica - Tariffaria
Servizio 3. REGOLAZIONE TARIFFARIA
Ufficio Controllo tariffa e rapporti esterni con ARERA e Autorità di controllo; Tutela del consumatore; Ufficio Qualità Contrattuale;
Risorse assegnate: n.1 Funzionario Tecnico D5 – Dott.ssa Morena Pacifico n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 – Dott. Michele Siciliano
Servizio 4. APPROVVIGIONAMENTO E TRASFERIMENTO RISORSA IDRICA, RETI DI ADDUZIONE, SERBATOI, DISTRIBUZIONE IDRICA - RETI DI FOGNATURE URBANE – QUALITA’ TECNICA
Ufficio Pianificazione, programmazione e approvazione progetti reti idriche e fognarie;

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Ufficio Pianificazione, programmazione e approvazione progetti opere di approvvigionamento;
Ufficio Attestazioni compatibilità, istanze ripermetrore agglomerati e gestione WebGis,
Ricognizione esigenze infrastrutturali;
Ufficio Autorizzazioni e Controllo degli scarichi;
Ufficio Controllo qualità del servizio;
Ufficio Monitoraggio tecnico contabile;

Risorse assegnate:

n.1 Funzionario Tecnico D5 – Ing. Cecilia Passeri
n.1 Funzionario Tecnico D4 – Ing. Giuseppe Fumarola
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Massimiliano Bellomo
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Giuseppe Bruno
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Guido Esposito

**Servizio 5. DEPURAZIONE, COLLETTAMENTO E RECAPITI FINALI - RIUSO DELLE ACQUE REFLUE –
FANGHI DI DEPURAZIONE E CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA – QUALITA' TECNICA**

Ufficio Ricognizione, SIT e Pianificazione;
Ufficio Programmazione e Approvazioni progetti;
Ufficio Gestione degli scarichi e del riuso;
Ufficio Gestione dei sottoprodotti della depurazione;
Ufficio Controllo qualità del servizio;
Ufficio Monitoraggio tecnico contabile;

Risorse assegnate:

n.1 Funzionario Tecnico D5 – Ing. Roberta Maria Rana
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Mariangela Gatti
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Luca Levantaci
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Valentina Caporusso
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 – Ing. Francesca Stefanelli

Macro Area Direzione
Servizio 6. Direzione
Segreteria Direzione Generale; Ufficio Espropri; Ufficio Legale; Ufficio URP;
Risorse assegnate: n.1 Funzionario Amministrativo D5 – Avv. Angela Mannarini
Servizio 7. UFFICIO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PON E PNRR
Ufficio Rendicontazione e verifiche tecnico-contabili;
Risorse assegnate: n. 1 Funzionario Tecnico D5 – Ing. Fumarola Giuseppe n. 1 Istruttore Amministrativo/contabile – Dott. Michele Siciliano

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale, per quanto concerne l'anticorruzione vi sono:

Anticorruzione e ISO 37001
RPTC; RAC;
Risorse assegnate: n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 – Avv. Noemi Carone

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

SCHEDA OBIETTIVI SERVIZI AIP 2023 - 2025

	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO I							MAX 75 PUNTI
	DESCRIZIONE							
OBIETTIVI STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGI O ASSEGNATI
ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELLA	Adeguamento alle nuove previsioni normative in	A - Gestione del Bilancio e del Rendiconto dell'esercizio	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in	Pubblicazione delle rispettive delibere di approvazione	Approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



<p>MACCHINA AMMINISTRATIV A</p>	<p>materia di bilancio e gestione economica del personale</p>	<p>: garantire una corretta applicazione delle norme di redazione del bilancio di previsione e del Rendiconto dell'esercizio</p>			<p>fibra, Software gestionale Halley</p>	<p>e del bilancio di previsione e del rendiconto a seguito di parere positivo del collegio dei revisori dei conti;</p>	<p>entro il 31/03/2023 e approvazione del rendiconto di gestione 2022 entro il 30/04/2023</p>	
		<p>B - Gestione degli incassi e delle spese: osservazione e rispetto della tempistica</p>	<p>1</p>		<p>Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software</p>	<p>Determine di liquidazione delle fatture di pagamento e ordinativi di pagamento e</p>	<p>Pubblicazione e delle determine di liquidazione delle fatture con sistematicità</p>	

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		della liquidazione e del pagamento delle spese, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle norme.			gestionale Halley	di riscossione	mensile entro la scadenza dei 30 giorni di pagamento delle fatture e emissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione	
		C - Gestione degli stipendi e dei contributi: applicazione delle novità normative	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software	Ordinativi di pagamento e prospetti paga ai dipendenti	Emissione degli ordinativi di pagamento con sistematicità entro il	

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		relative alla nuova IRPEF 2023.			gestionale Halley		giorno 20 del mese di riferimento e pagamento degli emolumenti al girone 27 del mese. Adeguamenti fiscali e contributivi presenti sui prospetti paga ai dipendenti. adempimenti dichiarativi e fiscali (770 – CU – IRAP)	
--	--	---------------------------------------	--	--	----------------------	--	--	--

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



							nei termini di legge;	
		D – Servizio di tesoreria dell’Autorità Idrica Pugliese: indicazione di procedura di conferimento del servizio.	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Pubblicazione degli atti e della delibera di conferimento del servizio	Scadenza del servizio 30/06/2023 prorogabile al 31/12/2023	11
	Adeguamento dei regolamenti interni alla luce dell’attuazione	Redazione ed aggiornamento dei regolamenti interni dell’AIP con	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software	Redazione dei regolamenti, redazione delle delibere di	Pubblicazione delle delibere di approvazione e dei regolamenti entro il	11

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	ne del CCNL 2019/2021	quanto previsto dal CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021			gestionale Halley	approvazion e.	31/12/2023 salvo termini previsti per legge	
RAFFORZAMENT O DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIV A	Avviso di selezione interna per le PEO 2022	Redazione e pubblicazion e atti per l'espletamen to dell'avviso	1			N°1 procedure concorsuali espletate	Espletamen to della procedura concorsuale	11
	Avviso di selezione interna per le PEO 2023	Redazione e pubblicazion e atti per l'espletamen to dell'avviso	1			N°1 procedure concorsuali espletate	Espletamen to della procedura concorsuale	11

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	Avviso di selezione interna per la nomina delle EQ	Redazione e pubblicazioni e atti per l'espletamento dell'avviso	1			N° procedure concorsuali espletate	Espletamento della procedura concorsuale	11
TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDENTI		Notebook, Connessione Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la formazione \n. dipendenti servizio %	min. 80%	7
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del	Tutti i responsabili del		Notebook, Connessione Internet in	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		Fascicolo Informatico	procedimen to		fibra, Software gestionale Halley			
--	--	--------------------------	------------------	--	--	--	--	--

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO II								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGIC O	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMER O RISORS E UMANE	RISORSE FINANZI ARIE ASSEGN ATE	RISORSE STRUMEN TALI DISPONIBI LI	INDICATO RI	TARGET	PUNTEG GIO ASSEGN ATO

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mai segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



TRANSIZIONE E ALLA MODALITA' DIGITALE	Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 formato AGID PT	redazione piano sun nuovo format PT AGID	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Pubblicazione delibera di approvazione	Adozione Piano	15
	CYBERSECURITY (TRIENNALE)	Adesione Accordo Quadro CONSIP – SIGEF 2296 Sicurezza per la Pubblica Amministrazione	1	50.000 €	Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Pubblicazione determinazione di affidamento	• Analisi della postura di sicurezza e piano di potenziamento	15

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		ne Locale (PAL)					• Predisposizione delle Politiche e Procedure per la privacy e per la sicurezza delle informazioni	
	OPEN DATA	Open Data Regione Puglia - accesso nuovo portale tramite:	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra,	Pubblicazione file open data su nuovo portale	Completamento procedura di registrazione	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		SPID, CIE e CNS.			Software gestionale Halley			
	DIGITAL TRANSFORMATION (TRIENNALE)	Adesione Accordo Quadro CONSIP – DIGITAL TRANSFORM ATION	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Pubblicazione determinazione di affidamento	Processi di ri-disegno ed evoluzione per la trasformazione digitale	5
	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDENTI		Notebook, Connessione Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la	min. 80%	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



						formazion e\n. dipendenti servizio %		
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsa bili del procedim ento		Notebook, Connessio ne Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gesti ti	Min.10	10
ORGANIZZA ZIONE DELL'ENTE: MIGLIORARE IL FUNZIONAM ENTO DELLA MACCHINA AMMINISTAT IVA	Razionalizzazione della spesa dell'ente	Utilizzo delle piattaforme elettroniche Consip, Me.Pa. e Empulia per attuare	1		Notebook, Microsoft Office 365, Connessio ne Internet in fibra, Software	(N° procedure eletr. / N° procedure Tot.) * 100	Espletament o delle procedure elettroniche di affidamento garantendo	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		interventi volti alla razionalizzazio ne degli acquisti nella PA.			gestionale Halley		almeno il 70%	

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO III								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSI	RISORSE FINANZIARIE	RISORSE STRUMENTALI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGIO ASSEGNATO

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	OPERATIVO		UMANE	ASSEGNA TE	DISPONIBI LI			
PROPOSTA A REVISIONE DEL DISCIPLINARE TECNICO DEL S.I.I.	Controllo e revisione delle parti dell'attuale Disciplinare (versione del 2009)	Verifica, integrazione e adeguamento degli articoli del Disciplinare alle nuove norme ARERA in materia di regolazione del SII	1		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Proposta alla Direzione del nuovo testo del Disciplinare tecnico del SII	Condivisione interna e redazione proposta unica al Gestore entro il 30 ottobre 2023	15
	Riordino ed aggiornamento degli "Obblighi di comunicazione "relativi	Definizione degli strumenti e della documentazione di raccolta dati (Obblighi di Comunicazione)	2		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Proposta alla Direzione "Individuazione delle informazioni e tempistiche	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione di un elenco e relative tempistiche di trasmissione 	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	ai flussi informativi					di trasmissione degli Obblighi di comunicazione”	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione delle proposte pervenute dagli uffici tecnici 	
	Definizione degli strumenti e delle modalità di raccolta delle informazioni sugli investimenti	<ul style="list-style-type: none"> Definizione e condivisione della procedura di rendicontazione degli interventi infrastrutturali pianificati nel Pdl, 	2		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Proposta alla Direzione della procedura di comunicazione e monitoraggio degli interventi di Piano	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione di una rappresentazione univoca degli interventi pianificati, Integrazione delle proposte/revisioni pervenute 	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		<ul style="list-style-type: none"> Impostazione procedura finalizzata al controllo e verifica degli avanzamenti di progetto 					dagli uffici tecnici	
	Creazione di una banca dati degli scambi infragruppo tra società del Gestore	Introduzione e condivisione della disciplina degli scambi infragruppo	1		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Definizione della nuova disciplina degli scambi infragruppo propedeutica alla condivisione della bozza di Disciplinare	Approvazione della procedura da parte del Gestore	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	Definizione di un <i>iter</i> sanzionatorio e delle penali	Definizione delle penali da Disciplinare tecnico, in caso di mancata o parziale ottemperanza, e definizione di una proposta di <i>iter</i> sanzionatorio	1		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Definizione dell' <i>iter</i> sanzionatorio e delle penali per mancata/parziale ottemperanza agli Obblighi di comunicazione del nuovo Disciplinare	Approvazione dell' <i>iter</i> e della modalità di applicazione delle penali da parte del Gestore	7
REVISIONE DEL R.E.M.S.I.	Adempimenti in materia di regolazione della	Aggiornamento e modifica delle determinazioni/accordi con il Gestore in tema	1		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Definizione di una proposta di revisione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> Condivisione della proposta di revisione con il Gestore 	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	<p>morosità (Delibera 311/2019- REMSI)</p>	<p>di individuazione degli “adempimenti tecnici” alla limitazione</p>				<p>da svolgere per limitare i casi di impedimento alla limitazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione di eventuali costi aggiuntivi per il Gestore 	
	<p>Monitoraggi o delle attività svolte dal Gestore in materia di riduzione della morosità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Esame ed elaborazione di dati/resoconti trimestrali del Gestore. Individuazione e di andamenti e azioni correttive 	<p>2</p>		<p>Pc portatile, monitor, stampante, scanner</p>	<p>Elaborazione di report trimestrali alla Direzione</p>	<p>Invio al Gestore di rapportini di monitoraggio per proporre modifiche/aggiornamenti <i>in itinere</i></p>	<p>7</p>

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	Revisione dei costi del REMSI	Monitoraggio ed eventuale adeguamento dei costi sostenuti dall'utenza in materia di regolazione della morosità	2		Pc portatile, monitor, stampante, scanner	Report circa l'aggiornamento dei costi del gestore e condivisione con la Direzione di proposte di variazione dei prezzi accessori del SII	Invio al Gestore di richieste di aggiornamento dei costi accessori del SII relativi alla morosità	6
TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDENTI		Notebook, Connession e Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la formazione\	min. 80%	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



						dipendenti servizio %		
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsab ili del procedime nto		Notebook, Connession e Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO IV								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGIO ASSEGNATO
ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: MIGLIORARE IL	Contributo nella elaborazione di un regolamento afferente i procedimenti	Regolamentazione procedimenti disciplinati dall'art. 158bis				Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/report	30 ottobre 2023	12

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



FUNZIONAME NTO DELLA MACCHINA	attuativi l'art. 158bis del D.Lsg. 152/06 e s.m.i.	del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.						
AMMINISTRATIV A	Contributo nella elaborazione di un provvedimento di delega al Soggetto Gestore AQP alla formulazione della istanza di concessione delle acque del Tara.	Formulazione dell'atto di delega alla gestione tecnico- operativa del procedimento di istanza di concessione delle acque delle sorgenti del Tara per consumo umano ai sensi dell'art.				Istruttoria e formulazione di proposta	Consegna nei tempi e termini stabiliti dalla normativa di settore in relazione alla data di inizio del correlato procedime nto	9

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		13 del D.P.R.P. 85/2021.						
CONTROLLO ED APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE TECNICO DEL S.I.I.	Verifica e controllo della proposta di revisione del Disciplinare tecnico con specifico riferimento alle parti di competenza del Servizio IV	Allineamento della proposta di Disciplinare con le recenti disposizioni ARERA in materia di obblighi di comunicazione e dei Macroindicatori e Standard				Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/ report	31 dicembre 2023	15

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		generali e specifici.						
APPROVAZIONE DEL P.D.A.	Adeguamento alle osservazioni indicate nel parere motivato della Relazione di Piano e del Rapporto Ambientale	1) Interlocuzioni con la Regione Puglia per chiarimenti in merito al Parere Motivato; 2) Aggiornamento del documento di PdA 3) Redazione della relazione di sintesi 4)				Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/report	30 marzo 2023	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		Predisposizione e della delibera di approvazione del Piano d'Ambito						
ATTUAZIONE PROGETTI COMUNITARI IN CORSO	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza: Missione 2 Componente 4 Tutela del Territorio e della Risorsa Investimento 4.1: Investimenti in infrastrutture primarie per la	Adempimenti finalizzati all'attuazione dei due interventi P1104 Dissalatore del Tara e P1292 Interconnessione Locone II lotto di cui al				a) Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/report di supporto decisionale al Consiglio Direttivo; b) Elaborazione di pareri/atti di supporto ad ARERA nella	Consegna nei tempi e termini stabiliti dalla normativa di settore in relazione alla data di inizio del	9

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	sicurezza dell'approvvigionamento idrico	Decreto Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 517 del 16.12.2021				fase di monitoraggio degli Interventi;	correlato procedimento	
	Asse IV del PON Infrastrutture e Reti 2014-2020 (Reac-EU) riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti	Adempimenti previsti art. 4 della Convenzione di concessione del finanziamento e degli obblighi relativi alle fasi di attuazione degli interventi				a) Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/report di supporto decisionale al Consiglio Direttivo; b) Elaborazione di atti connessi all'attuazione degli interventi;	Consegna nei tempi e termini stabiliti dalla normativa di settore in relazione alla data di inizio del	5

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		pubblici del progetto (rif. prot. AIP n.ro 5267/2022);					correlato procedimento	
	Piano Nazionale Ripresa e Resilienza: Missione 2 Componente 4 Tutela del Territorio e della Risorsa Investimento 4.2: Investimenti volti a ridurre le perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua	Adempimenti previsti dall'art. 3 dell'atto d'obbligo connesso all'accettazione e del finanziamento concesso dal ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili				a) Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/report di supporto decisionale al Consiglio Direttivo; b) Elaborazione di atti connessi all'attuazione degli interventi;	Consegna nei tempi e termini stabiliti dalla normativa di settore in relazione alla data di inizio del correlato	5

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti;	direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche per l'intervento (rif. prot. AIP n.ro 5987/2022)					procedimento	
TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDENTI		Notebook, Connession e Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la formazione\n. dipendenti servizio %	min. 80%	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsabili del procedimento		Notebook, Connessioni e Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3
--	------------------------	--	---------------------------------------	--	---	-----------------------------	--------	---

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO V								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGI O ASSEGNATO
ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: MIGLIORARE IL FUNZIONAMEN	Contributo nella elaborazione di un regolamento	Regolamentazione procedimenti disciplinati	5			Istruttoria e formulazione di	30 ottobre 2023	12

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



TO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIV A	affidente i procedimenti attuativi l'art. 158 bis del D.Lsg. 152/06 e s.m.i.	dall'art. 158bis del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.		
	Riorganizzazio ne dell'osservatori o di monitoraggio degli investimenti	1) mappatura delle procedure di infrazione comunitaria 2) implementazion e di un sistema di raccolta dati informatizzato degli interventi programmati e dello stato attuazione del	5	

pareri/proposte/rep ort		
interventi monitorati su interventi programmati (%)	100%	12

		Pdl approvato 3) gestione e verifica delle comunicazioni di variazione del Pdl approvato 4) gestione delle comunicazioni riferite alla MS e MS strategica						
	Sistematizzazio ne dei procedimenti di verifica dei dati tecnici e incremento del patrimonio conoscitivo dell'Ente	1) attuazione a livello locale dei provvedimenti di ARERA 2) attività di sopralluogo e attività conseguenziali 3) attività di	5			impianti monitorati su impianti dell'Ambito (%)	100%	9

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



<p>verifica della gestione e dell'efficienza del comparto</p> <p>4) raccolta, analisi e verifica dei dati dell'esercizio 2022</p> <p>5) gestione dei dati sui fanghi di depurazione</p> <p>6) gestione delle informazioni di consumo energetico del comparto depurativo</p>					
---	--	--	--	--	--

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



<p>CONTROLLO E APPROVAZIONE E DEL DISCIPLINARE TECNICO DEL S.I.I.</p>	<p>armonizzazione tra il disciplinare tecnico, le richieste di ARERA e le esigenze conoscitive per il comparto depurativo</p>	<p>1) definizione/verifica degli indicatori tecnici per il monitoraggio dei cicli di programmazione e del PdA 2) Revisione degli Obblighi di Comunicazione in funzione dei nuovi indicatori; 3) redazione/verifica di procedure di trasmissione dei dati</p>	<p>5</p>		<p>auto di servizio, pc/laptop/stampanti, connessione internet, materiale di cancelleria</p>	<p>contributi forniti su contributi richiesti e/o necessari (%)</p>	<p>30 ottobre 2023</p>	<p>15</p>
--	---	--	----------	--	--	---	------------------------	-----------

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		4) interlocuzioni con il Gestore e condivisione delle procedure, 5) supporto nella predisposizione della delibera di approvazione						
APPROVAZION E DEL P.D.A.	Adeguamento alle osservazioni indicate nel parere motivato della Relazione di Piano e del Rapporto Ambientale	1) Interlocuzioni con la Regione Puglia per chiarimenti in merito al Parere Motivato; 2) Aggiornamento	5		auto di servizio, pc/laptop/stampanti, connessione internet, materiale di cancelleria	Istruttoria e formulazione di pareri/proposte/rapporti	31 marzo 2023	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		del documento di PdA 3) Redazione della relazione di sintesi Predisposizione della delibera di approvazione del Piano d'Ambito						
ATTUAZIONE PROGETTI COMUNITARI IN CORSO	Implementazione e delle attività assegnate nell'ambito dei progetti comunitari	1) Progetto AWARE: predisposizione di un masterplan di progetto, coordinamento delle interlocuzioni	5		auto di servizio, pc/laptop/stampanti, connessione internet, materiale di cancelleria	attività svolte su attività previste (%)	100%	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	<p>del team di progetto con Regione. Comune e Gestore. Predisposizione di atti per workshop, predisposizione di protocolli d'intesa e convenzioni, partecipazione attiva alle attività di progetto e di verifica dei risultati, comunicazione</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		dei risultati, attività di rendicontazione interna partecipazione a eventi divulgativi						
TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDEN TI		Notebook, Connessione Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la formazione\n. dipendenti servizio %	min. 80%	7
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsabili del procedimen to		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO VI								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIA RIE ASSEGNA TE	RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGIO ASSEGNA TO
ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELLA MACCHINA	Redazione "Regolamento approvazione progetti definitivi ai sensi dell'art. 158 bis del d.lgs.	Definire l'iter da seguire per l'approvazione dei progetti definitivi delle opere e degli interventi ricompresi nei Piani d'Ambito più specificamente nel	2	1	Notebook, Microsoft Office 365, connessione internet in fibra software gestionale Halley	Adozione atto	Approvazione entro il 31.12.2023	15

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



<p>AMMINISTRATI VA</p>	<p>152/2006 e ss.mm.ii.</p>	<p>Programma degli Interventi e relativi aggiornamenti successivi - ai sensi dell'art. 158-bis del d.lgs. 152/2006, specificando modalità e passaggi fondamentali al fine di semplificare e velocizzare la procedura che coinvolge sia il Gestore che l'AIP</p>						
	<p>Contributo nella</p>	<p>Formulazione dell'atto di delega</p>	<p>2</p>	<p>1</p>		<p>Elaborazione atti</p>	<p>Consegna nei tempi e termini</p>	<p>10</p>

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	elaborazione di un provvedimento o di delega al Soggetto Gestore AQP alla formulazione della istanza di concessione delle acque del Tara.	alla gestione tecnico-operativa del procedimento di istanza di concessione delle acque delle sorgenti del Tara per consumo umano ai sensi dell'art. 13 del D.P.R.P. 85/2021.					stabiliti dalla normativa di settore in relazione alla data di inizio del correlato procedimento	
	Disciplinare per il corretto utilizzo degli strumenti	Il Disciplinare si applica a ogni utente assegnatario di beni e risorse informatiche	2	1			30 giugno 2023	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	informatici	dell'organizzazione ovvero utilizzatore di servizi e risorse informative della stessa.						
	Recupero quote comuni anni 2021-2022-2023	Attività extragiudiziale(cognizione ed invio periodico di solleciti o altra documentazione finalizzata al recupero coattivo)atta al recupero delle quote dovute dai cittadini dei comuni pugliesi e gestione	2	1	Notebook, Office 365, Internet, Gestionale Halley, Tel. Fisso	N° azioni espletate Extra giudiziali (cognitoria) N° azioni giudiziali Intraprese (monitoria)	35 % QUOTE da incassare triennio	13

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		attività monitoria (esterna)						
LEGALITA' - TRASPARENZ A - ANTICORRUZI ONE	RINNOVO CERTIFICAZI ONE ISO 37001:2016	RUOLO RAC: PROCEDIMENTI DI VERIFICA, VALIDAZIONE, PUBBLICAZIONE DOCUMENTI INTERNI ED ESTERNI AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE	2	1	Notebook, Office 365, Internet, Gestionale Halley, Tel. Fisso	N° audit interni N° misure applicate N° atti redatti	1)audit 1 fase 2)regolamenta zione interna anticorruzione 3)organizzazio ne giornate trasparenza 4) conformità sistema anticorruzione ISO 37001 5)rinnovo certificazione ISO	10

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



		FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	2	1	Notebook, Office 365, Internet, Gestionale Halley, Tel. Fisso	ORGANIZZAZI ONE E GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE ED INFORMATIVE + MODULISTICA	100% PERSONALE FORMATO	5
	ADEMPIMEN TI ANAC		2	1	Notebook, Office 365, Internet, Gestionale Halley, Tel. Fisso	N° MISURE APPLICATE	Analisi ed applicazione normativa 190/12 e Direttive ANAC	5
TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	2	2	Notebook, Connessione Internet in fibra,	N. dipendenti che hanno terminato con successo la	min. 80%	7

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



					piattaforma Syllabus	formazione\n. dipendenti servizio %		
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsab ili del procedime nto		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE SERVIZIO VII								MAX 75 PUNTI
DESCRIZIONE								
OBIETTIVI STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	NUMERO RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI	INDICATORI	TARGET	PUNTEGGI O ASSEGNATO
Monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR e comunitari e contrattuali	PON REACT EU: Risanamento delle reti idriche di distribuzione di 22 comuni dell'ATO Puglia - Sostituzione delle condotte vetuste ed	Comunicazione – avanzamento fisico e rendicontazione al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazioni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	ammalorate – Lotto 1 Brindisi – CUP E51D220000100 05							
	PON REACT EU: Risanamento delle reti idriche di distribuzione di 22 comuni dell'ATO Puglia - Sostituzione delle condotte vetuste ed ammalorate – Lotto 2 Foggia – CUP	Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazi oni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



	E21D220000100 06							
	PON REACT EU: Risanamento delle reti idriche di distribuzione di 22 comuni dell'ATO Puglia - Sostituzione delle condotte vetuste ed ammalorate – Lotto 3 Taranto” – CUP E41D220000700 06	Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazi oni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Monitoraggio e rendicontazio ne dei progetti PNRR e comunitari e contrattuali	PON REACT EU: “Intervento di risanamento dell’abitato di Taranto” – CUP E52E220001800 05;	Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazi oni bimestrali	9
Monitoraggio e rendicontazio ne dei progetti PNRR e	PON REACT EU: Intervento di revamping di postazioni di monitoraggio parametri qualità	Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazi oni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



comunitari e contrattuali	dell'acqua" – CUP E37J220000100 06							
Monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR e comunitari e contrattuali	PON REACT EU: Intervento di Innovation e Digital Transformation – Lotto n.1 – Digitalizzazione reti distribuzione e impianti idrici" – CUP E37J220000200 05	Comunicazione – avanzamento fisico e rendicontazione al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazioni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Monitoraggio e rendicontazio ne dei progetti PNRR e comunitari e contrattuali	PON REACT EU: “Intervento di Innovation e Digital Transformation - Lotto n. 2 - HW e Licenze SW” – CUP E37J220000400 06	Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS	2		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU	Rendicontazi oni bimestrali	8

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



<p>Monitoraggio e rendicontazio ne dei progetti PNRR e comunitari e contrattuali</p>	<p>PON REACT EU: Intervento di Innovation e Digital Transformation - Lotto n. 3 - SIT: implementazione Utility Network, integrazione modellazione, SAP HANA Integrazione Asset Lineari SIT” – CUP E37J220000300 06</p>	<p>Comunicazio ne – avanzamento fisico e rendicontazio ne al MIMS</p>	<p>2</p>		<p>Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley</p>	<p>Compilazione bimestrale della piattaforma ministerialeS MU</p>	<p>Rendicontazi oni bimestrali</p>	<p>8</p>
---	---	---	----------	--	--	---	--	----------

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



TRANSIZION E ALLA MODALITA' DIGITALE	Competenze digitali per la PA	Formazione del personale mediante piattaforma Syllabus	TUTTI I DIPENDEN TI		Notebook, Connessione Internet in fibra, piattaforma Syllabus	N. dipendenti che hanno terminato con successo la formazione\ n. dipendenti servizio %	min. 80%	7
	Protocollo informatico	Avvio Gestione del Fascicolo Informatico	Tutti i responsabil i del procedimen to		Notebook, Connessione Internet in fibra, Software gestionale Halley	n. fascicoli creati/gestiti	Min.10	3

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



SEZIONE 2.3

“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

2.3.1. PREMESSA

La prevenzione della corruzione rappresenta la dimensione del valore pubblico e costituisce essa stessa, attraverso l'azione amministrativa, valore pubblico, applicata trasversalmente a tutte le attività dell'amministrazione stessa.

Il concetto di Valore Pubblico richiamato più volte da Anac nel PNA 2022, costituendone quasi il fulcro attraverso il quale si snoda lo stesso (e già presente nelle Linee Guida 2017-2020 DFP, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020), si profila quale livello di benessere creato da un'amministrazione pubblica impattando in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla baseline dei consociati e stakeholders.

Alla realizzazione dello stesso contribuiscono anche i controlli interni attuati all'interno delle amministrazioni, come misure preventive della corruzione ed ai fini della trasparenza, essenziali per la riduzione del rischio.

La prevenzione della corruzione, ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 è inserita e integrata nel ciclo della performance e trova spazio nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

La stessa risulta quindi funzionale alla qualità delle istituzioni nella creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Accanto alle misure di prevenzione della corruzione si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, strumentali alla creazione di valore pubblico, minimizzano il rischio di infiltrazione criminale nell'impiego, in questo specifico momento storico, dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per Lo stesso valore pubblico produce notevoli riflessi sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione e fra le varie sezioni in un'ottica collaborativa degli attori coinvolti.

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



La redazione della presente sottosezione, in un'ottica di integrazione con le altre sezioni che compongono l'intero documento P.I.A.O., tiene conto del patrimonio di esperienze maturato nel tempo da Autorità Idrica Pugliese ai fini di una valutazione basata non solo sul criterio Performance ma anche mediante il criterio di osservanza alle disposizioni Anticorruzione impartite. Il DM n. 132/2022 sancisce infatti che l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto con una doverosa attenzione alla prevenzione della corruzione e trasparenza, condizioni necessarie alla creazione del valore pubblico.

I fenomeni corruttivi interessano il rapporto tra gli uffici pubblici ed i cittadini: il potere pubblico è sviato dal suo naturale esercizio e tradisce i valori della bona fides pubblica che si individuano in regole dell'agire umano generalmente condivise e spesso riconosciute in norme cogenti. I costi economici della corruzione, inoltre, sono così considerevoli da determinare una grave perdita di competitività del Paese e pericolose conseguenze sul bilancio dello Stato.

La corruzione è dilagante tanto da minare le fondamenta stesse del sistema democratico, pertanto il suo contrasto rappresenta, in primis, una sfida di natura etica. L'emersione del concetto di corruzione amministrativa in termini disfunzionali è, quindi, strumentale all'esigenza di rafforzare la dimensione etica nell'azione pubblica. È in tale contesto di individuazione e valorizzazione di regole etiche che il Legislatore ha avviato, mediante L. n. 190 del 6 novembre 2012, l'attività di riforma della normativa anticorruzione finalizzata alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, attuando un'analisi dei rischi su parametri valutativi di tipo qualitativi, come illustrato nell'allegato 1 PNA 2019 e come declinato nel PNA 2022 mediante lo strumento PIAO.

Il concetto di maladministration mutuato dalla Del. ANAC n. 12/2015 delinea appunto quel malfunzionamento dell'Amministrazione connesso a pratiche decisorie (v. procedimenti, determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, gestione di risorse pubbliche) devianti la cura dell'interesse generale. Tali comportamenti collidenti con il concetto "casa di vetro" dell'azione amministrativa, anche se non consistenti in specifici reati (o nel tentativo di questi), contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse e risultano incidenti laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione appunto, che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Le linee guida UNI ISO 37001:20162 definiscono la corruzione come il comportamento atto a "Offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere

² La norma ISO 370012 "Anti-bribery management systems" identifica uno standard di gestione per aiutare le organizzazioni nella lotta contro la corruzione, istituendo una cultura di integrità, trasparenza e conformità. La norma fornisce un importante aiuto nella implementazione di misure efficaci

economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona.”

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposto da A.I.P. anche mediante i precedenti Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati, ha da sempre favorito la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli stakeholders su tali temi. L'orizzonte d'azione, infatti, è rappresentato dal superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi in favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette “occasioni della corruzione” individuando, nell'ambito della propria attività amministrativa, misure per gestire il rischio in maniera preventiva in attuazione della L. n. 190 del 6 novembre 2012.

Inoltre, lo strumento di valutazione per specifiche materie o unità organizzative a maggiore rischio corruttivo dei rischi insiti nei singoli processi o gruppi di processo e l'adozione di specifiche misure finalizzate ad arginare i fenomeni di cattiva amministrazione o corruzione, il rafforzamento delle azioni di formazione destinate al personale e la ripianificazione degli interventi formativi già previsti, anche alla luce delle nuove esigenze in materia di prevenzione della corruzione nonché l'individuazione di nuovi strumenti di natura anticipatoria-preventiva rispetto a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale;

AIP è tenuta ad un efficientamento continuo del sistema delle pubblicazioni obbligatorie, intese come livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza e prevenzione della cattiva amministrazione e della corruzione proseguendo con gli interventi di ampliamento e miglioramento della trasparenza attraverso l'implementazione ed evoluzione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, in un'ottica di partecipazione attiva degli stakeholder e garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile, di maggiore accessibilità dei dati e delle informazioni e diversificando l'offerta conoscitiva nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia.

per prevenire ed affrontare fenomeni di corruzione. L'anti-bribery management system può essere un sistema a sé stante oppure integrato in un sistema di gestione già implementato.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Con la presente sottosezione si intende quindi rafforzare la cultura dell'anticorruzione, che rappresenta un processo continuo e permanente, in quanto la "cattiva amministrazione" si concretizza in una deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Infatti, se l'illegittimità è intesa come mancata conformità ad una norma, l'illegalità è da intendersi come uso del potere per finalità diverse da quelle previste dalle norme ovvero strumentalizzazione dell'ufficio. Entrambe le locuzioni confluiscono nel macro-concetto di corruzione comprendente le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenerne vantaggi privati.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione che la presente sezione intende perseguire sono stati già individuati nel PTPCT 2022-2024³ e specificamente enucleabili in:

- individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire lo stesso;
- creazione di un contesto sfavorevole alla formazione di eventi corruttivi ovvero alla cristallizzazione di situazioni dubbie in ambito gestionale ed amministrativo;
- mantenimento certificazione UNI ISO 37001:2016;
- sviluppo politiche sulla performance in coordinazione ed integrazione con gli obiettivi trasparenza ed anticorruzione;
- aumento dei livelli di informatizzazione dei processi e di affidabilità/conformità degli adempimenti in materia di trasparenza;
- valutazione del rischio nelle aree obbligatorie nonché in quelle ulteriori a queste;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica mediante formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica per i dirigenti, RAC, responsabili e dipendenti di aree a rischio;
- presidio dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: monitoraggio della tempistica di utilizzo delle risorse, realizzazione effettiva delle opere finanziate da risorse del PNRR;

³ Adottato con Del. Consiglio Direttivo AIP n. 31 del 06.04.2022

2.3.2. QUADRO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” costituisce assolvimento agli obblighi sanciti dalla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, “Convenzione di Merida”, ratificata con la l. 3 agosto 2009 n. 116 e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999, ratificata dall’Italia con la l. 28 giugno 2012, n. 110. Tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute a definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione valutando il livello di esposizione dei propri uffici a rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi e anche mediante formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti a tale rischio. Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per tutte le Pubbliche Amministrazioni⁴, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per assicurare⁵ la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l’altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa in un’ottica di contrasto alla corruzione in conformità alla normativa vigente in materia nonché agli indirizzi che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato con il Piano nazionale anticorruzione. Ulteriori orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza sono stati forniti dall’Autorità nel webinar “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza” del 03.02.2022 a tutte le Amministrazioni tenute all’adozione di misure per la prevenzione della corruzione ed all’attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, tesi a debellare i fenomeni di maladministration nonché “uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Con il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, è stato modificato⁶ il comma 6 bis del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel senso di prorogare il termine per l’adozione del “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” al 30 giugno 2022; il Comunicato del 2 maggio 2022 del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, stante la proroga ex Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, al 30 giugno 2022 dell’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione, ha poi previsto, per le amministrazioni tenute alla adozione del PIAO che non abbiano ancora approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, la proroga della durata del PTPCT 2021/2023 “qualora ritengano le previsioni ivi contenute ancora attuali ed efficaci”.

⁴ Ex art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012 (ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative).

⁵ Art.6 comma 1

⁶ Art. 7, 1° comma lett. a)

Gli orientamenti forniti da Anac hanno apportato ulteriori indicazioni operative per la predisposizione dei Ptpct 2022/2024 e della sottosezione 2.3 del Piao mediante l'analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni interessate, in un'ottica di ottimizzazione e semplificazione al fine di "stilare un documento più performante". La checklist operativa così emersa ha contribuito alla predisposizione della sezione dedicata all'analisi del contesto esterno e interno all'amministrazione limitativamente a quei "fattori realmente caratterizzanti i singoli enti locali". Nel richiamato documento Anac, ha favorito la semplificazione del documento stesso che ha riguardato la fase di "risk management" collegata alla mappatura dei processi, misure ritenute realmente efficaci ed efficienti in ambito di prevenzione della corruzione. Al fine della presente sottosezione, si tiene conto della normativa europea e nazionale in materia anticorruzione, delle linee guida emanate da ANAC e dei documenti prodotti da A.I.P. inerenti alle azioni di prevenzione della corruzione. Di seguito le principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza corredate dai provvedimenti adottati da ANAC e dagli atti interni A.I.P.

NORMATIVA NAZIONALE

Codice penale, Libro II, Titolo II Legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

D.lgs. 14.03.2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

D.lgs. 08.04.2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

D.lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Legge 03.08.2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al Codice di procedura penale"

D.lgs. 27.10.2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"; Legge 28.06.2012, n. 110, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, Strasburgo 21.01.1999"

D.lg. 18.10.2012 n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34- bis. "Autorità nazionale anticorruzione"

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Intesa del 24.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 06.11.2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

D.P.R. 16.04.2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, come sostituito dall'art. 44, della l. 06.11.2012 n. 190"

D.lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici

D.lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/2012 e del D.lgs. 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 07.08.2015, n 124, in materia di riorganizzazione delle P.A.

Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

Legge n. 3 del 09.01.2019 recante: "Misure per il contrasto dei reati contro la P.A. nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"

D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 "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"

D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"

PROVVEDIMENTI ANAC E DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri; Dipartimento della Funzione Pubblica, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Circolare n. 2 del 19.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri - D.P.F., "Attuazione della trasparenza" PNA 2013 (Piano Nazionale Anticorruzione)

Delibere CiVIT no. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI

Delibera CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013

Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni

Delibera CiVIT n. 77/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle p.a.

Delibera ANAC n. 148/2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità

Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 concernente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016

Determinazione ANAC n. 833 del 03.08.2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili

Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 art. 5 bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14.03.2013 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"

Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 concernente Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Determinazione ANAC n. 241 del 08.03.2017 recante "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"

Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica recante "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)

Deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 "approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017"

Deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "approvazione definitiva aggiornamento PNA 2018"

Deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 approvazione definitiva aggiornamento PNA 2019"

Deliberazione ANAC n. 294 del 13.04.2021 "Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2021 e attività di vigilanza dell'Autorità"

Deliberazione ANAC n. 777 del 24.11.2021 proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

Atto del Presidente ANAC del 05.01.2022 prot. n.069 e Atto del Presidente ANAC 14.06. 2022 prot.n. 5056 criteri di individuazione del RPCT

Deliberazione ANAC n. 201 del 13.04.2022 recante «Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità»

Deliberazione ANAC n. 413 del 06.09.2022 Direttiva programmatica sull'attività di vigilanza dell'A.N.AC. e sull'attività ispettiva di iniziativa curata dagli Uffici dell'A.N.AC. per l'anno 2022

Deliberazione ANAC del 16.11.2022 Approvazione PNA 2022 (alla data di redazione del presente documento, in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali)

ATTI INTERNI AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

R.R. n. 16 del 15 luglio 2011 per l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese, istituita con L.R. 9 del 30.05.2011

Regolamento di funzionamento degli organi (ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n.09/2011 - Del. Consiglio direttivo n.35 del 17.12.2012)

Deliberazione del Consiglio Direttivo n.17 del giorno 29.04.2013 ha individuato il RPCT nella persona del Dott. Cosimo Francesco Ingrosso, Direttore Amministrativo dell'Autorità Idrica Pugliese e con Decreto Presidenziale n.1 del 27.01.2014 lo stesso è stato nominato Responsabile della Trasparenza

Modifica al regolamento di funzionamento degli organi dell'Autorità (Del. Consiglio direttivo n. 46 del 21.12.2017)

Regolamento di contabilità aggiornato al d.lgs. 118/2011 (Consiglio direttivo del 31.03.2021 deliberazione n. 26)

Regolamento di istituzione e di funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione (Del. Consiglio direttivo n. 7 del 18.03.2013)

Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Disciplina di accesso al pubblico impiego (deliberazione del consiglio direttivo n. 24 del 16.07.2013)

Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia (deliberazione del Consiglio direttivo n. 47 del 18.12.2013)

Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'elenco operatori economici di lavori, beni e servizi (Del. Consiglio direttivo n. 48 del 18.12.2013)

Manuale della conservazione (Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 03.12.2013)

Regolamento per i compensi da attribuire alle commissioni esaminatrici dei concorsi dell'autorità idrica pugliese (Del. C.D. n. 6 del 31.01.2014)

Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2021/2023 (Del. Consiglio direttivo n. 13 del 22.02.2021)

Programmazione fabbisogno di personale - triennio 2021/2023 (Del. Consiglio direttivo n. 15 del 22.02.2021)

Nomina responsabile del servizio di gestione documentale ai sensi dell'art. 3, comma b, del dpcm del 03.12.2013 "regole tecniche per la registrazione e segnatura di protocollo"(Del. Consiglio direttivo n. 43 del 12.10.2015)

Approvazione del manuale di gestione informatica dei documenti ex art. 5 dpcm 03 dicembre 2013 (Del. Consiglio direttivo n. 40 del 12.10.2015)

Nomina del dirigente responsabile per la convocazione e la tenuta delle conferenze dei servizi di cui al D. Legge 133/2014, conv. in L. n. 164/2014, in attuazione dei progetti approvati dalla stessa Autorità ai sensi e per gli effetti del citato Decreto

Nomina del delegato del direttore generale alle attività di determinazione dei costi all'ingrosso per l'aggiornamento tariffario 2016/2019, ai sensi della deliberazione AEEGSI 664/2015/R/IDR (determina n. 41 Rs e RG 147 del 05.10.2016)

Nomina del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) Del. Consiglio direttivo n. 60 del 21.12.2017

Costituzione ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Del. Consiglio direttivo n. 47 del 21.12.2017

Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari. Del. Consiglio direttivo n. 27 del 28.06.2018;
Modifiche alla deliberazione avente ad oggetto: Approvazione Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari - costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.). Del. Consiglio direttivo n. 47 del 21.10.2019

Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Deliberazione n. 48 del 16.11.2018

Regolamento sui controlli interni Deliberazione n. 3 del 30.01.2019

Regolamento di funzionamento degli organi – Modifica Deliberazione n. 32 del 29.06.2020

Aggiornamento del Regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorso. Deliberazione n. 60 del 18.12.2020

Approvazione del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Autorità Idrica Pugliese. Del. n. 14 del 31.01.2020

Aggiornamento del Regolamento di ordinamento generale uffici e servizi. Disciplina di accesso al pubblico impiego. Del. n. 15 del 31.01.2020

Approvazione "Regolamento sul procedimento amministrativo, accesso civico ed accesso agli atti."
Deliberazione n. 21 del 31.01.2020

Deliberazione Consiglio direttivo del 22.02.2021 n. 18 "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023: Atto d'indirizzo per ottenimento certificazione ISO 37001:16"

Deliberazione Del Consiglio Direttivo n.29 del 31.03.2021 Adozione PTPCT 2021-2023

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 30 del 31.03.2021 approvazione bozza del Codice di Comportamento AIP

Adozione nuovo Piano d'Ambito del 08.07.2021 ai sensi dell'art. 149 co.1 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i. ed ai fini della successiva approvazione da parte del Consiglio direttivo AIP ex art. 4 co. 6 lett. f) della LR n. 9/2011 e s.m.i.

Approvazione della relazione sulle performance anno 2020 del 08.07.2021 e Programmazione Triennale del Personale 2021-2023. Fabbisogno 2021. Modifiche al Fabbisogno del personale 2021. Assestamento generale e salvaguardia equilibri di bilancio esercizio 2021 ai sensi dell'art. 175 commi 8 e art. 193 del D. Lgs. 267/2000

Approvazione schema di selezione pubblica comparativa per i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità Idrica Pugliese triennio 2021-2024 del 08.07.2021

Aggiornamento e modifiche del Regolamento di ordinamento generale degli uffici e servizi, disciplina di accesso al pubblico impiego per recepimento indicazioni su espletamento concorsi ai sensi della legge 28 maggio 2021 n. 76 recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, giustizia e concorsi pubblici" del 08.07.2021 e Aggiornamento del Regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici di concorso

Approvazione del sistema di gestione anticorruzione (SGAC) - politica Anticorruzione di AIP e nomina del Responsabile di conformità del sistema RAC del 04.08.2021

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 1 del 17.03.2022 - Elezione del Presidente dell'Autorità Idrica Pugliese, ai sensi dell'art.4, comma 5 della l.r. n. 09/2011 e s.m.i.

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 06.04.2022 Approvazione Regolamento degli Uffici e servizi dell'autorità Idrica Pugliese. Revisione ed aggiornamento alla normativa vigente

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12 del 06.04.2022 revisione e aggiornamento della carta del servizio alle recenti disposizioni ARERA

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 30 del 06.04.2022 Nomina componenti OIV 2022- 2025

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 31 del 06.04.2022 Adozione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Autorità Idrica Pugliese 2022/2024

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 32 del 06.04.2022 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) AIP - sostituzione e nomina nuovo responsabile

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 36 del 06.04.2022 Approvazione della politica di prevenzione della corruzione inserita nel sistema di gestione anticorruzione ISO 37001:16 e deliberazioni conseguenti

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 06.04.2022 Approvazione del verbale della seduta del C.D. del 06/04/2022, ex art.10, comma 4 del Regolamento di funzionamento degli organi

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 40 del 06.04.2022 Adozione Nuovo Piano d'Ambito ai sensi dell'art. 149 co.1 del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. Rettifica dei documenti adottati con Delibera n. 33 dell'8 luglio 2022

Deliberazione del Consiglio Direttivo n.52 del 06.04.2022 Regolamento degli Uffici e servizi dell'Autorità Idrica Pugliese. Aggiornamento

Deliberazione del Consiglio Direttivo n.55 del 06.04.2022 Approvazione del Piano delle Performance 2022 - 2024

Deliberazione n.62 del 29.07.2022 Approvazione del regolamento del servizio idrico integrato e dei suoi allegati

Deliberazione n.66 del 29.07.2022 Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024- ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

Deliberazione n.68 del 29.07.2022 Nomina direttore generale autorità idrica pugliese atto di indirizzo ex art. 5 della legge regionale n.9 del 2011

Deliberazione n.71 del 24.10.2022 Elezione del Vicepresidente dell'Autorità Idrica Pugliese, ex art. 4 c. 3 della l.r. n. 09/2011 e s.m.i.

Deliberazione n.100 del 18.11.2022 Nomina Responsabile di Conformità del Sistema Anticorruzione R.A.C. ISO 37001:16 dell'Autorità Idrica Pugliese

Ai fini del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno che segue nei paragrafi successivi, diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione atto alla creazione di valore pubblico in una logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

2.3.3. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Dalla fase di ripresa post pandemica, in cui diversi indicatori economici erano tornati positivi e facevano presagire a una decisa crescita, la crisi geopolitica legata al conflitto Russia-Ucraina ha complicato nuovamente lo scenario internazionale. L'evoluzione del conflitto ha infatti inciso in modo significativo sul quadro macroeconomico dell'Italia. A confermarlo sono le recenti stime di Bankitalia Spa i cui esperti indicano per il 2022 un valore del PIL attorno al 6,2 %.

In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni di notevole impatto e severità. Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo. I prezzi, aumentati già a fine 2021 a causa di tutte le distorsioni provocate dalla pandemia (v. mancanza di materiali e conseguenti interruzioni nelle catene di produzione) a seguito della guerra, hanno condizionato enormemente il costo del gas e dell'energia, rallentando non solo l'economia italiana ma l'economia globale tutta.

Tali aumenti, sull'economia italiana, hanno inciso così tanto che in alcune industrie negli scorsi mesi sono state adottate misure di emergenza ai fini del risparmio in bolletta (v. cassa integrazione per dipendenti, chiusura linee di produzione troppo dispendiose, ...) con la conseguenza che la produzione è diminuita decretando quindi una produzione industriale risultata in calo a chiusura dell'anno, soprattutto nei settori dove l'uso di energia è più intensivo.

Secondo dati ISTAT del mese di dicembre 2022 l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (ha registrato un aumento dello 0,3% su base mensile e dell'11,6% su base annua. In media, nel 2022 i prezzi al consumo hanno registrato una crescita pari a +8,1% (+1,9% nel 2021).

In tale contesto socioeconomico l'Italia, secondo il sondaggio governato dal Transparency International nel 2021 (ndr. il prossimo Indice di Percezione della Corruzione 2022 di Transparency International è programmato per il prossimo 23.01.2023), guadagna 3 punti di posizione nella classifica dei 180 Paesi presi in esame dell'Indice di percezione della corruzione 2021. Nel ranking si attesta infatti al quarantaduesimo posto con un punteggio di 56, mentre lo scorso anno era cinquantaduesima, guadagnando 14 punti nell'ultimo decennio. La fiducia internazionale pare quindi in crescita e, seppur ancora lontana dalla media dell'Ue che è di 64, si alimenta degli attenti investimenti nella lotta ai fenomeni corruttivi, si pensi dalle risorse straordinarie introdotte per risollevare l'economia del nostro Paese post-pandemia mediante il PNRR.

Il contesto esterno di A.I.P. attiene particolarmente alla Regione Puglia, Ministeri ed Enti Locali; in tale ambito, trattandosi maggiormente di Pubbliche Amministrazioni risulta molto improbabile il rischio corruttivo. Diversamente, allorchè ci si interfacci con soggetti esterni al corpus amministrativo, il potenziale corruttivo aumenta, si faccia ad esempio riferimento al rilascio di autorizzazioni e pareri da parte di A.I.P. Tale rischio risulta

comunque contenuto dalle misure poste in essere anche con riferimento alla formazione impartita ai dipendenti verso cui è richiesto di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti inerenti le proprie attività.

2.3.4. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Nella Regione Puglia la criminalità organizzata a livello territoriale appare orientata al contesto imprenditoriale, specialmente ai settori appalti pubblici, edilizia e commercio (includendovi quello elettronico).

La Direzione Nazionale Antimafia ha distinto in Puglia due tipologie di consorterie operanti nella regione che si differenziano per fisionomia: quella dell'area di Bari e quella attiva a Foggia e nelle zone limitrofe al Gargano, con un quadro particolarmente allarmante a causa dei ripetuti fatti di cronaca verificatisi.

La mafia foggiana ha acuito la sua forza proprio perché sottovalutata nonostante la sua palese minaccia per l'ordine e la sicurezza pubblica; fondata secondo canoni "tradizionalisti", coniuga tradizione e modernità tra familismo mafioso tipico della 'ndrangheta, ferocia spietata della camorra e vocazione agli affari in grado di colpire i centri nevralgici del sistema economico della provincia, cioè l'agricoltura, l'edilizia e il turismo.

L'abusivismo edilizio, i reati legati al ciclo dei rifiuti e quelli contro la fauna non accennano a diminuire. La Puglia continua ad essere martoriata dalle discariche abusive, dagli abbandoni e dalla combustione illecita dei rifiuti ma, per tale motivo, le Istituzioni sono ormai attive in un radicale cambio di passo del sistema normativo con l'inserimento dei delitti ambientali e di incendio boschivo nella riforma della giustizia, approvata dal Parlamento. La prospettiva della riforma tocca anche il Codice penale con l'inserimento tra i delitti anche le agromafie, il traffico di opere d'arte e di reperti archeologici e il racket degli animali. La speranza rivestita nelle risorse PNRR è alta poiché si prevedono, oltre i vari progetti, incrementi di personale per le valutazioni, le ispezioni e l'acquisto della strumentazione innovativa per effettuare i monitoraggi al fine di contrastare o quantomeno decrementare, finalmente, questi incresciosi fenomeni.

I nuovi albori di una più pregnante legalità si rinvengono comunque nei fondi stanziati dalla Regione Puglia in progetti concreti di legalità attiva che corrispondono circa a 49 mln€ su base regionale e 41 mln€ cogestiti con altre regioni del sud.

A livello demografico i dati ISTAT al 1° gennaio 2023 riportano per la Regione Puglia una popolazione pari a circa 4 milioni con un aumento del numero degli stranieri che scelgono questa Regione per la destinazione della seconda casa; la Puglia rappresenta il 6,7% della popolazione nazionale ed il 19,56% di quella del Mezzogiorno. Sui tassi occupazionali, rispetto alla media italiana ed alle altre regioni della ripartizione Sud, in Puglia si riscontra una maggiore incidenza percentuale di occupati nel settore primario pari al 9%, 16,6% commercio, 15,6 istruzione e sanità e 14,6% industria nonostante i tassi di disoccupazione restino ancora alti, seppur in diminuzione, aggirandosi a circa il 14%.

I dati economici evidenziano indicatori positivi per tutti i principali comparti e anche le previsioni per il 2023 lasciano ben sperare con un maggior grado di utilizzo della capacità produttiva e l'espansione degli investimenti nonostante la preoccupazione per l'aumento dei costi delle materie prime ed energia. Sul fronte sicurezza, i dati regionali Istat registrano una diminuzione dei procedimenti penali ma un lieve aumento dei reati contro l'amministrazione della giustizia e contro la Pubblica Amministrazione atteggiandosi comunque come situazione migliore nel Mezzogiorno.

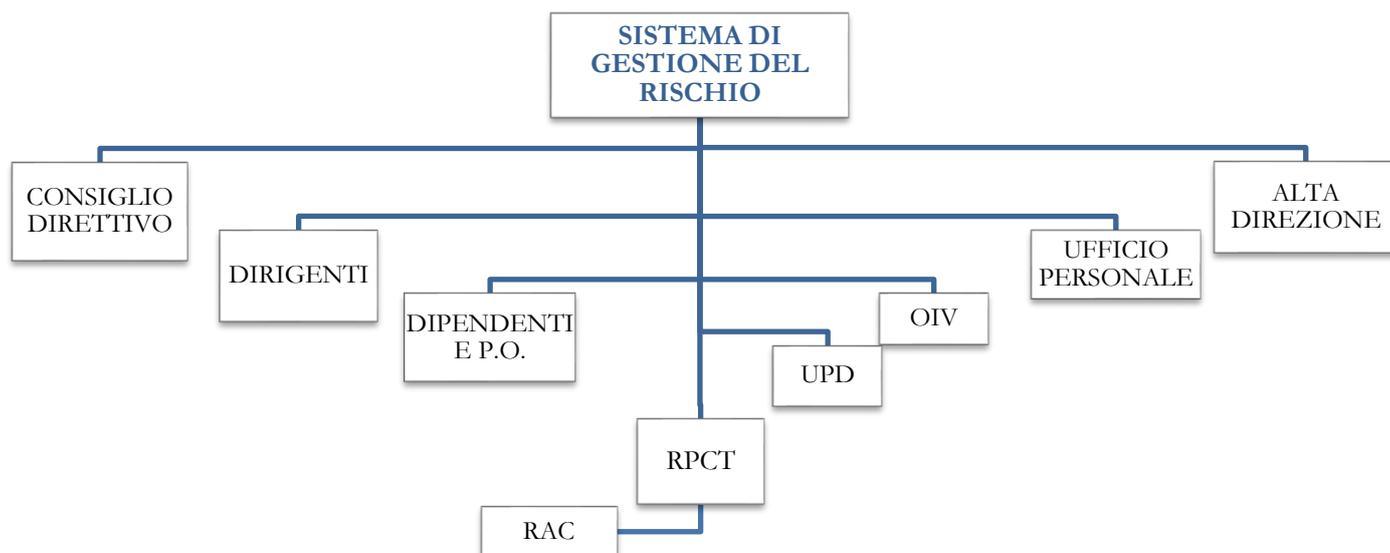
L'analisi delle cause della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni evidenzia due matrici fondamentali: una economica e una socioculturale. Al fine di carpire i fattori scatenanti tale fenomeno, il contesto esterno di A.I.P., di coinvolgimento necessario di quello interno, si struttura anche dalle necessità e dalle aspettative facenti capo ai portatori di interessi diffusi, cd. Stakeholder, sia interni quali Amministratori, Dirigenti, funzionari e tutti i lavoratori, che esterni ovvero i fruitori dei servizi dell'Ente, i fornitori e gli altri Enti pubblici.

Gli stakeholder rappresentano la collettività di riferimento di A.I.P. e contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi da questa prefissati mediante la loro "influenza" massimizzando le opportunità vantaggiose a discapito delle occasioni "a rischio. A tal fine il RPCT A.I.P. intende calendarizzare annualmente la Giornata della Trasparenza⁷ con l'intervento del Difensore civico regionale, le associazioni regionali dei consumatori, la RSU, AQP, il personale dipendente dell'Autorità, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed ogni altro soggetto portatore di interessi diffusi. La distinzione degli stakeholder può esser così schematizzata in riferimento alle dimensioni del contesto, alle questioni rilevanti ed alle aspettative corrispondenti:

⁷ Per il 2022 la stessa si è svolta in data 06.06.2022 presso Villa Mininni in Bari

ORDINAMENTO DELL'AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

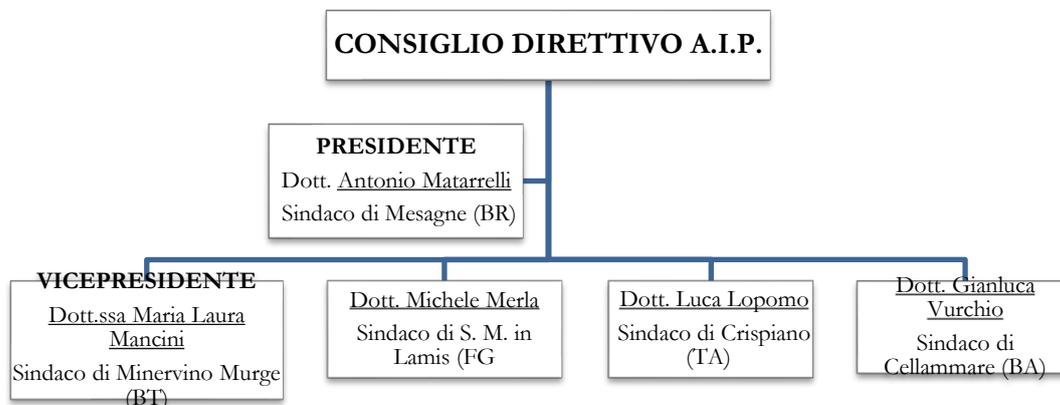
L'Autorità Idrica Pugliese è un ente pubblico non economico istituito con Legge Regionale 30 maggio 2011, n. 9 mod. da Legge Regionale 13 ottobre 2011, n. 27 "Modifiche alla legge regionale 30 maggio 2011, n. 9 (Istituzione dell'Autorità idrica pugliese). A.I.P. è soggetto rappresentativo dei comuni pugliesi per il governo pubblico dell'acqua e, rientrando fra le amministrazioni pubbliche (Amministrazioni locali) inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009 n. 196 e s.m.i. (Legge di contabilità e di finanza pubblica), è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile. Gli Organi dell'Autorità previsti dalla L.R. 9/2011 che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di A.I.P. e i relativi compiti e funzioni sono il Consiglio Direttivo, l'Alta Direzione, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il Responsabile Prevenzione Conformità del Sistema Anticorruzione ("RAC"), l'Organismo Interno di Valutazione, L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), L'ufficio Personale, i Dirigenti ed i Responsabili di P.O.8 secondo lo schema che segue:



Il Consiglio Direttivo è organo di indirizzo e programmazione costituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 15 marzo 2022, n. 89 "Costituzione del nuovo Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese per il triennio 2022-2024", composto da cinque sindaci dei comuni della Regione eletti dall'Assemblea dei sindaci,

⁸ I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

convocata dal sindaco del comune capoluogo di regione; elegge tra i propri componenti il Presidente, cui spetta la rappresentanza legale dell'Autorità, e il Vicepresidente.



Alle riunioni del Consiglio Direttivo, con funzione consultiva partecipano l'Assessore regionale competente in materia di risorse naturali e di tutela delle acque; l'Assessore regionale competente in materia di bilancio e programmazione; il Presidente di ANCI Puglia; il Presidente di UPI Puglia; il Direttore generale A.I.P.; il Direttore amministrativo A.I.P., con funzioni di segretario; il Direttore tecnico A.I.P. Il Consiglio, nell'espletamento dei compiti ad esso affidati, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e adotta gli atti di indirizzo generale a ciò necessari al fine anche della corretta redazione del Piano, di cui ne cura l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Esercita, inoltre, le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001:2016 al punto 5.1.1, adotta l'aggiornamento del codice di comportamento e nomina il RPCT. Tali funzioni, oltre che necessarie (l'omissione comporta sanzioni secondo i protocolli ANAC), si ritengono anche inderogabili al più vivo contrasto dei fenomeni corruttivi. In particolare:

In ossequio agli standard UNI-EN-ISO 37001:2016 cui al punto n. 5.1.1, Il Consiglio direttivo costituisce, unitamente al Direttore Generale, L'Organo Direttivo. L'introduzione del riferimento all' "Organo Direttivo", e la conseguente distinzione dall' "Alta Direzione" ("Top Management") rappresentano una novità nel panorama delle norme ISO. I ruoli riferiti a tale organo risiedono nell'approvazione e nella convalida della politica in materia di prevenzione della corruzione stabilendone strategie coerenti con tali politiche; inoltre riesamina, a puntuali cadenze le informazioni inerenti il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione riferitegli dall'Alta Direzione.

Il Direttore generale, Dott. Cosimo Francesco Ingrosso, organo di amministrazione attiva dell'Autorità, nominato con Del. Consiglio direttivo n.68 del 21.09.2022 ai sensi dell'art.5 L.R. n. 09/2011 e s.m.i. È responsabile della

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

gestione, organizza le risorse umane, finanziarie e materiali in relazione agli obiettivi fissati e svolge tutti i compiti connessi alla scelta e all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza dell'attività. Assieme al Direttore Amministrativo, Dr. Michele Abbaticchio, i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio costituiscono L'alta Direzione, come sancito dall'art. 5.1.2 standard ISO 37001:2016.

L'Alta Direzione ha la responsabilità di attuare e mantenere il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, con approccio orientato al miglioramento continuo, impiegando risorse adeguate al suo funzionamento. A tale fine, e fatto salvo quanto di competenza dell'Organo Direttivo, all'Alta Direzione è richiesto di dimostrare il proprio ruolo di guida e coinvolgimento nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurando l'integrazione del sistema di gestione nei processi dell'organizzazione nonché comunicando all'interno e all'esterno la politica di prevenzione della corruzione dell'organizzazione. Si propone quindi come guida e ausilio, con il contributo del personale, alla lotta della corruzione all'interno di AIP incoraggiando l'uso di procedure di segnalazione e assicurandosi che nessun membro del personale subisca ritorsioni o minacce o conseguenze disciplinari per il fatto di aver effettuato tali segnalazioni. L'Alta Direzione, quindi, si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività aventi influenza positiva sull'impatto che A.I.P. possa generare sull'ambiente competitivo che la circonda, attraverso la diffusione a tutti i livelli degli obiettivi di miglioramento.

Al Direttore tecnico competono gli adempimenti definiti dal comma 2 dell'art. 5 L.R. 09/2011 di carattere tecnico-organizzativo necessari all'attività dell'Ente, di coadiuvo al Direttore generale. Egli è nominato, a seguito di procedura a evidenza pubblica, con provvedimento motivato del Direttore generale dell'Autorità.

La figura del Responsabile per la Prevenzione della corruzione è stata introdotta dalla Legge n. 190 del 2012 (art.1, c.7) ha subito una significativa evoluzione mediante il d.lgs. 97/2016, diretta conseguenza della soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), con l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Stante il ruolo fondamentale attribuito a tale figura, l'ANAC ne ha dedicato una specifica sezione nel PNA 2022 All.3 riassumendone le indicazioni e le interpretazioni normative susseguitesi nel corso di questi ultimi anni, con particolare riferimento alle attività e ai poteri del RPCT.

I poteri di vigilanza e controllo propri del RPCT (estesi anche al rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché conformità ex UNI ISO 37001:2016, in concorso con il RAC

– Responsabile di conformità del sistema di gestione anticorruzione adottato) sono funzionali al ruolo principale che il legislatore gli assegna che è quello di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Il cardine dei poteri del RPCT risulta pertanto centrato proprio sul prevenire la corruzione ovvero ogni prevedibile evento corruttivo e verificare la concreta attuazione delle misure utili alla prevenzione ossia al contrasto di questo.

L'All. 3 del PNA 2022 rubricato "Il RPCT e la struttura di supporto" rimanda, circa i poteri del RPCT, alla delibera ANAC n. 840 del 201820. In particolare, i compiti preventivi assunti dal RPCT asseriscono, in primis, alla elaborazione ed aggiornamento, nei termini previsti dalla legge, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché alla redazione della sezione 2.3 del P.I.A.O. denominata rischi corruttivi e trasparenza (previa approvazione del Consiglio Direttivo) ed alla susseguente constatazione della connessa efficacia attuativa redigendo, entro i termini previsti dalla normativa vigente, la relazione annuale. Il Responsabile detiene inoltre il potere di convocazione e udizione dei dipendenti dell'Ente e connesso accesso a quei documenti ed informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili all'esercizio delle proprie funzioni. Il comma 7 dell'art. 1, l. n. 190/2012 conferisce infine al RPCT il dovere di segnalare al Comparto Risorse umane, quale ufficio deputato alla gestione dei procedimenti disciplinari, eventuali violazioni da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste le quali formeranno oggetto di valutazione disciplinare.

In materia di trasparenza, il RPCT svolge stabilmente l'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il contesto entro cui si inserisce tale compito genera anche il potere di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 e 5, D.lgs. n. 33/2013). Il RPCT, inoltre, è deputato delle istanze di accesso civico semplice (comma 1 art. 5 D.lgs. n. 33/2013) di pubblicazione di documenti, dati o informazioni nel caso in cui ne sia la loro pubblicazione e di riesame alle richieste di accesso civico generalizzato (comma 7 art. 5 D.lgs. n. 33/2012) nei casi di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta. La L. n. 179/2017, mod. dell'art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", c.d. whistleblowing, assegna al RPCT il fulcro della gestione delle segnalazioni. Egli, infatti, ricevute tali notizie, attua gli atti necessari alla verifica delle stesse ai sensi del comma 6 art. 54 bis. I poteri istruttori di cui è incaricato il RPCT si sostanziano nel compiere una prima imparziale valutazione sulla sussistenza (fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, ad esclusione del relativo accertamento della responsabilità che compete, invece, ad altri organi a ciò preposti all'interno dell'Amministrazione.

A.I.P., conformemente a quanto previsto dal comma 7 dell'art.1 della Legge n. 190/2012 e dal più recente PNA, con deliberazione n.32 del C.D. del 06.04.2022, ha individuato la figura del RPCT nell' Avv. Noemi Carone.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Si evidenzia che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge la propria attività in autonomia rispetto l'organo di indirizzo politico dell'Ente e detiene poteri interlocutori in via esclusiva rispetto agli altri soggetti interni all'Ente al fine del compimento di ogni azione utile alla prevenzione della corruzione, nonché poteri di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Considerato il preponderante rilievo riservato agli atti certificativi di cui alla normativa ISO 37001:16, AIP, in un'ottica ampliativa del proprio standard anticorruzione avviava il percorso di certificazione UNI 37001; l'attività di certificazione prevedeva n. 3 fasi (stage) consistenti in verifica della documentazione del Sistema di Gestione con atto a valutare la completezza, conformità ed implementazione del sistema documentale di Autorità Idrica Pugliese (Stage 1); Audit di certificazione con focus sui processi realizzativi ed ulteriore verifica dei processi di supporto mediante criteri di campionamento che assicurano la rappresentatività e la significatività in relazione alla criticità dei processi presi in esame (Stage 2); esame e verifica finale dell'Ente di Certificazione e Rilascio del Certificato di Conformità allo standard ISO 37001 (Stage 3); Successivi Audit di Sorveglianza Annuale, al fine del mantenimento triennale della conformità del Sistema di Gestione. Con rapporto di audit del 22.04.2022 (recepito agli atti prot. AIP n. 2103 del 22.04.2022) KIWA CERMET ITALIA SPA deliberava l'ottenimento della certificazione ISO 37001:16 in favore di Autorità Idrica Pugliese; La certificazione veniva acquisita da Autorità Idrica Pugliese mediante prot. n. 2637 del 18.05.2022; Il percorso intrapreso dello Standard ISO 37001, su base volontaria, è innovativo e virtuoso, si integra e non sostituisce quanto la normativa vigente disciplina in merito all'attività di prevenzione della corruzione e si basa su un nuovo modello di gestione del rischio di corruzione che, essendo basato sul principio del livello di rischio accettabile, consente ad A.I.P. di monitorarlo in modo continuativo e di estendere il relativo approccio ai vari Stakeholder dell'Ente. La certificazione UNI ISO 37001:16 incrementa l'efficienza dei controlli misurando gli obiettivi prefissati e le ricadute positive non solo in termini di miglioramento sostanziale della capacità di prevenzione della corruzione ma anche in termini economici per i risparmi conseguiti dalla migliore capacità di controllo dell'Ente e dal generale efficientamento dell'organizzazione interna;

Ai fini del mantenimento della Certificazione ISO 37001 e del suo rinnovo da parte dell'Ente di Certificazione, si è resa necessario istituire la funzione di Responsabile di Conformità del Sistema Anticorruzione.

Il Responsabile Prevenzione di Conformità del Sistema Anticorruzione ("RAC"), nominato (Del. C.D. n. 100 del 18.11.2022) nella persona dell'Avv. Noemi Carone, già RPCT di questa Autorità, in conformità al documento di Politica Anticorruzione, è la figura dotata di competenze, status, autorità ed indipendenza opportuni alla supervisione della progettazione e dell'attuazione da parte di A.I.P. del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurando, anche mediante verifiche periodiche o audit, che il sistema stesso sia conforme ai

requisiti della norma ISO 37001. A tal fine questi detiene un accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo ed all'alta direzione.

Con deliberazione G.R. n. 1417 del 17 ottobre 2022 a, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge Regionale n. 9 del 30.05.2011, componenti del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Autorità Idrica Pugliese, per il triennio 2022-2024, i professionisti: Dott.ssa Maria Antonietta Lisi, Dott. Giovanni Carnevale e Dott. Ezio Filippo Castoldi.

L'Organismo Interno di Valutazione, figura prevista dall'art.14 del d.lgs. 150/2009, è composto per il triennio 2022-2025 (Del. n. 30 del 06.04.2022) dal Presidente Dott. Mario Antonio D'Amelio; Dott.ssa Silvia Pisicchio; Dott. Giuseppe Solito è deputato alla verifica nonché alla coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente. Inoltre, verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i contenuti della relazione che, ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, il RPTC deve trasmettere entro il 15 dicembre di ogni anno allo stesso Oiv (ed all'Organo di indirizzo) sui risultati dell'attività svolta, potendo a tal fine chiedere allo stesso RPTC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo. Infine, esprime il parere vincolante sul Codice di comportamento dei dipendenti AIP (ai fini della valutazione della performance organizzativa) e ne propone, eventualmente modifiche. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione svolgendo anche compiti propri connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44, Dlgs n. 33/2013);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nell'ambito delle funzioni conferite ex art. 55 bis d.lgs. 165/2001, provvede alla redazione e costante aggiornamento del codice di comportamento A.I.P. nonché alla disamina delle segnalazioni inerenti alla sua violazione assicurando l'applicazione dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001. In tale ambito si inserisce anche la funzione svolta dall'Ufficio Personale (sez. giuridica) il quale, collaborando con il RPCT, garantisce il necessario collegamento tra il Piano e la misurazione della performance.

I Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa⁹ in ossequio agli artt. 16, comma 1 lett. 1 bis e 17 d.lgs. 165/2001 coadiuvano l'operato del RPCT vigilando sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte del personale. In particolare, ogni Dirigente e titolare di P.O. è, inoltre, Responsabile prevenzione per l'Ufficio assegnato. I Dirigenti, conformemente alla legge ed agli indirizzi impartiti dal Direttore, detengono la direzione dei servizi e degli uffici, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresa l'adozione degli atti che impegnino l'Autorità verso l'esterno, rispondendo del risultato dell'attività svolta dagli Uffici loro assegnati. Curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali,

⁹ I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; inoltre dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Con la sottoscrizione del 16 dicembre 2022 del nuovo CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021, l'incarico di Responsabile P.O dal 1° aprile 2023 verrà interamente sostituita dall'incarico di Elevata Qualificazione (EQ), con connessa disapplicazione¹⁰ della figura P.O. Tali figure, con posizione di elevata responsabilità e con elevata autonomia decisionale al pari della P.O., viene previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. L'art. 16 CCNL 2019-2021 al comma 1 specifica che le stesse sono dotate di "conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo".

Come per la precedente disciplina P.O., nell'ambito della prevenzione ai fenomeni corruttivi, svolgono una importante attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e dell'Autorità Giudiziaria, proponendo misure di prevenzione e adottando atti di indirizzo a ciò orientati. Inoltre, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale e la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'intero Personale dipendente collabora con il RPTC nell'attuazione del PTPCT, partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento, segnala eventuali situazioni di illecito o di mala amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

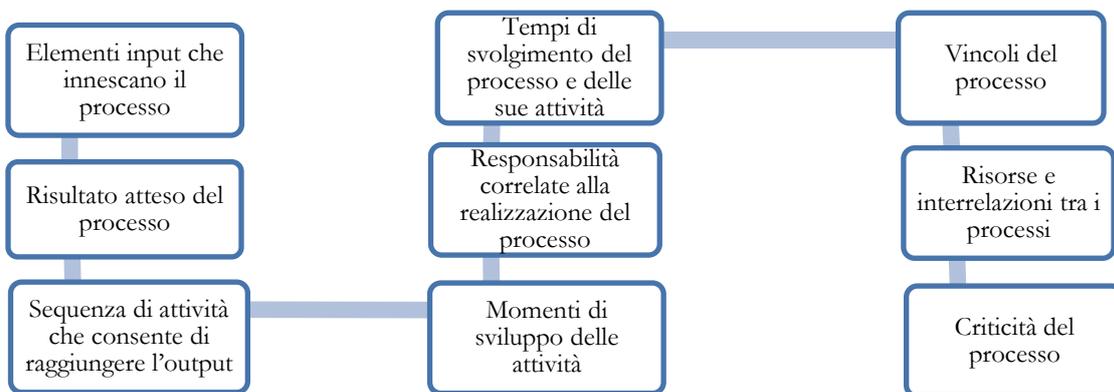
I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'AIP sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed i codici di comportamento. In tale ottica collaborativa, segnalano le eventuali attività ritenute non conformi a legge.

¹⁰ Art. 21 CCNL 2019-2021

2.3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi organizzativi, intendendo con essi tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance, permette l'individuazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente più esposte a rischi corruttivi. Più specificatamente, il fulcro fondante tale analisi si rinviene nell'individuazione delle singole fasi e delle attività svolte all'interno dell'Amministrazione. La gradualità della mappatura dei processi in A.I.P. è realizzata mediante l'identificazione di tutti i processi e la correlata descrizione degli stessi e delle successive fasi/attività in conformità delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 PNA 2019 ed Allegato 2 PNA 2022 con il precipuo fine di evitare comportamenti difformi in una medesima attività e quindi aumentare l'efficienza dei processi.

Per queste ultime aree di rischio specifiche, la mappatura dei processi viene effettuata all'ambito dell'“Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” in quanto tali processi, pur essendo specifici dell'Autorità Idrica Pugliese, comportano effetti economici nei confronti del Gestore e/o del cittadino/utente del SII. La fase prodromica alla rilevazione ed all'aggiornamento dei processi comporta la costante ed aggiornata audizione dei responsabili e dei principali collaboratori, delineando così, in maniera puntuale, i processi principali e le relative procedure secondo il seguente schema:



La verifica delle violazioni per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione viene attuata mediante la mappatura delle violazioni oggetto dei procedimenti, avviando, in caso di presenza del rischio, un'analisi dello stato di individuazione o attuazione delle misure specifiche adottate ovvero una revisione/integrazione delle stesse. Il check operato permette quindi di integrare la mappatura dei rischi e di testare l'efficacia delle misure individuate nell'ambito della gestione del rischio, consentendo un tempestivo intervento ove le stesse si

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

rilevassero non idonee e/o insufficienti. La verifica di tale misura si attiva confrontando il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso) con il numero dei provvedimenti di archiviazione (valore rilevato) ed analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti, modificando in tal caso le misure di prevenzione.

2.3.6. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

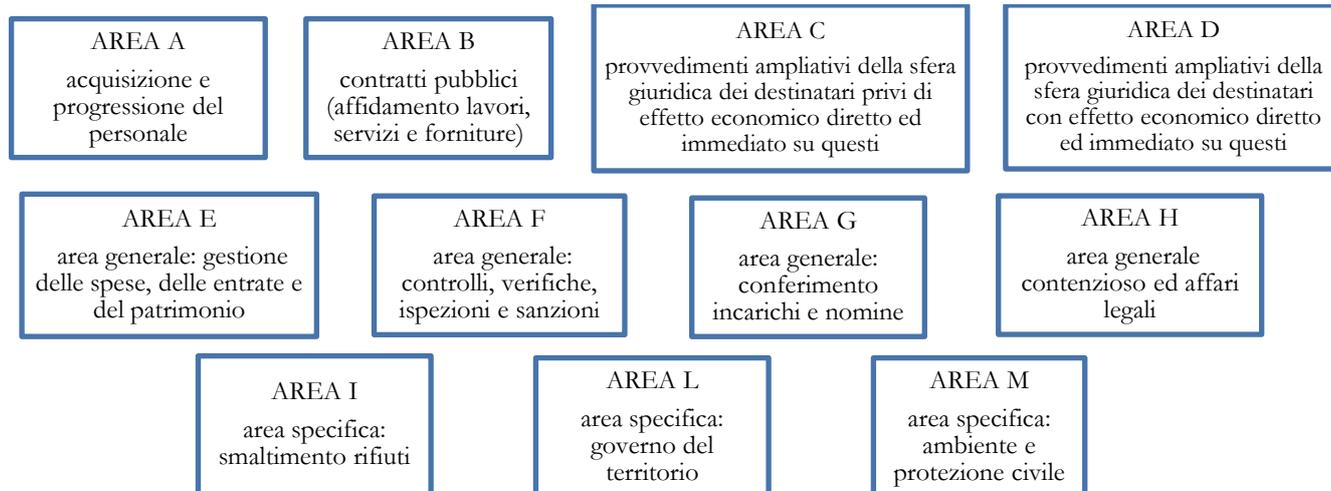
Le linee guide fornite da ANAC nel PNA prescrivono la definizione delle aree di rischio, ovvero macro aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi inseriti o collegati a ciascuna area di rischi, l'identificazione dei rischi corruttivi per ciascun processo e la ponderazione degli stessi invitando le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

L'operazione volta alla individuazione delle aree di rischio consente il riconoscimento di quelle zone d'ombra nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione necessitanti, più di altre, dell'implementazione di misure di prevenzione. Per mezzo della L. n. 190/2012 sono state demarcate (comma 16 art. 1) particolari aree di rischio trait d'union a tutte le amministrazioni ed afferenti a gruppi di procedimenti come di seguito schematizzato:



Le "Aree a rischio corruzione" si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni e "Specifiche" ovvero caratterizzanti la singola Amministrazione in relazione la sua tipologia di appartenenza, il contesto entro cui si inseriscono (esterno ed interno) ed i rischi correlati e susseguenti. Le Aree Generali si classificano come segue:

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.



ANALISI AREE DI POTENZIALE RISCHIO

Area Acquisizione e Progressione del Personale. Ufficio Ragioneria, Personale ed Affari Generali

Il Servizio è preposto alle attività connesse alla gestione del personale e dei collaboratori esterni all'Autorità. In tale ambito si procede allo scorporo delle attività e dei procedimenti di competenza dello stesso con riferimento alla connessa area di rischio generale, come segue:

Ufficio Personale

Gestione di tutta la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente
Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo risorse decentrate
Gestione dei procedimenti di selezione e redazione dei contratti individuali di lavoro
Coordinamento personale addetto alla rilevazione delle presenze, gestione delle stesse e visite fiscali
Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente
Gestione delle comunicazioni obbligatorie on-line ai Centri per l'impiego
Gestione delle comunicazioni telematiche indirizzate al DFP tramite applicativo PERLAPA11 e GEDAP
Gestione dei contratti relativi ai servizi esternalizzati ed ai contratti di consulenza, per quanto di competenza;
Collaborazione nella gestione dei contratti di consulenza
Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante
Supporto all'Organismo Indipendente di valutazione delle performance
Procedure di accesso agli atti dell'Ufficio
Procedimenti amm.vi in ossequio agli obblighi contrattuali e contributivi relativi al personale dipendente
Archiviazione ed aggiornamento dei fascicoli individuali dei dipendenti

¹¹ Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni

Gli riproduzioni su supporto cartaceo costituiscono una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Adeguamento al sistema di interscambio SIOPE+

Ufficio Ragioneria

Svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla contabilità armonizzata (d.lgs. 118/2011 e s.m.i.)

Calcolo ed esborso della retribuzione mensile al personale

Supporto per la gestione degli aspetti contrattuali delle trasferte e correlata liquidazione in busta paga

Gestione rapporti e comunicazioni con l'erario e con gli enti previdenziali, adempimenti periodici connessi 12

Gestione ed istruttoria pratiche cessione del quinto, concessione prestiti di modica entità e pluriennali con contestuale archiviazione e controllo della documentazione fornita

Conservazione e gestione dell'inventario dei beni mobili A.I.P.

Redazione del Conto annuale del personale

90

Area Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture. Ufficio Contratti, Gare ed Acquisti

Il presente Servizio attiene alla fase procedimentale di affidamento di lavori, beni e servizi conformemente al D.lgs. 50/2016 e s.m.i. In tale contesto si precisa che l'affidamento A.I.P. di lavori di opere pubbliche sul S.I.I non è previsto tra le competenze istituzionali; infatti, i contratti pubblici stipulati finora dall'Autorità si riferiscono all'affidamento di servizi e forniture sottosoglia (<40.000,00 euro). Con riferimento a tale di rischio, si individuano i seguenti processi ed attività:

Predisposizione e gestione delle procedure di gara negli acquisti di beni e servizi ex D.lgs. 50/2016 e s.m.i.13

Acquisizione di beni e servizi imprevidi ed urgenti

Report contratti e convenzioni ai sensi di quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti interni

Gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e verifica della corretta applicazione delle clausole contrattuali

Gestione amministrativa degli automezzi

Gestione contratti di assicurazione e dei rapporti con il broker, supporto applicazione norme assicurative

Redazioni determinazioni, proposte e istruttorie di competenza

Procedure di accesso agli atti dell'ufficio

Acquisti telematici via MEPA

Acquisti telematici con centrali di committenza regionali 14

¹² dichiarazione mensile analitica dei contributi INPS, dichiarazione del premio assicurativo INAIL

¹³ Ivi comprese le fasi di pubblicazione

¹⁴ (EmPulia)

Acquisti Convenzione CONSIP

Area Provvedimenti Ampliativi della Sfera Giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In tale area di rischio non risultano processi/procedimenti interni all'Ente.

Area Provvedimenti Ampliativi Sfera Giuridica Destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Relativamente a tale area di rischio, sono stati individuati i seguenti processi, attività e procedimenti di corrispettiva competenza dei servizi come di seguito descritti:

Regolazione tariffaria

Registrazione, gestione, verifica, analisi, archivio flusso dati trasmessi da gestore SII ex Convenzione e normat. ARERA
Analisi e verifica dei criteri di ripartizione dei costi del gestore del S.I.I. secondo le linee guida ARERA
Analisi e verifica dei dati gestionali, economici, finanziari e patrimoniali del Gestore trasmessi conformemente alla Convenzione ed ai provvedimenti ARERA
Formulazione, predisposizione e inoltro di istanze di interpretazioni autentiche delle deliberazioni ARERA
Verifica del rispetto delle scadenze poste da ARERA in capo all'AIP e al Gestore
Predisposizione degli atti amministrativi per l'applicazione delle agevolazioni previste per le "utenze deboli"
Monitoraggio applicazione del Regolamento sugli sgravi tariffari per le utenze deboli
Analisi fasi applicazione condizioni contrattuali dal Gestore del SII nei confronti dell'utenza
Pianificazione e Controllo ai fini del raggiungimento degli standard e definizione delle relative penalità
Procedure richiesta accesso agli atti dell'ufficio da parte delle Associazioni dei Consumatori a livello territoriale
Elaborazione e verifica del Piano Economico Finanziario (PEF) di Piano d'Ambito
Analisi scostamento tra dati Piano d'Ambito e consuntivo (ricavi, ammortamenti, costi operativi, investimenti)
Benchmarking sulle prestazioni gestionali, economiche e finanziarie dei gestori del S.I.I.
Analisi relazioni fornite dal Gestore sul grado di soddisfazione dell'utenza a cura del Servizio A.I.P. responsabile del controllo sulla corretta applicazione della Carta e del Regolamento del SII
Attività di collaborazione di natura economico-finanziaria con gli altri Uffici dell'AIP e con gli Enti locali
Predisposizione degli atti deliberativi del Consiglio Direttivo costituenti esplicazione delle funzioni di governo

Rilascio del parere di regolarità amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio direttivo costituenti esplicitazione delle funzioni di governo, verifica della regolarità dell'atto sotto il profilo della competenza dell'organo e dell'aderenza dell'atto alla L.R. 09/2011 e alle disposizioni regolamentari adottate dall'Autorità

Procedure di accesso agli atti dell'ufficio

Approvvigionamento e trasferimento risorsa idrica, reti adduzione, serbatoi, distribuzione idrica, reti fognature urbane, qualità tecnica. U. Pianificazione programmazione approvazione progetti reti i. ed f., approvazione progetti opere approvvigionamento; U. attestazioni compatibilità, istanze ripermimetrazione agglomerati e gestione WebGis, ricognizione esigenze infrastrutturali; U. Monitoraggio Tec. Contabile; U. Autorizzazioni e controllo scarichi; U. Controllo qualità S.I.I.;

Istruttoria a supporto del Direttore Generale nell'aggiornamento del Piano d'Ambito

Istruttoria aggiornamento programma investimenti su esiti monitoraggio ed esigenze del territorio

Istruttoria proposte progettuali Gestore: integrazione e modifica del Piano degli Interventi compreso nel P. d'A.

Predisposizione ed aggiornamento del quadro esigenze del territorio regionale e istruttoria studi di fattibilità e dei progetti di riferimento

Esame, istruttoria e redazione di parere/attestazione di compatibilità con il P. d'A per le progettazioni trasmesse dai Comuni sulle opere necessarie all'adeguamento del S.I. ai piani urbanistici e concessioni per nuovi edifici in zone già urbanizzate, ex art. 157 del D.lgs. 152/2006;

Studio, ricerca ed istruttoria modifiche perimetrazione agglomerati indicate dal PTA e conseguente predisposizione di pareri e relazioni motivanti le istanze di ripermimetrazione da avanzare a Regione Puglia

Istruttoria finalizzata alla pianificazione degli interventi relativi alla captazione delle acque sotterranee

Istruttoria del Piano di Manutenzione Straordinaria annuale afferente le opere del comparto di competenza

Monitoraggio e controllo sull'andamento effettivo investimenti del comparto e rapporto con la programmazione

Monitoraggio e controllo sulla rendicontazione delle opere di competenza da parte del Soggetto Gestore

Monitoraggio e controllo della manutenzione straordinaria e confronto con la eventuale programmazione

Verifica e controllo delle informazioni trasmesse con gli Obblighi di Comunicazione da parte del Soggetto Gestore per il comparto di competenza

Attività di verifica per il conseguimento dei parametri tecnici e prestazionali alla base delle opere realizzate

Predisposizione pareri e relazioni inerenti deliberazioni assembleari e del Consiglio direttivo, in qualità di responsabile del procedimento, nonché inerenti le determinazioni dirigenziali per le funzioni di riferimento
Istruttoria finalizzata alla definizione di convenzioni, protocolli interni, procedure nell'ottica della migliore organizzazione delle attività di competenza
Monitoraggio e controllo livelli di servizio ex direttive ARERA e disciplinare tecnico cui All. Conv. e Gestione del SII
Supporto alla direzione generale per l'adeguamento della convenzione e del disciplinare tecnico
Analisi dei dati trasmessi dal Gestore inerenti raggiungimento degli standard e definizione delle relative penalità
Procedimenti istruttori per approvazione dei progetti definitivi delle nuove opere e dei nuovi interventi previsti dai P. d'A e relative formulazioni dirigenziali di proposte deliberative ai fini della dichiarazione di pubblica utilità sui beni individuati nei progetti
Approvazione conferenze dei servizi ex art. 158 bis d.lgs. 152/2006 e dei progetti di competenza da Dirigente
Depurazione, collettamento e recapiti finali, riuso delle acque reflue, fanghi di depurazione e controllo emissioni in atmosfera, qualità tecnica. U. ricognizione, SIT e pianificazione; U. programmazione e approvazione progetti; U. gestione degli scarichi e del riuso; U. gestione dei sottoprodotti della depurazione; U. controllo della qualità del servizio; U. monitoraggio tecnico contabile.
Istruttoria a supporto del direttore generale nell'aggiornamento del Piano d'Ambito
Istruttoria del P.d'I. Gestore e predisposizione relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provv.ti amm.vi
Istruttoria aggiornamento programma investimenti su esiti monitoraggio ed esigenze sopravvenute del territorio
Istruttoria proposte progettuali del Gestore ed integrazione e modifica del Piano degli Interventi del P. d'A.
Redazione e aggiornamento esigenze del territorio regionale e istruttoria studi fattibilità e progetti di riferimento
Istruttoria finalizzata alla pianificazione degli interventi relativi al riutilizzo delle acque reflue
Istruttoria del Piano di Manutenzione Straordinaria annuale afferente alle opere del comparto di competenza
Monitoraggio e controllo andamento effettivo investimenti del comparto e confronto con la programmazione
Monitoraggio e controllo sulla rendicontazione delle opere di competenza da parte del Soggetto Gestore
Monitoraggio e controllo della manutenzione straordinaria e confronto con la eventuale programmazione
Verifica informazioni trasmesse con obblighi di comunicazione da Gestore per comparto di competenza
Verifica per il conseguimento dei parametri tecnici e prestazionali alla base delle opere realizzate

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Pareri e relazioni inerenti proposte di deliberazioni assembleari e del Consiglio direttivo, in qualità di responsabile del procedimento, nonché inerenti alle determinazioni dirigenziali per le funzioni di riferimento
Istruttoria utile alla definizione di convenzioni, protocolli interni, procedure al fine della migliore organizzazione delle attività di competenza
Monitoraggio e controllo livelli di servizio secondo direttive ARERA e disciplinare tecnico allegato alla Convenzione per la Gestione del SII
Supporto alla direzione amministrativa per l'adeguamento della convenzione e del disciplinare tecnico
Analisi dati organizzativi trasmessi da Gestore per il raggiungimento degli standard e relative penalità
Adeguamento degli standard alle nuove disposizioni normative
Istruttoria finalizzata all'approvazione da parte del Direttore Generale dei progetti definitivi delle nuove opere e dei nuovi interventi previsti dai Piani di Ambito/P. d'I. con dichiarazione di pubblica utilità sui beni individuati nei progetti (le procedure di esproprio sono invece demandate al Gestore per espressa delega)
Approvazione conferenze servizi ex art. 158 bis d.lgs. 152/2006 e dei progetti di competenza da Dirigente

Ufficio espropri

Rapporti con il Soggetto Gestore, delegato alle attività espropriative, ai sensi del TUE e della delega unica
Supporto procedimenti inerenti alla dichiarazione di pubblica utilità
Istruttoria e monitoraggio procedimenti inerenti procedure espropriative
Partecipazione alle Conferenze di Servizio aventi ad oggetto progetti che prevedono espropri
Istruttorie per dichiarazione proroga pubblica utilità

Aree Generali ulteriori con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Area Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio, Ufficio ragioneria

Redazione/ gestione di bilancio previsione annuale e pluriennale, programma annuale attività, PEG e rendiconto gestione
Gestione delle variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamenti.
Gestione fasi procedimenti di entrata e di spesa e redazione determinazioni e atti di liquidazione di competenza
Rilascio parere regolarità contabile su proposte deliberative del Consiglio direttivo e sui decreti Presidenziali
Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso
Emissione atti di liquidazione in forma semplificata, come disciplinati dal regolamento di Contabilità dell'Ente

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Concessione visto regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su det. dirigenziali comportanti impegni di spesa
Rapporti con la Tesoreria e con il Collegio dei revisori dei conti e gestione dei relativi atti
Monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dalla legislazione vigente
Verifiche contabili
Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente
Gestione Economato
Elaborazione annuale del conto pubblico consolidato per conto della Regione Puglia
Adeguamento al sistema di interscambio SIOPE
Svolgimento di tutti gli adempimenti in attinenza alla contabilità armonizzata ex d.lgs. 118/2011 e s.m.i.

Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – Direzione amministrativa

Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente (competenza Ufficio Procedimenti Disciplinari)
Gestione dei procedimenti disciplinari del titolare P.O.15 in relazione al personale assegnato, nei limiti imposti dalla normativa di riferimento
Recupero quota associativa nei confronti del comune inadempiente

Area incarichi e nomine – Direzione amministrativa

Alla Direzione competono le attribuzioni degli incarichi professionali a personale esterno A.I.P. nei limiti delle risorse finanziarie attribuite con il PEG
Le nomine delle commissioni di concorso e di gara sono effettuate dal dirigente competente per materia.
Il Consiglio Direttivo nomina i legali di fiducia esterni ed interni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari
Il Consiglio Direttivo nomina il Direttore Generale; la Giunta Regionale nomina del Collegio Revisori dei Conti

Area affari legali e contenzioso – Direzione generale

L'attività di difesa giudiziale attiva di A.I.P. è demandata, in ossequio al DPCM 18 novembre 2013, all'Avvocatura distrettuale dello Stato. I professionisti interni ne curano gli interessi giudiziari ed extragiudiziali e si relazionano con le direzioni per l'acquisizione di relazioni, documentazione, informazioni e altri elementi utili ai fini del loro

¹⁵ I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

Ufficio. Con riferimento all'area di rischio generale di riferimento, sono stati individuati i seguenti processi/attività e procedimenti di competenza:

Esame degli atti giudiziari notificati all'Autorità e verifica dell'opportunità della costituzione in giudizio
Cura adempimenti necessari alla costituzione in giudizio e successive fasi processuali, redazione dei relativi atti
Monitoraggio dei procedimenti giurisdizionali ed extra giudiziari, coordinamento con eventuali legali esterni
Gestione delle azioni di rivalsa contro soggetti terzi all'Autorità
Attività stragiudiziale

2.3.7. PROGETTAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'analisi del rischio detiene un duplice obiettivo: comprendere maggiormente gli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei fattori abilitanti e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

In aderenza alle prescrizioni impartite da UNI ISO 37001:2016 punto 4.5.1, mediante la ponderazione del rischio si selezionano quei contesti necessitanti, con assoluta priorità, le operazioni di riduzione all'esposizione, considerando e confrontando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera.

Sulla scorta della disposizione PNA 2019 per cui "la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti", non si è proceduto all'individuazione di eventuali ed ulteriori misure/azioni di mitigazione del rischio per i processi/procedimenti con livello di rischio pari al valore "trascurabile poiché il rischio si intende accettato. Diversamente, per i processi/procedimenti con livello di rischio superiore al "trascurabile" (medio o alto) si è fatto utilizzo delle misure già adottate ed all'efficacia resa dalle stesse ai fini della riduzione dell'esposizione di livello di rischio alla corruzione e, se fallaci, si è reso necessario postulare nuove azioni di mitigazione del rischio secondo i parametri di sostenibilità e di ragionevolezza.

Nella fase di ponderazione del rischio si è applicato a gran parte dei processi principali e trasversali, il metodo qualitativo cui Allegato 1 PNA 2019, mantenendo una parte di misurazione del rischio con dei parametri di stima cui attribuire un valore numerico (sul modello delle tabelle elaborate ANAC) con giudizio valutativo motivato.

Alla data di redazione della presente sezione, non si riscontrano precedenti giudiziari e disciplinari che hanno determinato condanne o applicazione di sanzioni ovvero procedimenti giudiziari/disciplinari in corso a carico del personale dipendente per reati contro la PA e/o per mancato rispetto dei doveri di ufficio e/o dei Codici di comportamento. Inoltre, non si rinvenivano procedimenti giudiziari per responsabilità amministrativo-contabile,

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

segnalazioni dei whistleblowers e dei soggetti esterni all'Autorità o segnalazioni mass media di disfunzioni o di anomalie organizzativo-gestionali di A.I.P.

Le informazioni sono state acquisite attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli Uffici coinvolti nello svolgimento del processo monitorando le azioni vagliate nel Piano della precedente annualità e, supervisionati dal RPCT, procedendo ad audit interni coi responsabili dei Servizi.

La misurazione degli indicatori di rischio di tipo qualitativo prevede l'attribuzione di punteggi basati su una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata¹⁶ alla luce dei dati e delle evidenze raccolte al fine della valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo enuclea pertanto una valutazione sintetica. I criteri utilizzati da A.I.P. sono quelli della probabilità e dell'impatto gravità e vengono così disciplinati:

¹⁶ PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30

Probabilità

Criterio utilizzato: discrezionalità. Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte la correlata esposizione al rischio. In tale analisi rilevano le responsabilità attribuite e la necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Valore **Alto**: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Valore **Medio**: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Valore **Basso**: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

98

Criterio utilizzato: coerenza operativa del processo. Il livello di rischio dipende dalla inefficacia delle prassi operative adottate nel procedimento. Valore **Alto**: Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale o di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore nazionale o di quello regionale, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Valore **Medio**: Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce sporadici interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Valore **Basso**: La normativa che regola il processo è puntuale, di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono uniformi.

Criterio utilizzato: rilevanza degli interessi esterni. L'entità del rischio corruttivo dipende dalla rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico ottenuto od ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Valore **Alto**: Il processo può avere un impatto rilevante (positivo o negativo) oppure dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Valore **Medio**: Il processo può avere impatto (positivo o negativo) oppure dar luogo a modesti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Valore **Basso**: Il processo comporta benefici sugli interessi dei destinatari con impatto scarso o irrilevante.

Criterio utilizzato: presenza di "eventi sentinella". Il livello è correlato all'avvio da parte dell'A.G. o contabile di procedimenti o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti. Valore **Alto**: Procedimento avviato dall'A.G. o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni. Valore **Medio**: Procedimento avviato dall'A.G. o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. Valore **Basso**: Nessun procedimento avviato dall' A.G. o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.

Criterio utilizzato: Livello di attuazione delle misure di prevenzione. Il livello di rischio dipende dalla mancata o scarsa attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Valore **Alto**: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste. Valore **Medio**: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma limitandosi a trasmettere entro i termini le integrazioni richieste. Valore **Basso**: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva con documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

Criterio utilizzato: livello di opacità del processo. L'entità del rischio dipende dalla mancata adozione di misure di tracciabilità delle operazioni e di trasparenza sostanziale. Valore **Alto**: Il processo non è informatizzato, le procedure non sono regolamentate e standardizzate. La gestione è in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Valore **Medio**: Il processo non è informatizzato o lo è solo parzialmente, le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è prevalentemente in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Valore **Basso**: Il processo è completamente informatizzato. Le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è automatizzata. La pubblicazione dei dati è automatizzata.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Impatto Gravità

Criterio utilizzato: Impatto sull'immagine dell'Ente. Il livello del rischio viene misurato attraverso il numero di articoli pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Valore **Alto**: Articoli e/o servizi negli ultimi tre anni riguardanti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Valore **Medio**: Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Valore **Basso**: Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

99

Criterio utilizzato: impatto sulla spesa pubblica (o sulle entrate). L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica o sulle entrate (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi, minori incassi per l'ente). Valore **Alto**: Aumento considerevole del costo per l'affidamento di una prestazione analoga ad una precedente. Valore **Medio**: Invarianza del costo del contratto pubblico a fronte di un peggioramento della qualità della prestazione offerta dall'operatore privato. Valore **Basso**: Tendenziale allineamento dei costi sostenuti dall'ente e della qualità delle prestazioni fornite dal contraente privato

Criterio utilizzato: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio. Il livello di rischio è correlato all'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente. Valore **Alto**: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente. Valore **Medio**: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente. Valore **Basso**: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

Criterio utilizzato: Danno generato. Il livello di rischio dipende da eventuali irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, A.G., Autorità Amministrativa) nell'ultimo triennio. Valore **Alto**: L'Ente ha subito condanne da parte di Autorità esterne o ha dovuto riorganizzarsi dopo la scoperta di eventi corruttivi al proprio interno. Valore **Medio**: L'Ente ha ricevuto dei rilievi/osservazioni in merito all'irregolarità dei procedimenti, cui poi si è adeguato. Valore **Basso**: L'Ente non ha subito condanne od osservazioni da parte di Autorità esterne.

Criterio utilizzato: Impatto sulla libera concorrenza. L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza tra professionisti, candidati o aziende, favorendone alcuni a scapito di altri oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici. Valore **Alto**: Aggiudicazione di appalti e concessioni al medesimo operatore economico per mancata e immotivata applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti, oppure agevolazione di cartelli tra operatori economici dello stesso settore, o ricorso illegittimo all'affidamento diretto. Valore **Medio**: L'ente ha escluso dalla procedura, ai sensi dell'art. 80, comma 5 del codice dei contratti pubblici, imprese che hanno tentato di spartirsi il mercato nel settore di interesse. Valore **Basso**: Gli affidamenti rispettano il principio di rotazione ed è consentita la partecipazione delle procedure agli operatori economici interessati.

Il corpus dei possibili valori del giudizio qualitativo di rischio, quindi, può rappresentarsi in matrici numeriche riferite alla gravità/impatto ed alla probabilità. Con riferimento alla gravità/impatto è stato assegnato un valore numerico al rischio reato potenziale originario (Alto: valore 3; Medio: valore 2; Basso: valore 1). Con riferimento alla probabilità, invece, si è assegnato un valore numerico all'efficienza dei controlli interni già esistenti ed alla consistenza dei protocolli societari in essere (Controllo alto: valore 1; Controllo medio: valore 2; Controllo basso: valore 3).

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

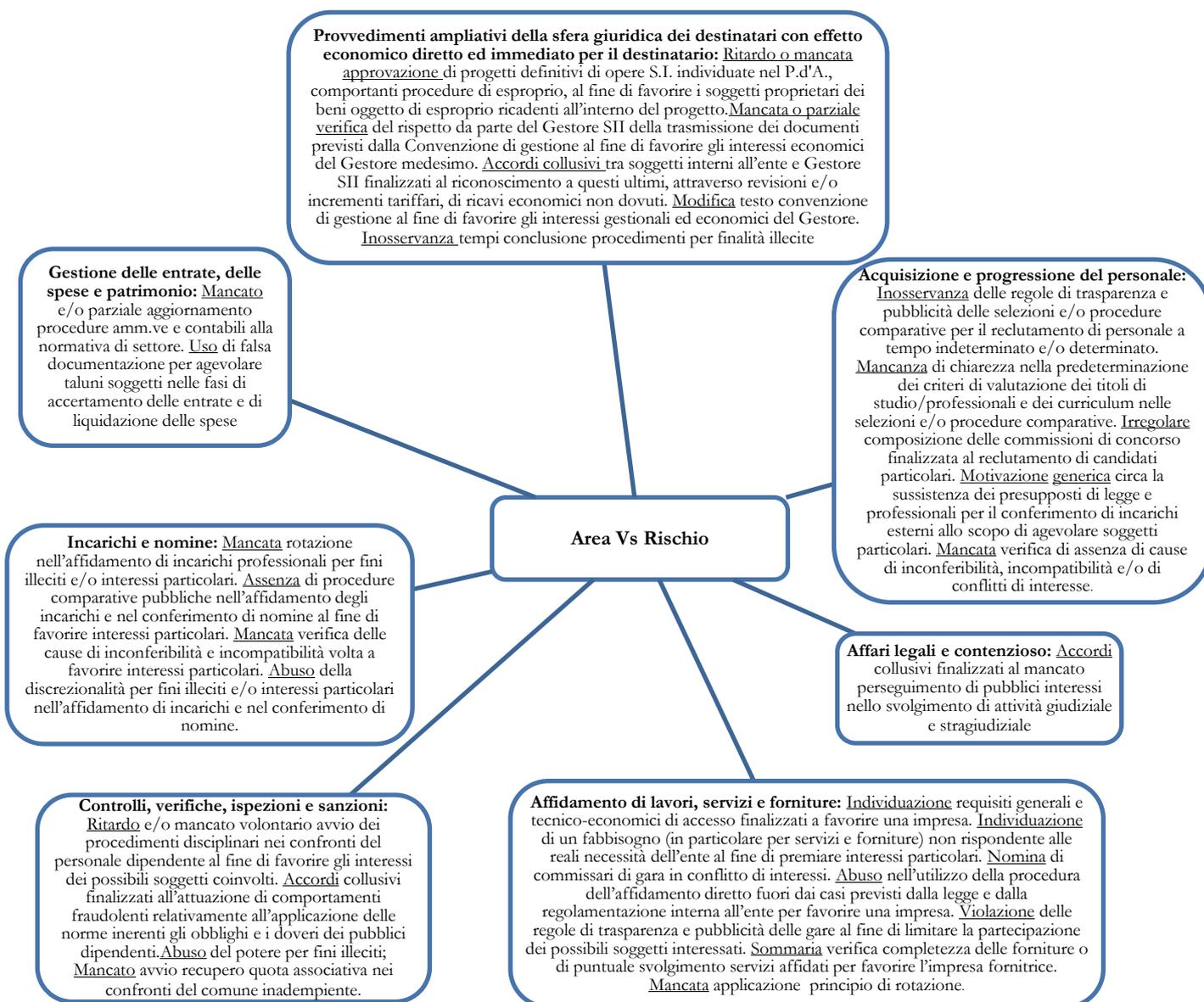
Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Moltiplicando il valore ottenuto da gravità/impatto con quello probabilità si giunge al valore del rischio reato residuo attuale che si distingue in alto (valore 9), medio alto (valore 6), medio (valore 4), medio basso (valore 3) e basso (valori 1 2)

Il valore ottenuto viene poi confermato o smentito dal RPCT che, di concerto ai Dirigenti e Responsabili dei servizi, in attuazione del principio della “responsabilità diffusa” in materia di prevenzione della corruzione, procede alla ponderazione qualitativa del rischio.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO



Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Per ogni area di rischio generale individuata, si individuano i seguenti livelli di rischio:

Area acquisizione e progressione del personale: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio);

Area affidamento di lavori, servizi e forniture: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio);

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio);

Area gestione delle entrate, spese e patrimonio: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio);

Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio);

Area affari legali e contenzioso: livello probabilità 2, livello impatto 2 (valore tot.4 rischio medio).

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata alla programmazione delle misure contenenti lo stesso e costituisce il fulcro del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) L.190/2012. L'ANAC ha classificato le misure di prevenzione in: obbligatorie: per le quali non ci sono possibilità di scelta da parte dell'amministrazione tranne per l'individuazione del termine, ove concesso per legge, per l'implementazione delle stesse ed ulteriori: devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. Si distingue inoltre tra misure generali e specifiche. Le prime intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

In tale prima fase di trattamento del rischio l'obiettivo è costituito dall'individuazione per ogni attività di processo dei correlati rischi cui associare le possibili misure di prevenzione della corruzione. Le misure applicabili sia generali che come specifiche sono: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies), disciplina del conflitto di interessi, patti di integrità.

Pertanto, una misura di trasparenza può essere trattata e gestita come misura "generale" o come misura "specifica" per specifici e individuati processi assumendo connotazione generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; avrà invece, ruolo specifico se utilizzata risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevata tramite l'analisi del rischio.

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



I requisiti necessari ad ogni misura applicata al caso di specie si distingue, a sua volta, in:

presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo)

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia

adattamento alle specifiche caratteristiche dell'amministrazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente. anche in tale fase, l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder

Le misure di prevenzione devono quindi avere un legame con gli eventi rischiosi tale da poterne prevedere applicazione e controllo ed essere programmate. Qualora il rischio netto correlato ai processi non fosse attutito dalle misure già operanti, oppure in caso di processi per i quali non fossero ancora state previste misure, i responsabili di ogni servizio/ufficio sono tenuti a stimolare l'applicazione di nuove misure ovvero ad integrare quelle già operanti, sostenibili da un punto di vista organizzativo ed economico, indicandone tipo, metodologia, applicazione, indicatori e tempi di monitoraggio. Tale attività, soggetta annualmente a riforme in ottiche evolutive, è strettamente connessa agli obiettivi di performance organizzativa attribuiti al Direttore Generale e trasversalmente a tutte le strutture e responsabili di queste.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Ai fini della maggiore efficienza esecutiva delle misure atte a prevenire i rischi corruttivi, sono state previste all'interno di A.I.P. misure trasversali che in via generale sono riferibili a tutti gli Uffici e che in linea di continuità col precedente PTPCT si intendono rafforzare per il triennio 2023-2025:

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ANAC, nei susseguenti aggiornamenti del PNA, ha trattato il tema della rotazione ordinaria definendola misura di importanza cruciale. Anche nel PNA 2019 il tema viene affrontato indicandone il quid ed il quantum applicativo, riconoscendone una valenza preventiva ed accrescitiva della modernizzazione ed aggiornamento delle amministrazioni. L'obiettivo di tale misura risiede nel contrastare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla persistenza temporale di un soggetto nella medesima funzione.

Conditio sine qua non agli effetti propulsivi summenzionati è la sua necessaria complementarità con altre misure (formative in primis) nonché una durata estesa nel tempo, al fine di evitare che la sua applicazione determini inefficienze e malfunzionamenti. La struttura di A.I.P. è realizzata piramidalmente con responsabilità apicali e configurazione organizzativa per Direzioni, Servizi ed Uffici. Si intende pertanto disciplinare la rotazione ordinaria in maniera funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione secondo criteri di sostenibilità in relazione alle peculiarità della struttura. considerato che la stessa dimensione organizzativa e la presenza di figure altamente specializzate nei settori dell'Ente non consentono improvvisi automatismi alla rotazione dei Dirigenti e degli incaricati di p.o. (dal 01.04.2023 EQ ex art. 16 ss. CCNL 2019-2022) relativamente alle aree di rischio. La rotazione "funzionale permette, pertanto, un turn over periodico dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti ivi includendo i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie. In tale ottica si è inteso programmare l'attuazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e si è prevista l'applicabilità dell'istituto mediante le seguenti azioni:

Maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio

Affiancamento, nelle aree più alto rischio corruttivo, di un altro funzionario al responsabile del procedimento, ferma restando la unitarietà della responsabilità del procedimento

Suddivisione delle fasi procedurali a più persone, con responsabile del procedimento diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

Rotazione funzionale mediante modifica periodica di compiti di responsabilità, anche attraverso ripartizione delle pratiche secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto delle esigenze organizzative

Previsione di una doppia sottoscrizione degli atti, a garanzia della sua correttezza e legittimità (su valutazione discrezionale della Direzione)

104

Con riferimento alla rotazione straordinaria, invece, non essendosi verificati fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente, non sono riscontrabili i connessi ambiti applicativi della stessa misura.

VIGILANZA

La misura generale della Vigilanza¹⁷ viene intesa come verifica della conformità alla normativa di settore degli atti, delle clausole e delle condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale ed a monitorare lo svolgimento delle procedure di gara e dell'esecuzione degli appalti. A tal fine si ritiene imprescindibile la rotazione dei dipendenti incaricati alle commissioni di gara o concorso, applicando il criterio della rotazione tra tutti i dipendenti in possesso delle adeguate competenze, compatibilmente con la specializzazione professionale necessaria e l'organizzazione dell'Ente.

La verifica viene eseguita annualmente e su campionatura casuale dal RPCT (sorteggiata da UPD) sia sugli atti di nomina delle commissioni di gara sia su quelli di concorso. In caso di violazioni, il RPCT provvede a darne segnalazione all'UPD ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti. Le rotazioni compiute vengono riportate da ogni P.O.18 di riferimento al RPCT. Qualora sussistano motivi contingenti ed operativi connessi alla complessità dell'istruttoria, ostate alle predette assegnazioni, la P.O. provvede ad informarne tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'attività di vigilanza in ragione dell'adozione ed attuazione del sistema di gestione anticorruzione UNI ISO 37001:16 viene pianificata su base annuale allo scopo di garantire il monitoraggio continuo dello stesso ed un adeguato livello di consapevolezza di tutto il personale di A.I.P.

¹⁷ art.15 DPR 62/2013 e codice di comportamento dipendenti AIP

¹⁸ I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

Il processo di vigilanza viene a sua volta verificato mediante lo strumento dell'indicatore di monitoraggio confrontando il numero dei controlli a campione effettuati (valore atteso) con il numero dei provvedimenti di archiviazione sulle verifiche effettuate riguardanti la rotazione dei dipendenti incaricati di partecipare alle relative commissioni (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

CONFLITTO DI INTERESSE: DOVERE DI ASTENSIONE

Il dovere di astensione si intende come il comportamento abdicativo cui è tenuto il dipendente verso decisioni o 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 od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente nonché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere inoltrata per iscritto al Dirigente di riferimento e al RPCT. Il Dirigente destinatario della segnalazione, vaglia la situazione e procede al riscontro di questa per iscritto verso il dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni abilitanti l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Direttore amministrativo, le decisioni vengono assunte dal Direttore generale. Qualora il conflitto riguardi il Direttore generale a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT previo parere vincolante dell'OIV.

INCARICHI D'UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali è soggetta alle previsioni impartite dal comma 7 art. 53 d.lgs. n 165 del 2001; in primis, risulta necessaria l'istruttoria mirata alla verifica di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, stante la spiccata opportunità di arricchimento professionale fornita dal mandato de quo. Lo stesso, infatti, determina una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Il dipendente è tenuto alla comunicazione¹⁹ anche qualora l'attribuzione di incarichi non preveda alcuna retribuzione; la stessa è soggetta al vaglio del Direttore amministrativo che la riscontra entro 5 giorni comunicandone, eventualmente, il diniego. Sono esclusi da tali obblighi sia gli incarichi gratuiti non connessi con la professionalità che viene esercitata all'interno dell'AIP sia gli incarichi di cui all'art. 53, comma 6, lett. a-f bis, D.lgs. 165/2001. In tale

¹⁹ nei confronti della Direzione e RPCT

ambito è utile fare riferimento anche alla comunicazione prevista dal comma 12 del predetto art. 53 verso il Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto tutti gli incarichi conferiti o autorizzati ivi includendovi gli incarichi gratuiti che debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni. La vigilanza in tale ambito è condotta dal Responsabile Ufficio Personale. Lo stesso trasmette tempestivamente al RPCT copia degli atti di conferimento o autorizzazione di incarichi extra istituzionali. Il RPCT, mediante verifica a campione degli incarichi comunicati tramite sorteggio effettuato dall'UPD, verifica il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia, segnalando al Dirigente le eventuali violazioni. Il numero di segnalazioni pervenute (valore rilevato) verrà confrontato con il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso) analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI
Il D.L.gs. n. 39 del 2013 recante disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplina delle particolari ipotesi d'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, delle situazioni d'incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati nonché delle ipotesi d'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione. L'obiettivo del complesso intervento normativo è inteso in ottica di prevenzione.

Le condizioni ostative dettate dai Capi III e IV del citato decreto regolano le ipotesi d'inconferibilità degli incarichi qualora gli stessi siano destinati a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni ovvero a soggetti componenti organi d'indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. La situazione d'inconferibilità non può essere sanata. Qualora poi, le cause d'inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero in itinere del rapporto, il Responsabile è tenuto a effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, sarà rimosso dall'incarico. Il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza richiesta dal pater familias nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del d.lgs. 39/2013. La verifica viene avviata mediante la segnalazione del Responsabile Ufficio Personale al RPCT circa gli incarichi conferiti. Il RPCT, con controllo annuale a campione del personale soggetto all'adempimento, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall'UPD o su eventuale segnalazione, constatata le eventuali situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016. Il numero di segnalazioni pervenute (valore rilevato) verrà confrontato con il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso) analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione del Piano.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

I capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013 prevedono l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento d'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 politico²⁰ (art. 1 D. L.gs. n. 39/2013).

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto si riscontra una situazione d'incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di propri controlli o su segnalazione accertata, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, altrimenti il Direttore Generale provvede a dichiarare il soggetto decaduto dall'incarico de quo. Il RPCT, con controllo annuale a campione del personale soggetto all'adempimento, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall'UPD o su eventuale segnalazione, constata le eventuali situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n.833 del 03.08.2016. Il numero di segnalazioni pervenute (valore rilevato) verrà confrontato con il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso) analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione del Piano.

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: LA CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE

Con la L. n. 190/2012 si è proceduti alla modifica dell'art. 53 del D.L.gs. n. 165 del 2001 ai fini del contenimento del rischio e di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio infatti risiede proprio nella precostituzione da parte del dipendente di situazioni vantaggiose all'esterno, dovute alla eventuale posizione ovvero all'eventuale connesso potere all'interno dell'Ente di provenienza in modo da rendersi sfruttabili in quello (privato) di destinazione. La norma prevede quindi una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto così da eliminare alcuna possibilità di accordi fraudolenti.

Il novellato comma 16 ter, in ossequio ai principi costituzionali di trasparenza, imparzialità, buon andamento ed esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione, dispone il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso

²⁰ art. 1 D. L.gs. n. 39/2013

i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione esercitata attraverso i medesimi poteri.. Il divieto di pantouflage o revolving doors intende quindi scongiurare il prodursi degli effetti contra ius che potrebbero derivare da una situazione di conflitto di interesse.

È previsto l'inserimento della clausola nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi (con esclusione dei contratti di adesione alle convenzioni Consip). Per i contratti riguardanti fornitori di servizi a carattere nazionale per i quali non vi è margine di discrezionalità per l'Ente ed in generale nei contratti di adesione, verrà trasmessa al fornitore una nota informativa unilaterale contenente la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, in quanto obbligatoria per Legge e non negoziabile.

A.I.P., inoltre, in sede di cessazione del rapporto di lavoro prevede la sottoscrizione della clausola per il dipendente uscente. Lo stesso quindi si impegna al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con A.I.P., presso soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni, esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato.

La vigilanza è operata dai Responsabili mediante tempestiva trasmissione al RPCT dell'elenco dei contratti di assunzione del personale, dei bandi di gara e degli atti prodromici all'affidamento di forniture di beni/lavori/servizi (esclusi affidamenti tramite Consip) stipulati. Il RPCT con controllo annuale a campione dei contratti stipulati presenti negli elenchi, verifica la presenza delle clausole indicate nelle misure di prevenzione richiamate, e segnala eventuali violazioni del divieto di cui all'art.53, comma 1-ter, del d.lgs. 165/ al Dirigente competente per l'applicazione delle disposizioni previste dalla citata normativa per l'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente che non ha rispettato il divieto. Il numero di segnalazioni pervenute (valore rilevato) verrà confrontato con il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso) analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO P.A.

In un'ottica debellante ogni episodio corruttivo la tutela contro la corruzione si anticipa al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. L'art. 35 bis del D. L.gs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive con riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi. Inoltre, non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati né possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In tal senso vige quindi l'obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di gara e di concorso, conferimento di incarichi dirigenziali e di assegnazione agli uffici dei dipendenti dell'area direttiva cat. D. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La vigilanza è operata dal sorteggio cui procede l'UPD di almeno un soggetto tra quelli interessati alla presente misura. Successivamente il RPCT acquisisce d'ufficio i certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione (acquisizione di certificazione attestante l'assenza di carichi pendenti e di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione). Qualora le dichiarazioni de quo siano accertate mendaci, il RPCT provvede in primis a darne segnalazione all'Autorità Giudiziaria e contestualmente a contestare la violazione all'interessato ed al Dirigente dell'area in cui è incardinato il dipendente perché venga rimosso dall'incarico oppure assegnato ad altro ufficio. Il numero di segnalazioni pervenute (valore rilevato) verrà confrontato con il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso) analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il comma 51 dell'art.1 L. 190/2012 ha introdotto l'articolo 54 bis nel d.lgs. 165/2001 a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi legittimati a intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Il whistleblowing è una manifestazione di senso civico attraverso la quale il denunciante collabora con la giustizia amministrativa ai fini della tempestiva prevenzione dei rischi e di quelle situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e quindi a tutela dell'interesse pubblico collettivo. La funzione sociale cui tende il whistleblowing è quindi l'assoluta tutela del dipendente denunciante, sia nella riservatezza che nell'anonimato della segnalazione sottraendola alle procedure di accesso agli atti.

A.I.P. si impegna entro il 31.03 di ogni anno, a comunicare ai dipendenti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge a protezione del dipendente che segnala illeciti. In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene confrontato

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



il numero delle segnalazioni pervenute (valore atteso) con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le relative misure di prevenzione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La L. n. 190/2012 prescrive al Responsabile per la prevenzione della corruzione l'onere di predisporre le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La norma, in combinato disposto con D.L. 26 ottobre 2019, n. 12421 favorisce la formazione per la generalità dei dipendenti anche in carenza di risorse economiche mediante l'utilizzo di risorse interne esperte nelle materie oggetto di approfondimento nonché convegni, seminari e webinar tenuti da soggetti pubblici.

La formazione del personale di A.I.P. è prevista, altresì, dal punto 7.3. della UNI ISO 37001:16 presupposto rilevante del sistema di gestione anticorruzione adottato ed efficacemente attuato dall'Ente.

La responsabilità di garantire una formazione adeguata ai fini del mantenimento della certificazione del sistema è del RAC, il quale per l'attività potrà disporre delle risorse fissate nel budget assegnatogli per tale scopo.

L'Autorità Idrica Pugliese, nei limiti di spesa, intende programmare, per le figure lavorative P.O.22 e RPCT, approfondimenti ed aggiornamenti sulla L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013 presso la SNA. Viene inoltre stilato un calendario formativo generale annuale sui temi etica e legalità e sugli aggiornamenti previsti dal PTPCT, rivolto a tutto il personale dipendente e confrontato con il Piano formativo dei dipendenti dell'Autorità Idrica Pugliese. Definizione di un calendario formativo specifico annuale sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza rivolto al RPCT ed ai dipendenti addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo così come individuate nel PTPCT. Il RPCT organizza inoltre corsi di formazione obbligatoria per i dipendenti dell'Ente al fine di garantirne il costante aggiornamento sulla normativa di settore, sull'attività dell'ANAC, sulla programmazione interna all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla gestione efficiente degli uffici e servizi nell'ottica del raggiungimento del massimo grado di trasparenza. La formazione impartita viene monitorata mediante la somministrazione di questionari annuali la cui analisi consente le eventuali modifiche organizzative e formative da effettuare nell'anno successivo.

La vigilanza viene operata in occasione di ogni giornata formativa mediante la raccolta delle firme di presenza, utile ai fini valutativi della performance. In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene confrontato il numero delle segnalazioni pervenute (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno frequentato almeno

²¹ "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"

²² I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

due giornate formative o corsi di formazione/seminari sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

A.I.P. incentiva la sensibilizzazione della società ai temi della legalità anche mediante il canale web istituzionale indicando gli strumenti a disposizione e i diritti da esercitare per collaborare ad extra alla prevenzione della corruzione. I cittadini quindi, possono depositare segnalazioni, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse e di corruzione. La verifica del numero delle segnalazioni pervenute attraverso il sito web (valore atteso) viene perimetrata con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

L'istituto della tempistica procedimentale, intesa come il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti, è tutelato dalla L.190/2012. L'inerzia dell'amministrazione viene intesa in tale ottica come elemento potenzialmente sintomatico della corruzione. Il contrasto attuato con tale disposizione normativa si attiva mediante il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti esercitato per mezzo del sistema di controllo della qualità dei servizi e del controllo di gestione nonché mediante la pubblicazione semestrale degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"²³, articolati per area organizzativa. In tale contesto la vigilanza è avviata dal RPCT con verifica del rispetto della suddetta misura; nel caso in cui ad esito della verifica emerga un inadempimento, provvede a darne comunicazione al Direttore Generale e all'OIV per le eventuali valutazioni in sede di Relazione sulla performance. Resta ferma l'applicazione della responsabilità disciplinare ex art. 16 del D.P.R. n. 62/2013. In sede di annuale rinnovo del PTPCT verrà confrontato il numero dei procedimenti monitorati (valore atteso) con il numero dei procedimenti conclusi nei termini previsti (valore rilevato), analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.

LA PERFORMANCE NEL PTPCT

Il Piano della performance deve contenere, tra gli obiettivi, il rispetto delle norme e delle misure stabilite nel PTPCT e dalla normativa sulla trasparenza. Gli strumenti del ciclo della performance (piano e relazione) sono quindi annoverati tra gli obiettivi finalizzati all'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT. Il RPCT verifica l'inserimento nel Piano della performance degli obiettivi finalizzati all'attuazione del PTPCT entro 15 giorni dalla

²³ ancorché non più obbligatorio a seguito delle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal D. Lgs. n. 97/2016

pubblicazione della deliberazione di approvazione. In particolare, il RPCT confronterà il numero delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT (valore atteso) con il numero delle misure di prevenzione inserite nel Piano della performance (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della presente misura.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

La verifica delle violazioni per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione viene attuata mediante la mappatura delle violazioni oggetto dei procedimenti, avviando, in caso di presenza del rischio, un'analisi dello stato di individuazione o attuazione delle misure specifiche adottate ovvero una revisione/integrazione delle stesse. Il check operato permette quindi di integrare la mappatura dei rischi e di testare l'efficacia delle misure individuate nell'ambito della gestione del rischio, consentendo un tempestivo intervento ove le stesse si rilevassero non idonee e/o insufficienti. La verifica di tale misura si attiva confrontando il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso) con il numero dei provvedimenti di archiviazione (valore rilevato) ed analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti, modificando in tal caso le misure di prevenzione.

MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

Il D.lgs. 267/2000 disciplina come misura di contenimento del rischio, l'onere di pubblicazione, sul sito web istituzionale, dei verbali relativi alle attività di verifica svolte dall'Organo di Revisione²⁴ nonché dei verbali relativi alle verifiche di cassa svolte dall'Organo di Revisione dell'Autorità²⁵. Congiuntamente prevede l'obbligo di trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle determine di impegni di spesa come previsto dall'art. 239, comma 2, lett. b D.lgs. 267/2000. La verifica di cui al punto c dell'art. 239, comma 1, D.lgs. 267/2000 avviene mediante il raffronto del numero dei verbali relativi alle verifiche di cassa pubblicati nell'anno sul sito web istituzionale (valore atteso) con il numero totale dei verbali ad esito positivo (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

AUTOMATIZZAZIONE/INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il processo di informatizzazione è forgiato sull'idea che l'introduzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) nell'operato della p.a. comporti un risparmio economico ed un accrescimento complessivo dell'efficienza; la capacità di risparmio costituisce infatti criterio privilegiato da tenere in conto per la decisione circa gli investimenti in informatizzazione²⁶.

²⁴ art. 239 comma 1 d.lgs. 267/2000

²⁵ art. 223 d.lgs. 267/2000

²⁶ art. 15, co. 2-ter, d.lgs. 8.3.2005, n. 52, Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, introdotto dal d.lgs. 30.12.2010, n. 235

A.I.P., ai fini del contenimento del rischio corruttivo, si impegna alla conservazione dei documenti informatici prodotti mediante versamento degli stessi e delle aggregazioni documentali informatiche presso il conservatore accreditato Credemtel Spa. La redazione delle determinazioni dirigenziali e del visto di regolarità contabile viene anch'essa effettuata mediante il sistema informatico documentale implementato con utilizzo della firma digitale. Il numero degli atti adottati (valore atteso) confrontato con il numero degli atti posti in conservazione (valore rilevato) come il registro giornaliero di protocollo, le deliberazioni e determinazioni dirigenziali ed i visti di regolarità contabile, costituisce oggetto della verifica della misura de quo.

VERIFICHE ISPETTIVE

L'UPD provvede ai sorteggi indicati nelle misure di prevenzione di norma entro il 30 settembre. I sorteggi dovranno riguardare la documentazione relativa al periodo fino al 30 giugno, escludendo quella già oggetto dei precedenti sorteggi. Il RPCT procede alle verifiche ispettive previste dal presente Piano e si relaziona sull'esito delle stesse con l'UPD entro il 31 dicembre.

PATTI DI INTEGRITA'

Ai sensi dell'art.1 comma 17 L. 190/2012, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Le clausole dei patti di Integrità da inserire nei bandi e nei concorsi predisposti da Autorità Idrica Pugliese prevederanno una specifica formalizzazione mediante modello unico di Patto d'Integrità, utile a garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico, e adeguata pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente della pagina web istituzionale AIP.

MISURE SPECIFICHE

Le principali misure specifiche adottate da A.I.P. in relazione ad alcuni dei processi che presentano gli indicatori di rischio più elevato, sono:

Tariffa: pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti amministrativi di aggiornamento riguardanti le tariffe del S.I.I. e l'articolazione tariffaria, nonché degli eventuali aggiornamenti al Regolamento generale disciplinante la materia delle agevolazioni tariffarie approvato dal competente organo AIP

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Attività connesse alla revisione tariffaria e verifica degli adempimenti contrattuali del gestore, con conseguente eventuale applicazione di penalità e conguagli: Pubblicazione tempestiva sul sito web istituzionale degli atti riguardanti la revisione tariffaria, la verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori e la relativa eventuale applicazione di penalità e conguagli. In corso di revisione del PTPCT, verrà confrontato il numero dei controlli sul rispetto degli adempimenti contrattuali del Gestore conclusi nell'anno con esito negativo (valore atteso) con il numero dei controlli conclusi con l'applicazione di penalità e/o conguagli (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Affidamento della gestione del S.I.I. e definizione delle relative clausole contrattuali: Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alla convenzione di affidamento del S.I.I. al Gestore. In corso di revisione del PTPCT, verrà confrontato il numero degli aggiornamenti riguardanti la convenzione di affidamento del servizio idrico integrato conclusi nell'anno, comunicati dalla Direzione Generale (valore atteso) con il numero degli aggiornamenti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione.

Piano d'Ambito regionale, PDI e progetti di opere sul S.I.I. comportanti attività di esproprio: Pubblicazione sul sito web istituzionale della deliberazione del Consiglio Direttivo di approvazione del nuovo Piano di Ambito regionale e/o degli aggiornamenti riguardanti il Piano d'Ambito di cui all'art. 149 del D.lgs. 152/2006, nonché del P. d'I. e della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) sul nuovo Piano d'Ambito regionale. L'onere di pubblicazione sul sito web istituzionale vige anche per gli atti di approvazione dei progetti riguardanti opere sul servizio idrico integrato con dichiarazione di pubblica utilità

2.3.8. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Gli strumenti concreti per attivare il processo di valutazione e verifica dei risultati e degli effetti indotti dalle misure de quo, derivano, in primis, dai suoi stessi strumenti di attuazione, predisposti non solo in termini attuativi ma anche gestionali e valutativi.

L'istituto del monitoraggio permette di individuare le eventuali criticità nell'attuazione del PTCP e per definirne le azioni atte al contrasto delle stesse; inoltre, con l'ausilio di analisi valutative propedeutiche agli atti di pianificazione, consente di mettere in evidenza le criticità funzionali all'aggiornamento del PTCP.

Il monitoraggio del piano si pone come obiettivo anche quello di una verifica, a medio e lungo termine, degli aspetti socioeconomici di tipo strategico, in quanto trasversali a tutti i servizi e gli uffici componenti A.I.P.

A tal fine, il presente PTPCT ha individuato per ogni misura di prevenzione il Responsabile della sua attuazione ed il termine entro il quale la stessa deve essere implementata nonché gli indicatori di monitoraggio.

Si prevede, inoltre, di effettuare, entro il mese di ottobre, un incontro di verifica infra-annuale con i Dirigenti ed altri dipendenti, convocati dal RPCT, per l'analisi dello stato di avanzamento dell'applicazione del PTPCT e la risoluzione di eventuali problematiche riscontrate.

Il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel ptpct 2022/2024 è stato garantito avvalendosi, tra l'altro, di schede di rilevazione semestrale e annuale, appositamente predisposte, al fine di monitorare tempistica e qualità della pubblicazione. Tali relazioni saranno strumentali all'attività di vigilanza e di monitoraggio del RPCT, in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche al fine di individuare le attività con il più elevato rischio corruttivo. Per ogni misura di prevenzione prevista nel PTPCT è stato individuato il Responsabile della sua attuazione, il termine di implementazione della stessa e gli indicatori di monitoraggio.

INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	SCOSTAMENTO
Rotazione del personale	n.1 atto di nomina sorteggiato	n. 1 archiviazione	NO
Astensione conflitto interessi	n. 0 segnalazioni pervenute	n. 0 archiviazioni	NO
Svolgimento incarichi ufficio esterni	n.2 dipendenti sorteggiati	n. 2 archiviazioni	NO
Inconferibilità incarichi dirigenziali	n. 1 incarichi conferiti	n. 1 archiviazioni	NO
Incompatibilità posizioni dirigenziali	n. 1 incarichi conferiti	n. 1 archiviazioni	NO
Svolgimento attività successiva a cessazione rapporto di lavoro	---	---	NO
Formazione commissioni, assegnazioni a uffici e incarichi dirigenziali	n. 1 procedimento sorteggiato	n.1 archiviazioni	NO
Tutela del whistleblower	n. 0 denunce pervenute	n. 0 archiviazioni	NO
Formazione del personale	n. 19 dipendenti in servizio	n. 0 archiviazioni	NO

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	n. 0 segnalazioni pervenute	n. 0 archiviazioni	NO
Monitoraggio tempi procedurali	n. 1 procedimento monitorati	n. 1 archiviazione	NO
Ciclo integrato della performance	n. pari misure di prevenzione PTPCT	n. pari misure di prevenzione richiamate come obiettivi	NO
Procedimento disciplinare	n. 0 procedimenti	n. 0 archiviazioni	NO
Gestione entrate, spese, patrimonio	n. 10 verbali formati	n. 10 verbali pubblicati su sito web	NO
Processi di automatizzazione o informatizzazione delle attività	n. 287 determine e n. 118 delibere (atti adottati)	n. 287 determine e n. 118 delibere (atti adottati)	NO
Contratti pubblici	---	---	NO
Attività connesse alla revisione tariffaria e verifica adempimenti gestori	n.0 controlli ad esito negativo	n. 0 controlli	NO
Convenzione gestione S.I.I.	n. 1 aggiornamenti ²⁷ conclusi	n. 1 aggiornamenti pubblicati su sito web	NO

²⁷ Aggiornamento biennale della predisposizione tariffaria ai sensi della deliberazione ARERA n. 639/2021/R/idr "Criteri per l'aggiornamento biennale 2022/2023 delle predisposizioni tariffarie del SII". Del. n.97 del 18.11.2022.

2.3.9. PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPCT, anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti. "La trasparenza", secondo il novellato articolo 1, comma 1 del d.lgs. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata non più solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, il principio di trasparenza è stato elevato a principio di rango costituzionale, fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.). In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato allorché ha ritenuto che "la trasparenza viene a configurarsi come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa". Tale assunto viene confermato dalle numerose disposizioni normative richiedenti prestazioni amministrative finalizzate alla trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Dalla lettura della L. 190/2012 in combinato disposto con il D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 e con le indicazioni ANAC28, si delineano le linee di intervento per attuare gli obblighi di pubblicazione: costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente in attuazione del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni dettate dal quadro normativo;

aumento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ente;

azioni di monitoraggio a seguito delle quali attivare interventi correttivi e di miglioramento della qualità delle informazioni.

²⁸ delibere 1309 e 1310 del 2016

I dati sono pubblicati in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (Regolamento UE 2016-679 e D.lgs. 196/2003), Codice in materia di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (protezione dei dati personali) e alle previsioni del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), D.lgs. 82/2005. In merito alla compatibilità della nuova disciplina sulla privacy con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, A.I.P. si impegna a garantire i flussi informativi definendo in maniera ampliativa il proprio modello di pubblicazione di dati e informazioni. Quest'ultime, infatti, esulano dai meri contesti obbligatori con il precipuo scopo di accrescere il livello di trasparenza dell'Ente, fornendo al cittadino informazioni aggiuntive, anche in forma aggregata, riguardanti la specifica attività istituzionale dell'Autorità Idrica Pugliese.

La sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale²⁹, ai sensi dell'art. 9 D.lgs. 33/2013, prevede infatti la pubblicazione, da parte del Responsabile dell'ICT, dei dati relativi a:

- organizzazione AIP;
- componenti organo indirizzo politico;
- titolari incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato;
- personale a tempo determinato;
- incarichi conferiti a dipendenti pubblici;
- bandi di concorso;
- attività e procedimenti;
- valutazione della performance e distribuzione premi al personale;
- contrattazione collettiva;
- provvedimenti relativi ad assunzioni e progressioni di carriera;
- provvedimenti relativi alla scelta del contraente per lavori, forniture, servizi;
- contratti pubblici di lavori, servizi, forniture;
- provvedimenti amministrativi concernenti autorizzazioni o concessioni;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi e soggetti beneficiari;
- bilancio preventivo e consuntivo, relativi monitoraggi e indicatori;
- controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione;
- servizi erogati;
- informazioni ambientali e pianificazione del territorio;

²⁹ <https://www.autoritaidrica.puglia.it/index.php/amministrazione-trasparente.html>

prevenzione della corruzione;

ISO 37001:16;

accesso civico;

tempi di pagamento dell'amministrazione;

procedimenti e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;

informazioni necessarie per effettuazione dei pagamenti informatici;

Regolamento S.I.I.

Il Decreto trasparenza al comma 3 dell'art. 43 dispone che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.³⁰

Il Processo attuativo degli obblighi in materia di Trasparenza, pertanto, si compone di tre passaggi essenziali:

Utente compilatore: personale che materialmente compila ed aggiorna i dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Direttori/Dirigenti: adempiono agli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati rilasciandone il visto preventivo;

Responsabile della pubblicazione: detiene l'obbligo di provvedere alla trasmissione dei dati al RPCT per la pubblicazione, garantendo il regolare flusso delle informazioni.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DATI

La trasmissione dei dati e delle informazioni relativi agli obblighi in materia di trasparenza si concreta con comunicazione formale al RPCT, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti e per la gestione dell'albo pretorio on line.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, vengono trasmessi al Responsabile per la pubblicazione tempestivamente previ adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto e vengono poi pubblicati prontamente sul sito istituzionale A.I.P.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, il RPCT pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine eventualmente stabilito dall'ANAC), sul sito web istituzionale dell'Autorità, la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione è contestualmente

³⁰ art. 46, d.lgs. 33/2013 s.m.i.

trasmessa dallo stesso RPCT al Consiglio direttivo quale organo di indirizzo politico dell'Autorità. Il Responsabile della pubblicazione vigila sull'adozione degli opportuni provvedimenti affinché i documenti inclusi nella sezione Amministrazione Trasparente siano conformi alle disposizioni ex art. 7 D. Lgs. 33/2013 ed a quelle ANAC. Sarà cura del Responsabile garantire anche la durata dell'obbligo di pubblicazione in relazione alla decorrenza.

Il confronto con gli stakeholders interni ed esterni all'Ente ed altri osservatori qualificati alla crescita è ritenuto fondamentale da A.I.P. per migliorare la capacità di ascolto, il controllo sociale e la comunicazione.

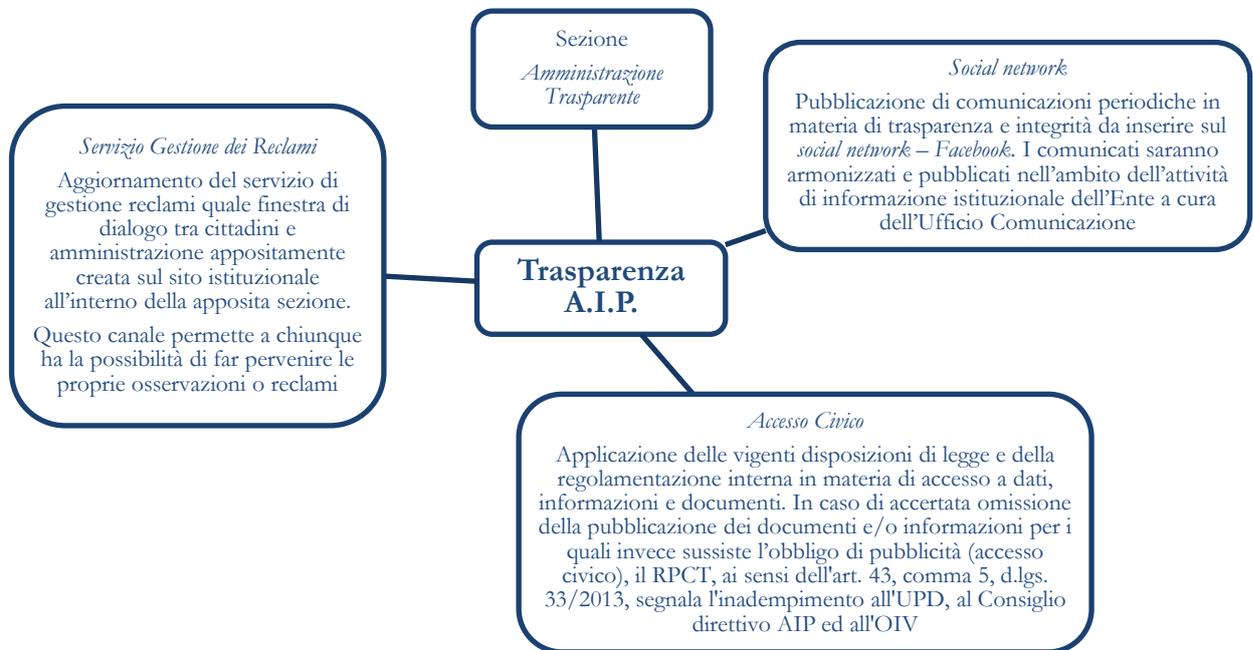
Il RPCT, attraverso il proprio Servizio di supporto, organizza la Giornata della Trasparenza³¹ annualmente. Alla stessa partecipano il Comitato regionale consumatori e utenti, le Organizzazioni sindacali regionali più rappresentative all'interno dell'ente, le RSU, il Soggetto Gestore del servizio idrico integrato, il personale dipendente dell'Autorità, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ed ogni altro soggetto potenzialmente interessato ad informarsi sulle attività dell'Autorità e ad esprimere suggerimenti per il miglioramento dei servizi. Svolta solitamente nel mese di dicembre, permette la raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte degli stakeholders, di cui tenere conto in sede di aggiornamento del PTPCT.

Durante la Giornata della trasparenza vengono presentati la Relazione sul Piano della performance, la Relazione annuale dell'OIV sul sistema della trasparenza e la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

A.I.P. favorisce la trasparenza anche attraverso ulteriori canali rispetto quelli contenuti nel proprio sito istituzionale, nel rispetto delle finalità sottese al d.lgs. 33/2013 s.m.i., del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e dei principi espressi dal d.lgs. 165/200132, come segue:

³¹ Per il 2022 la stessa si è svolta in data 06.06.2022 presso Villa Mininni in Bari

³² art. 2 d.lgs. 165/200 le pubbliche amministrazioni ispirano la loro organizzazione ai criteri di collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici



Con l'entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, A.I.P. ha proceduto con decreto presidenziale n. 2 del 20 giugno 2018 alla nomina del DPO mediante ricorso a professionalità esterna. Con apposita determinazione n. 5 del 8 gennaio 2021 è stato confermato l'incarico ad una società esterna. Nell'incarico conferito, il DPO è stato altresì investito della stesura del "Regolamento per la protezione dei dati" dell'Agenzia, al fine di fornire al personale dipendente specifiche indicazioni sul trattamento di tali dati nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali durante lo svolgimento dell'attività amministrativa. Il Regolamento 33 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 48 del 16 novembre 2018. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i propri diritti previsti dall'art. 7 del Codice sulla Protezione dei Dati è reperibile all'indirizzo email: svic@svic.it PEC: svic@pec.it. E' stata altresì predisposta l'informativa privacy per i singoli dipendenti relativa alla instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

³³ <https://www.halleyweb.com/aip/zf/index.php/atti-generalisti/index/download-file/atto/26/voce/91>

Ulteriori dati soggetti a pubblicazione sono la revisione della struttura dei corrispettivi con riferimento al Gestore (responsabile della pubblicazione: Responsabile Servizio III – Termine: entro 15 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazione del Consiglio Direttivo);

Si evidenzia infine che i Dirigenti e le P.O.34 sono responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare al Responsabile del procedimento di pubblicazione, ognuno per i Servizi di competenza. Informando il RPCT, ogni Dirigente/P.O. può nominare uno o più referenti per l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIGRAMMA

DIRETTORE GENERALE AIP	DIRETTORE AMMINISTRATIVO AIP
-------------------------------	-------------------------------------

SERVIZIO I – N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (laurea in economia e commercio, giurisprudenza, informatica o titoli equipollenti)				
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PERSONALE E AFFIDAMENTO DEL S.S.I.				
UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO PERSONALE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAUREA GIURISPRUDENZA O EQUIPOLLENTE

³⁴ I Responsabili di Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2023 assumeranno la nuova denominazione di incarichi di **Elevata Qualificazione EQ** (Capo II, art. 16 ss. CCNL 2019-2021 del 16.12.2022).

			(IN SERVIZIO)	
UFFICIO RAGIONERIA	D5	1	FUNZIONARIO	LAUREA
UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA	C1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VACANTE)	LAUREA/DIPLOMA
UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA	C1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VACANTE)	LAUREA/DIPLOMA

SERVIZIO II - N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (laurea in economia e commercio, giurisprudenza, informatica o titoli equipollenti)

AFFARI GENERALI, CONTRATTI E SISTEMI INFORMATIVI

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI	D3	1	FUNZIONARIO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN GIURISPRUDENZA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO AFFARI GENERALI E CONTRATTI	C1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VACANTE)	DIPLOMA
UFFICIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO	D1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA

Gli riproduzioni su supporto cartaceo costituiscono una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

UFFICIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO	C1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VACANTE)	DIPLOMA
---	----	---	---	---------

SERVIZIO III- N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (laurea in economia e commercio, giurisprudenza, ingegneria, informatica o titoli equipollenti)

REGOLAZIONE TARIFFARIA

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO CONTROLLO TARIFFA E RAPPORTI ESTERNI CON ARERA E AUTORITÀ DI CONTROLLO	D3	1	FUNZIONARIO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIPOLLENTE
UFFICIO QUALITA' CONTRATTUALE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, GIURISPRUDENZA, INGEGNERIA GESTIONALE O EQUIPOLLENTE
UFFICIO CONTROLLO E TUTELA DEL CONSUMATORE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIPOLLENTE

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

SERVIZIO IV - n. 1 DIRIGENTE TECNICO (laurea in ingegneria civile o equipollente)

**APPROVVIGIONAMENTO E TRASFERIMENTO RISORSA IDRICA, RETI DI ADDUZIONE, SERBATOI,
DISTRIBUZIONE IDRICA - RETI DI FOGNATURE URBANE - QUALITA' TECNICA**

125

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTI RETI IDRICHE E FOGNARIE	D3	1	FUNZIONARIO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTI OPERE DI APPROVVIGIONAMENTO	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO ATTESTAZIONI COMPATIBILITÀ, ISTANZE RIPERIMETRAZIONE AGGLOMERATI E GESTIONE WEBGIS, RICOGNIZIONE ESIGENZE INFRASTRUTTURALI	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONTROLLO DEGLI SCARICHI	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE

Gli riproduzioni su supporto cartaceo costituiscono una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



UFFICIO CONTROLLO QUALITÀ DEL SERVIZIO	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTI RETI IDRICHE E FOGNARIE	C1	1	ISTRUTTORE TECNICO (VACANTE)	DIPLOMA DI GEOMETRA

SERVIZIO V - n. 1 DIRIGENTE TECNICO (laurea in ingegneria civile o equipollente)

**DEPURAZIONE, COLLETTAMENTO E RECAPITI FINALI - RIUSO DELLE ACQUE REFLUE - FANGHI DI
DEPURAZIONE E CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA - QUALITÀ TECNICA**

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO RICOGNIZIONE, SIT E PIANIFICAZIONE	D3	1	FUNZIONARIO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONI PROGETTI	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO GESTIONE DEGLI SCARICHI E DEL RIUSO	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO GESTIONE DEI SOTTOPRODOTTI	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

DELLA DEPURAZIONE				
UFFICIO CONTROLLO QUALITÀ DEL SERVIZIO	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN INGEGNERIA IDRAULICA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO RICOGNIZIONE, SIT E PIANIFICAZIONE	C1	1	ISTRUTTORE TECNICO (VACANTE)	DIPLOMA DI GEOMETRA
UFFICIO MONITORAGGIO TECNICO CONTABILE	D1	2	ISTRUTTORE DIRETTIVO (VACANTE)	LAUREA IN INGEGNERIA GESTIO NALE O LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE

SERVIZIO VI - N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (laurea in economia e commercio, giurisprudenza o titoli equipollenti)

DIREZIONE

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO SEGRETERIA ED ESPROPRI	D5	1	FUNZIONARIO (IN SERVIZIO)	LAUREA IN GIURISPRUDENZA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO LEGALE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (VACANTE)	LAUREA IN GIURISPRUDENZA O EQUIPOLLENTE
UFFICIO PREVENZIONE DELLA	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAUREA IN GIURISPRUDENZA O EQUIPOLLENTE

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

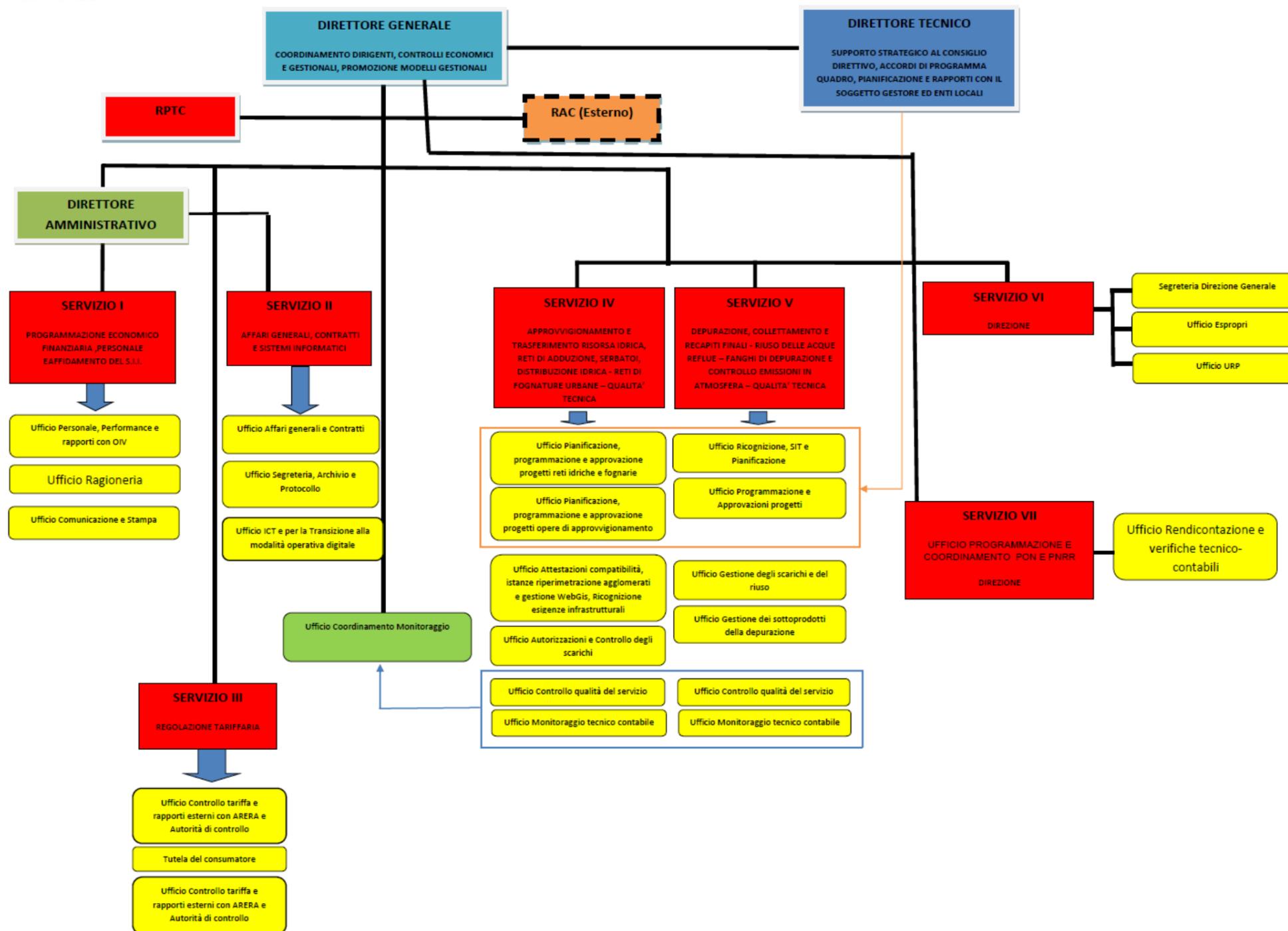
CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA/RAC	E			(IN SERVIZIO)	
UFFICIO URP	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO (VACANTE)	LAUREA IN LETTERE, LINGUE, SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE O TITOLI EQUIPOLLENTI	

SERVIZIO VII - N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (laurea in economia e commercio, giurisprudenza o titoli equipollenti)

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PON E PNRR

UNITA' OPERATIVA	CATEGORIA	POSTI IN ORGANICO	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO
UFFICIO DI MONITORAGGIO TECNICO CONTABILE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (VACANTE)	LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE O EQUIPOLLENTE
UFFICIO DI MONITORAGGIO TECNICO CONTABILE	D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (VACANTE)	INGEGNERIA GESTIONALE O LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE O EQUIPOLLENTE

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.



Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

Numero medio di Unità per ciascun Servizio: 4

3.2 RICOGNIZIONE PERSONALE IN SOPRANNUMERO ED IN ECCEDEZZA AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.L.GS. 165/2001 E S.M.I. – ANNO 2023

130

Richiamato l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011 che prevede l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Ricordato che questa disposizione impone a partire dal 01/01/2012 a tutte le PA di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero o di eccedenza del personale e dei dirigenti; che la stessa impegna i singoli dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona gli enti inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando al tempo stesso, le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Evidenziato che la stessa disposizione stabilisce l'obbligo di informare il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti della ricognizione;

Assunto che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Vista la nuova dotazione organica, approvata con la Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 52 del 06/06/2022 che ha aggiornato il Regolamento di ordinamento generale degli uffici e servizi unitamente alla dotazione organica ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 09/2011 e s.m.i., la quale prevede n- 38 posti di cui, ad oggi, 17 posti di ruolo coperti con personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, risultando vacanti 21 posti, solo parzialmente ricoperti da personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (1);

Accertato che, sulla base del Piano di Dotazione Organica richiamato in premessa, il numero dei dipendenti in servizio è già sottodimensionato rispetto a quello ritenuto necessario, sulla base delle specifiche esigenze funzionali dell'Ente e dell'attività espletata e non vi sono pertanto condizioni di eccedenza di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'ente;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Alla luce di quanto suesposto, si precisa che nell'Ente non sono presenti dipendenti a tempo indeterminato in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

avviare procedure per la dichiarazione di esubero. Inoltre, si evidenzia che il numero dei dipendenti in servizio è già sottodimensionato, sulla base del Piano di Dotazione Organica, il quale prevede 38 posti, di cui, ad oggi 17 posti di ruolo coperti con personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, risultando vacanti 21 posti, solo parzialmente ricoperti da personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (1);

3.3.PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023-2025 (Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006, n. 198)

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. L’Autorità Idrica Pugliese, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’ente.

3.3.1. ANALISI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2022

La dotazione organica dell’Autorità Idrica Pugliese, riferita al personale dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato complessivamente ed effettivamente in servizio, prevede:

lavoratori	Categoria D	Categoria C	Totale
Donne	7	0	7
Uomini	10	0	10
Totale	17	0	17

Ai sopra detti dipendenti vanno aggiunti:

- 1 Direttore Generale (uomo);
- 1 Direttore Amministrativo (uomo);

- 1 dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato: 1 dipendente donna.

Inoltre, in riferimento ai dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sono stati attribuiti gli incarichi di Posizione Organizzativa (nuova classificazione EQ) secondo al seguente ripartizione:

Titolari di posizioni organizzative: 2 uomini – 2 donne.

Inoltre, in riferimento ai dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sono stati attribuiti gli incarichi di DIRIGENZA secondo al seguente ripartizione:

2 dipendenti donna.

132

3.3.2.OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

3.3.3.AZIONI POSITIVE

Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni.

Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.

Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni svantaggio personale, sociale e familiare.

Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.

Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.

Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure del reclutamento del personale.

Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.

Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

Costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 04/11/2010, art. 21.

3.3.4.DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari

Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430

Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>

Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it

PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Autorità Idrica Pugliese nel 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile in seguito alla situazione emergenziale scaturita dalla pandemia causata dal Covid -19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

E' doveroso un excursus storico inerente la genesi normativa, infatti il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* che con l'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* stabilisce che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 % dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

La successiva 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"* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *"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"*.

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

AUTORITA' IDRICA PUGLIESE

Viale Borsellino e Falcone, 2 70125 Bari
Tel. 080.9641.401 - Fax. 080.9641.430
Web <https://www.autoritaidrica.puglia.it/>
Mail segreteria@autoritaidrica.puglia.it
PEC protocollo@pec.autoritaidrica.puglia.it



Attraverso la direttiva n. 03/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, come esplicito nell'introduzione, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno (Il D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. “Milleproroghe”) ha prorogato - fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 - il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile), le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro*

forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020);

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Il Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza.

135

Il quadro sopra delineato è stato aggiornato e strutturalmente organizzato con quanto previsto dalla normativa introdotta con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 più specificatamente nel titolo VI Capo I.

3.4.1. OBIETTIVI POLA

Con il lavoro agile l'Autorità Idrica Pugliese persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi;
- Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

3.4.2. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi organizzativi previsti dal PEG e gli obiettivi individuali previsti dalle schede di valutazione del personale allegata al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Rispetto ai risultati, si farà riferimento agli obiettivi individuali e ai relativi indicatori che riguardano:

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

a) la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività della Struttura Organizzativa di afferenza);

b) la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Gli obiettivi assegnati dovranno essere comunicati dal Dirigente con adeguato anticipo in modo da essere effettivamente raggiungibili nel tempo dato ed essere inoltre il più possibile frutto di un confronto ex ante tra dirigente, posizione organizzativa e dipendente. La performance individuale dei dipendenti viene considerata in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in presenza e quella in lavoro agile

3.4.3. VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL PERSONALE E MONITORAGGIO

Ciascun dirigente definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale. Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua e specifica appositi indicatori che integreranno e modificheranno il vigente Regolamento del SMVP dell'Ente.

Ad attivare il monitoraggio degli indicatori di performance individuale sotto riportati, ciascun Servizio attiverà almeno un monitoraggio per tipologia fra quanti proposti nella tabella esemplificativa o dal Dirigente della Struttura stessa:

INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
EFFICACIA QUANTITATIVA	<ul style="list-style-type: none"> – n. di pratiche : – n. di compiti portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance): – n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali: – n. di obiettivi portati a termine in lavoro agile/ n. di obiettivi totali:

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

EFFICACIA QUALITATIVA	-Qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del Dirigente): (valutazione da 1 a 10)
EFFICACIA PRODUTTIVA	<ul style="list-style-type: none"> - n. di pratiche: - n. di compiti portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato: - tempi di completamento pratiche/servizi/compiti: rispetto scadenze:

3.4.4 MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia e da quanto previsto dal POLA approvato dal Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese. Per poter avviare lo smart working si deve procedere alla :

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda, predisposta inderogabilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione, è inviata dal dipendente al proprio Dirigente e in copia alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione all'ufficio personale e alla Direzione Generale e direzione Amministrativa;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working;

Nel caso in cui il Dirigente ritenga che le candidature per l'accesso allo smart working siano superiori ad un numero organizzativamente sostenibile, vengono stabiliti, secondo l'ordine di elencazione, i seguenti criteri preferenziali:

1. Lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori/trici in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

3. lavoratori/trici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

4. lavoratrici in stato di gravidanza; lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

5. lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Bari, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione degli accordi.

3.4.5.DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione verificherà l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati. L'amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare o dall'accordo individuale, si fa riferimento alle norme della legislazione vigente in materia di lavoro per i dipendenti pubblici, ai contratti collettivi nazionali di lavoro e ai contratti decentrati integrativi vigenti, agli articoli del codice civile applicabili, nonché al POLA dell'Autorità Idrica Pugliese approvato con delibera n. 27 del 31/03/2021.

3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE AL FINE DELL'AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

L'Autorità Idrica Pugliese con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 51 del 06/06/2022 ha approvato il Piano di Formazione triennale 2022/2024, documento che come nel passato, prosegue la costruzione e lo sviluppo di un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della funzione formazione, gli obiettivi strategici del servizio, la struttura organizzativa del servizio formazione, i servizi offerti dalla formazione, le modalità di erogazione.

Il servizio formazione dell'Autorità Idrica Pugliese si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorse strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, , raccolta di proposte di miglioramento;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili dei Servizi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Gli obiettivi di questo Piano tenderanno, quindi, a:

- superare le criticità rilevate nei precedenti trienni;
- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- consolidare il sistema di valutazione degli interventi formativi, non soltanto riguardo alla soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto alla verifica dei risultati che si ottengono in merito alle attività svolte nell'ambito di lavoro.

3.5.1. DESTINATARI

Il Piano della formazione è rivolto principalmente ad un "pubblico interno": i dipendenti che rappresentano i

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

clienti del servizio formazione.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche ed infine la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

I destinatari saranno sia i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai Responsabili di Settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

3.5.2. L'EROGAZIONE E LA GESTIONE

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente/Posizione Organizzativa che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili di Settore hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

su supporto informatico.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile di Servizio sarà tenuto a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza.

3.6 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2022.

Al 31/12/2022, il personale dell'Autorità Idrica Pugliese è costituito da un Direttore Generale e un Direttore Amministrativo, due Dirigenti tecnici, quattro funzionari di categoria D5, un funzionario tecnico di categoria D4, un istruttore direttivo di categoria D2, e 10 istruttori direttivi di categoria D1; per un totale di 20 dipendenti.

Di seguito, l'andamento della spesa del personale dell'ultimo quinquennio, sulla base dei rendiconti di gestione già approvati:

Anno di riferimento	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	1.102.508,36	66,45
2020	1.072.446,92	70,38
2019	1.035.024,42	72,00
2018	1.063.886,50	75,54
2017	966.928,71	68,66

Programmazione strategica delle risorse umane.

Di seguito la programmazione per l'anno 2023 delle assunzioni previste all'Autorità Idrica Pugliese e la relativa copertura di spesa.

Per l'anno 2023 si prevede:

- 1) L'assunzione di un nuovo istruttore direttivo tecnico categoria D1 a tempo indeterminato, mediante lo scorrimento della graduatoria di cui all' dell'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di istruttore direttivo tecnico,

categoria giuridica D1 del CCNL Funzioni Locali, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022;

- 2) L'individuazione di una unità di categoria ai sensi dell'art 90 del T.U. "ufficio staff del presidente", con assunzione a tempo determinato e pieno;
- 3) L'individuazione di una unità per l'ufficio staff con l'incarico di addetto stampa (comunicazione) a tempo determinato e parziale al 35% dell'orario ordinario, ai sensi dell'art 90 del T.U. "ufficio staff del presidente";
- 4) Individuazione del direttore tecnico a tempo determinato, a seguito della procedura ad evidenza pubblica avviata nel 2022. Tale assunzione si ritiene alternativa a quella di un dirigente tecnico a tempo pieno e determinato, da inquadrare in pianta organica ricorrendo a uno degli istituti procedurali previsti dalla normativa vigente (convenzione tra enti pubblici, mobilità) qualora venga esperita inutilmente la procedura ad evidenza pubblica richiamata.
- 5) Copertura, nelle more del completamento della procedura di cui al punto 1, di n.1 incarico di istruttore direttivo tecnico categoria D1, a tempo pieno e determinato, mediante lo scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022, al fine di far fronte alla necessaria attività utile alla attuazione degli interventi previsti nel PNRR, il cui finanziamento ha consentito l'attuale svolgimento del progetto "REACT EU - Smart water management e risanamento delle reti idriche di distribuzione ATO Puglia" di cui risulta titolare l'Autorità Idrica Pugliese.

Punto 1) Assunzione di un nuovo istruttore direttivo tecnico categoria D1 a tempo indeterminato, mediante lo scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D1 del CCNL Funzioni Locali, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022;

La Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 42 del 08 luglio 2021 con la quale l'Autorità Idrica Pugliese ha approvato il Piano triennale per il fabbisogno del personale 2021-2023, modifiche al Fabbisogno 2021, ha previsto l'individuazione tramite procedure concorsuali dell'individuazione ed assunzione della figura di Istruttore Direttivo Tecnico, inquadrato nella categoria D – posizione economica D1 del CCNL Funzioni Locali. Pertanto, la determinazione dirigenziale n. 204 del 27/10/2021 ha approvato lo "schema dell'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria giuridica D e posizione economica D1, del CCNL Funzioni Locali.". A seguito della procedura concorsuale, ha fatto seguito la determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022 della Direzione Generale con la quale sono stati approvati gli atti concorsuali e la graduatoria finale. Come previsto

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

dalla normativa vigente, si è verificata la validità della graduatoria finale dell'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D1 del CCNL Funzioni Locali, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022;

Alla data attuale, risulta in servizio un istruttore direttivo tecnico categoria D1 assunto con contratto di lavoro a tempo determinato avente scadenza il 31 gennaio 2023 e si è, pertanto, ravvisata la necessità di procedere alla assunzione di un nuovo istruttore direttivo tecnico categoria D1 a tempo indeterminato, mediante lo scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D1 del CCNL Funzioni Locali, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022.

Punti 2) e 3)

- Individuazione di una unità di categoria C ai sensi dell'art 90 del T.U. "ufficio staff del presidente", con assunzione a tempo determinato e pieno;

- Individuazione di una unità per l'ufficio staff con l'incarico di addetto stampa (comunicazione) a tempo determinato e parziale al 35% dell'orario ordinario, ai sensi dell'art 90 del T.U. "ufficio staff del presidente";

Punto 2) Si premette che con delibera del C.D. del 06/04/2022 è stata concessa la mobilità al dipendente matricola n. 103, categoria C, presso l'Ausl di Andria, per ricongiungimento familiare. È stata ravvisata la necessità di individuare una unità di categoria C in sostituzione del dipendente in mobilità, senza alcun onere aggiuntivo per il bilancio dell'Aip, ai sensi dell'art 90 del T.U. "ufficio staff", con assunzione a tempo determinato e pieno e, pertanto, la copertura di spesa per l'assunzione del dipendente di categoria C rinviene dalle risorse storicizzate per lo stipendio del dipendente a cui è stata concessa la mobilità con delibera del Consiglio Direttivo del 06/04/2022 sopra citata.

Punto 3) si prevede l'assunzione di una unità per l'ufficio staff con l'incarico di addetto stampa (comunicazione) ai sensi dell'art 90 del T.U. a tempo parziale per il 35% dell'orario ordinario, pari a numero 13 ore settimanali.

Come detto, la copertura di spesa per la suddetta assunzione deriva dalla presenza delle risorse storicizzate per l'assunzione a tempo determinato di un istruttore direttivo tecnico come da determinazione dirigenziale numero 180 del 05/09/2022, successivamente cessata nel medesimo anno.

Punto 4) Individuazione di un dirigente tecnico/direttore tecnico.

Con la deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese n. 6 del 22 gennaio 2021 ad oggetto "Approvazione delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato elaborate in applicazione della deliberazione ARERA n.580/2019/R/IDR del 27 dicembre 2019 e ss.mm.ii. recante il Metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio (2020-2023) MTI3, per il bacino tariffario della Puglia gestito da AQP S.p.A.", a partire dall'anno 2022 è stato previsto l'incremento ulteriore delle entrate extratributarie relativamente al canone imputato al soggetto gestore AQP come previsto dalla deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Autorità Idrica Pugliese n. 31 del giorno 28/06/2018 ad oggetto Aggiornamento della predisposizione tariffaria 2018-2019 (deliberazione AEEGSI 918/2017/R/idr).

Con la determinazione dirigenziale numero 117 del 19/05/2022 ad oggetto "Approvazione schema di n.2 avvisi pubblici per la nomina a tempo determinato di Direttore Generale e Direttore Tecnico dell'Autorità per anni cinque, adempimenti conseguenti ed impegno di spesa", è stato approvato, tra l'altro, l'avviso pubblico per la selezione del Direttore tecnico dell'AIP.

La determinazione dirigenziale numero 215 del 26/10/2022 ad oggetto "Individuazione del Direttore Tecnico dell'Autorità Idrica Pugliese, ai sensi dell'articolo 7 comma 1 della Legge Regionale n. 9 del 2011" ha, pertanto, individuato il Direttore Tecnico.

Il candidato vincitore, alla data attuale, ha richiesto congruo termine per consentire il necessario preavviso all'ente pubblico di appartenenza (concesso nella misura di mesi 4) e, pertanto, non si è ancora proceduto alla assunzione del Direttore tecnico dell'Autorità Idrica Pugliese.

Qualora il procedimento non sia completato per volontà della controparte, si ritiene di prevedere di assumere, a tempo determinato, un dirigente tecnico da inquadrare in pianta organica ricorrendo a uno degli istituti procedurali previsti dalla normativa vigente (convenzione tra enti pubblici, mobilità), al fine di impegnare l'intervallo temporale più breve.

Punto 5) istruttore direttivo da assumersi con contratto a tempo determinato per far fronte alle esigenze del progetto "REACT EU - Smart water management e risanamento delle reti idriche di distribuzione ATO Puglia" di cui risulta titolare l'Autorità Idrica Pugliese.

Copertura, nelle more del completamento della procedura di cui al punto 1, di n.1 incarico di istruttore direttivo tecnico categoria D1, a tempo pieno e determinato, mediante lo scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di selezione pubblica, per titoli ed unica prova scritta e prova orale, pubblicata con determinazione dirigenziale n. 96 del 28/04/2022, al fine di far fronte alla necessaria attività utile alla attuazione degli interventi previsti nel PNRR, il cui finanziamento ha consentito l'attuale svolgimento del progetto "REACT EU - Smart water

Questa riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso Credemtel Spa ai sensi della normativa vigente.

management e risanamento delle reti idriche di distribuzione ATO Puglia” di cui risulta titolare l’Autorità Idrica Pugliese.

Di seguito la previsione di spesa del personale per l’annualità 2023 e seguenti dove si evince la copertura di spesa degli stipendi storicizzati nel redigendo bilancio di previsione 2023-2025 ai fini delle previste assunzioni/sostituzioni di personale del presente piano dei fabbisogni 2023.

COSTO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE IN SERVIZIO ANNO 2023 A CARICO DELL'ENTE										
DIPENDENTE		STIP.TAB	EL. PEREQUATIVO	IND.COMP.	ANF e indenn. vac	ANNUALE	CONTRIBUTI			totali
							CPDEL	TFR	IRAP	
1) Funzionario amministrativo	D5 ruolo	€ 2.401,51	€ 2,00	€ 51,90	€ 12,01	€ 32.012,55	€ 7.618,99	€ 1.524,79	€ 2.721,07	€ 43.877,39
2) Funzionario contabile	D5 ruolo	€ 2.401,51	€ 2,00	€ 51,90	€ 12,01	€ 32.012,55	€ 7.618,99	€ 1.524,79	€ 2.721,07	€ 43.877,39
3) Funzionario tecnico	D4 ruolo	€ 2.298,87	€ 6,00	€ 51,90	€ 11,49	€ 30.723,99	€ 7.312,31	€ 1.462,21	€ 2.611,54	€ 42.110,05
4) Funzionario amministrativo uff tariffa	D5 ruolo	€ 2.401,51	€ 2,00	€ 51,90	€ 12,01	€ 32.012,55	€ 7.618,99	€ 1.524,79	€ 2.721,07	€ 43.877,39
5) nuovo dirigente	D5 ruolo					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6) nuovo dirigente	D5 ruolo					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7) Funzionario amministrativo	D5 ruolo	€ 2.401,51	€ 2,00	€ 51,90	€ 12,01	€ 32.012,55	€ 7.618,99	€ 1.524,79	€ 2.721,07	€ 43.877,39
8) in aspettativa	D4 ruolo					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9) Istruttore direttivo	D1 NON DI RUOLO	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
10) Istruttore direttivo	D1 ruolo	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
11) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
12) Istruttore direttivo	D2 - annuale	€ 2.011,40	€ 16,00	€ 51,90	€ 10,06	€ 27.099,72	€ 6.449,73	€ 1.286,18	€ 2.303,48	€ 37.139,11
13) Funzionario amministrativo in aspettativa	D4 - annuale					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
14) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
15) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
16) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
17) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
18) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
19) Istruttore amministrativo	C1 - annuale	€ 1.762,24	€ 23,00	€ 45,80	€ 8,81	€ 23.863,44	€ 5.679,50	€ 1.132,56	€ 2.028,39	€ 32.703,89
20) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
21) Istruttore direttivo - cessato	D1 - annuale 15 ORE	€ 798,93	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 11.370,91	€ 2.706,28	€ 518,89	€ 966,53	€ 15.562,60
22) Istruttore direttivo	D1 - annuale	€ 1.917,42	€ 19,00	€ 51,90	€ 9,59	€ 25.911,34	€ 6.166,90	€ 1.228,46	€ 2.202,46	€ 35.509,17
TOTALI A TEMPO INDETERMINATO						€ 480.221,66	€ 114.292,75	€ 22.783,64	€ 40.818,84	€ 658.116,88
FONDO decentrato integrativo presunto e contributi carico ente calcolati sul TOTALE del fondo				€ 928,10		€ 117.000,00	€ 27.846,00	€ 5.709,60	€ 9.945,00	€ 160.500,60
STIPENDI TABELLARI		€ 480.221,66		€ 11.137,20						
FONDO INCENTIVANTE		€ 117.000,00								
CONTR. CARICO ENTE		€ 170.631,99	comprensivo dei contributi sul fondo massimo							
IRAP		€ 50.763,84	comprensivo dei contributi sul fondo massimo							
TOTALE COMPLESSIVO PREVISTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO (compresi contributi a carico dell'ente)										€ 818.617,48
	Dipendenti	Dirigenti				DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO				
STIPENDI TABELLARI	€ 480.221,66					€ 480.221,66	cap 201			
FONDO INCENTIVANTE	€ 117.000,00	€ 52.999,96	PO dir. cap 206			€ 169.999,96	cap 202-206			
CONTR. CARICO ENTE	€ 170.631,99					€ 170.631,99	cap 204			
IRAP	€ 50.763,84					€ 50.763,84	CAP 610			
						€ 818.617,48	TOTALE DIPENDENTI			
DIRIGENTI						DIRIGENTI				
CAP. 208	€ 395.881,60	STIP.	TOTALE COMPLESSIVO DIRIGENTI			€ 395.881,60	cap 208			
CAP. 209	€ 154.967,09	CONTR.			€ 688.226,87	€ 154.967,09	cap 209			
CAP. 610	€ 45.928,18	IRAP				€ 45.928,18	cap 610		TOTALE CAP 610	
CAP. 211	€ 91.449,99	INDENNITA				€ 91.449,99	cap 211			€ 96.692,02