



Autorità di Bacino
Distrettuale del Fiume Po



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

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

Adottato con decreto del Segretario Generale
N. 10 del 28 febbraio 2023

SOMMARIO

PREMESSA	4
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DI ADBPO	7
L'ISTITUZIONE DELL'AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO.....	7
IL MANDATO E LE FUNZIONI	7
L'AMBITO DI COMPETENZA.....	8
GLI ORGANI.....	8
1.1 L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	10
1.1.1 IL CONTESTO INTERNO	10
1.1.2 IL CONTESTO ESTERNO	12
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	14
2.1 VALORE PUBBLICO	14
2.1.1 IL VALORE PUBBLICO DI ADBPO	14
2.2 PERFORMANCE – IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	17
COME OPERIAMO PER REALIZZARE IL MANDATO	17
AZIONI DI GOVERNANCE	17
COMPLETARE LA STRUTTURA LOGISTICO OPERATIVA.....	17
PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI	19
PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DELL'AUTORITÀ	21
PARTECIPARE AI PROGRAMMI EUROPEI DI FINANZIAMENTO.....	24
GLI ACCORDI E LE INTESE INTERISTITUZIONALI.....	27
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	40
L'AGGREGAZIONE PER TEMI STRATEGICI (AGGIORNARE).....	41
IL CASCADING: DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI.....	42
IL PIANO DI MIGLIORAMENTO	42
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	45
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	62
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	62
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	64
3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	88

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	93
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	111
SEZIONE 4 – DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO	120
ALLEGATI AL PIANO	123

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021 (DL n. 80/2021) ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato decreto 30 giugno 2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO". Il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che si pone l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione settoriali: accorpa infatti il piano della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e della trasparenza e anticorruzione.

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

Il presente PIAO ricomprende:

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

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

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

d) il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse. In prospettiva, decorso il quinquennio dalla costituzione dell'Ente, il Piano diventerà triennale e, oltre al reclutamento esterno definirà gli obiettivi e le risorse destinate alla valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, anche alla luce delle nuove "linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" definite dal D.L. 22 luglio 2022, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14 settembre 2022;

e) il Piano della Formazione che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e professionale del personale, correlati all'ambito d'impiego e a sostegno delle potenzialità di carriera;

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

Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative e strategiche dell'AdBPo, al fine di garantire efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance.

Il PIAO inoltre contiene:

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

IL PERCORSO PROCEDURALE

Con riferimento all'anno 2023, ANAC ha esplicitato che: «Al fine di concedere alle Amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto», inoltre *il DL 198/2022 convertito con legge (cd. Decreto milleproroghe), all'art. 10, comma 11-bis **proroga al 31 marzo 2023** i termini previsti per l'adozione annuale da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)*».

Il DPR n.81 del 24 giugno 2022 ha confermato a regime la scadenza del 31 gennaio di ogni anno per l'adozione del PIAO.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; viene predisposto esclusivamente in formato digitale, deve essere pubblicato ogni anno sul sito istituzionale e inserito sul portale PIAO dedicato ai fini della trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

La disciplina del percorso procedurale è completata con il sistema delle sanzioni.

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

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

A queste, si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L.90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

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

STRUTTURA DEL PIAO

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

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

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DI ADBPO

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

La costituzione delle Autorità di bacino distrettuali è avvenuta a conclusione di un lungo percorso di riordino istituzionale partito nel 2006 che ha determinato la soppressione di tutte le Autorità di rilievo Nazionale, Regionale e Interregionale nonché l'attribuzione ai distretti idrografici di nuove e specifiche competenze e funzioni finalizzate al rispetto delle normative europee che prevedono il raggiungimento degli obiettivi indicati nella Direttiva Quadro Acque 2000/60/CE (DQA) e nella Direttiva Alluvioni 2007/60/CE (FD) che individuano nel livello di distretto la dimensione territoriale nella quale concentrare l'attività diretta alla tutela qualitativa e quantitativa delle acque superficiali e sotterranee e la gestione del rischio da alluvioni.

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po (di seguito anche AdbPo), istituita il 13.06.2018, ai sensi dell'art 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., è un ente pubblico non economico, soggetto al potere di indirizzo, coordinamento e vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia tecnico-scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale e contabile da esercitare sotto il controllo della Corte dei conti. L'Autorità, fino al 13.06.2023 cioè per il quinquennio decorrente dall'istituzione, è soggetta alle disposizioni per gli Enti di nuova istituzione tra cui quella in materia di limiti alla copertura della dotazione organica (art.9, c.36, DL.78/2010).

IL MANDATO E LE FUNZIONI

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

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

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

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

- sistemazione, conservazione e recupero del suolo nei bacini idrografici;
- difesa, sistemazione e regolazione dei corsi d'acqua;
- moderazione delle piene;
- disciplina delle attività estrattive idrauliche;
- difesa e consolidamento dei versanti e delle aree instabili;
- contenimento dei fenomeni di subsidenza dei suoli e di risalita delle acque marine lungo i fiumi;

- protezione delle coste;
- risanamento delle acque superficiali e sotterranee;
- razionalizzazione degli usi delle risorse idriche superficiali e profonde.

L'AMBITO DI COMPETENZA

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

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

Il distretto idrografico del Po comprende i seguenti bacini:

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

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

GLI ORGANI

Sono organi dell'Autorità:

- 1) la conferenza istituzionale permanente
- 2) il segretario generale
- 3) la conferenza operativa
- 4) la segreteria tecnico operativa
- 5) il collegio dei revisori dei conti

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

- a) adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino in conformità agli indirizzi e ai criteri di cui all'articolo 57 del D. lgs. n.152/2006;
- b) individua tempi e modalità per l'adozione del Piano di bacino, che può articolarsi in piani riferiti a sottobacini o sub-distretti;
- c) determina quali componenti del Piano di bacino costituiscono interesse esclusivo delle singole regioni e quali costituiscono interessi comuni a più regioni;
- d) adotta i provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- e) adotta il Piano di bacino e i suoi stralci;
- f) controlla l'attuazione dei programmi di intervento;

La Conferenza è presieduta dal Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE), o da un Sottosegretario da lui delegato.

Alla Conferenza partecipano i Presidenti delle regioni e delle province autonome il cui territorio è compreso nel distretto idrografico o gli assessori dai medesimi delegati, il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Capo del Dipartimento della protezione civile e, nei casi in cui siano coinvolti i rispettivi ambiti di competenza, il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo.

Il Segretario Generale partecipa senza diritto di voto.

La Conferenza operativa, composta dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella conferenza istituzionale permanente, è convocata dal Segretario generale che la presiede. Possono essere invitati, con funzione consultiva, due rappresentanti delle organizzazioni agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale e un rappresentante dell'ANBI-Associazione nazionale consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue, per i problemi legati alla difesa del suolo e alla gestione delle acque irrigue.

La Conferenza svolge le seguenti funzioni:

- a) esprime parere sul Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci e sui programmi di intervento di cui agli artt. 69 ss. del D. Lgs. n. 152\2006;
- b) emana direttive, anche tecniche, per garantire la coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino, coerente con i piani e i programmi dell'Unione europea, dei Piani nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Il collegio dei revisori dei conti per il triennio 2022/2024 è stato nominato con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 518 in data 3 dicembre 2021, esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile sulla gestione dell'Autorità ed è composto dalla dott.ssa Monica Vecchiati – presidente, il dott. Paolo Buzzonetti – componente e la dott.ssa Patrizia Cappai - componente. Il collegio stesso si è insediato il 24 gennaio 2022.

La direzione dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po è affidata al Segretario Generale, che è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare, dura in carica per cinque anni ed è rinnovabile per una volta. Nel luglio 2022 l'incarico del dott. Geol. Meuccio Berselli è scaduto ed il Ministero ha provveduto a nominare il dott. Alessandro Bratti con decreto in data 14 luglio 2022 e lo stesso si è insediato il 29 agosto 2022.

Il Segretario Generale ha il compito di:

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

Il Segretario Generale ha altresì il compito di curare la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati e attuati con le risorse stanziare per le finalità del Piano di bacino da parte dello Stato, delle regioni e degli enti locali e comunque agli interventi da attuare nell’ambito del distretto, qualora abbiano attinenza con le finalità del Piano medesimo, rendendoli accessibili alla libera consultazione sul sito internet dell’Autorità distrettuale.

1.1 L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

1.1.1 IL CONTESTO INTERNO

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

La costituzione formale dell’Autorità di distretto il 13 giugno 2018 non ha risolto questa situazione di stress sulla struttura organizzativa dell’Ente che, partita con 35 unità di personale in servizio, risulta tuttora inadeguata rispetto alle funzioni attribuite.

Dopo i significativi rallentamenti dovuti alla pandemia da Covid-19, si è finalmente concretizzato un significativo numero di assunzioni e al 31 dicembre 2022 il personale in servizio è di 66 unità, tuttavia, rispetto alla dotazione di personale indicata dal DPCM istitutivo di 140 dipendenti, **ad oggi è in servizio meno della metà del personale previsto.**

Occorre inoltre evidenziare che la maggior parte dei dipendenti in servizio sono stati assunti nell’ultimo triennio e gran parte negli ultimi 24 mesi; solo 20 persone di esperienza in quanto provenienti dall’Autorità Nazionale di bacino del Po si stanno facendo carico della formazione e del tutoraggio dei nuovi assunti il cui inserimento, considerate le complesse e specifiche materie di competenza dell’Autorità, è lungo e impegnativo e genera un impatto significativo sulla reale capacità operativa dell’Ente stesso che deve tuttora rodare le proprie procedure, le regole interne e darsi una strutturazione solida e definitiva.

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

- sui profili tecnico- informatici: derivanti dai nuovi territori attribuiti all’Autorità di bacino distrettuale, dalla necessità-di prendere in carico e recepire standardizzandola, la documentazione prodotta dalle ex Adb regionali, dalla necessità di completare la raccolta dei dati e omogeneizzare il livello della pianificazione a scala di distretto, nonché di predisporre un adeguato sistema informatico di raccolta dati, archiviazione e gestione a supporto dell’attività pianificatoria dell’Ente,

- sui profili giuridico amministrativi e contabili: derivanti dalla necessità di far fronte a nuove attività amministrativo contabili (contabilità e bilancio, ma anche procedure di gara per affidamento di servizi, nuova modulistica e regolamentazione di derivazione contrattuale per il personale ora inserito nel comparto delle funzioni centrali).

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

Nonostante nel corso del 2022 si sia significativamente intervenuti per incrementare il personale in servizio concretizzando 19 assunzioni permangono alcuni dipendenti precari (2 funzionari in somministrazione) e occorre completare le procedure di assunzione autorizzate.

Anche l'anno 2023 sconterà le difficoltà di un ente di nuova costituzione di dover integrare un elevato numero di persone nuove e far fronte all'intensa attività tecnica ed amministrativa necessaria per ricomprendere e omogeneizzare i documenti di pianificazione delle sopprese Autorità regionali e interregionali all'interno di quelli del bacino distrettuale.

Nel corso del 2023 l'Amministrazione deve completare tutte le procedure di selezione e assunzione previste quale ente di nuova costituzione e arrivare alla copertura del 60% della dotazione di personale prevista dal DPCM istitutivo (84 dipendenti).

Nel paragrafo "Completare la struttura logistico-operativa" è rappresentata la **situazione prospettica del personale nel triennio di riferimento** che si consegnerà dando completa attuazione ai Piani assunzionali approvati.

Nella sezione del Programma triennale del fabbisogno si considera la possibilità offerta dal c. 700 della legge di bilancio 2023 (L. n. 197 del 29.12.2022) che riserva alle Autorità Distrettuali il 20% di un fondo per nuove assunzioni nella PA che permetterà di completare, con assunzioni a tempo indeterminato, la dotazione organica. Le procedure di attuazione sono in corso di approfondimento con il Ministero vigilante e le altre ADB distrettuali e il Piano sarà sottoposto alla Conferenza Istituzionale Permanente competente all'adozione.

Nel 2022 è terminato l'intervento di rifunzionalizzazione della sede centrale di Parma e l'anno 2023 dovrà dare piena operatività agli uffici completando le dotazioni multimediali e informatiche e piccoli completamenti (tendaggi e piccoli arredi).

Nel 2023 sono previsti interventi di manutenzione straordinaria alle parti condominiali e di adeguamento e miglioramento dell'edificio nel rispetto delle più avanzate normative per la messa in sicurezza al fine della prevenzione incendi.

Si sta facendo una riflessione sul progetto di trasferimento della sede centrale di Parma nell'immobile comunale denominato "Nuovo Ponte Nord" per valutarne la adeguatezza rispetto alle esigenze di uffici tecnici e amministrativi. Per questo motivo, dopo la stipula della convenzione con la proprietà, si stanno prendendo accordi con la stessa per avviare di comune intesa uno studio di fattibilità delle alternative progettuali che, eventualmente partendo da un concorso di idee che solleciti il contributo della cittadinanza e degli stakeholder, porti ad individuare la migliore soluzione progettuale e funzionale alla destinazione finale dell'immobile. Per questo motivo, al momento sono state stralciate le risorse previste per gli interventi di funzionalizzazione che verranno riproposte all'esito dello studio di fattibilità.

Si sono avviate interlocuzioni con le regioni del Distretto al fine di individuare di comune intesa gli spazi necessari alla apertura di adeguate sedi nelle località previste dall'art.4 del DPCM 4.4.2018 (Bologna, Milano, Torino, Genova, Venezia e Pesaro). Attualmente sono operative con dipendenti solo le sedi di Bologna e Pesaro.

Relativamente allo smart working, in considerazione dei risultati conseguiti e del livello di prestazioni garantite, l'ente sta proseguendo l'utilizzo di tale modalità consentendolo a tutto il personale di fruirne tramite la regolamentazione con accordo individuale che definisce gli obiettivi della prestazione resa in lavoro agile in coerenza con gli strumenti della "performance", le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, le fasce di contattabilità nonché le modalità e i criteri di misurazione della prestazione (DM 8.10.2021).

Nel corso del 2023 è prevista una riflessione organizzativa generale che valuti le possibili nuove assunzioni, definisca i fabbisogni professionali, quelli logistici, le opzioni della macro-organizzazione e degli strumenti di gestione dell'attività lavorativa anche da remoto.

1.1.2 IL CONTESTO ESTERNO

Si riportano a seguire le dimensioni del distretto:

- circa 86.000 km² la superficie,
- 19.000.000 gli abitanti,
- oltre 3.500 comuni

che evidenziano come il Distretto Padano sia il più grande e importante a livello nazionale, comportando in capo all'Autorità un impegnativo ruolo di governo e gestione integrata delle istituzioni e del territorio.

Per il 2023 è prevista una impegnativa attività relativamente all'attivazione e alla strutturazione delle sedi periferiche di Milano, Torino, Venezia (eventualmente da trasferire a Rovigo) con riferimento alle quali occorrerà definire l'organizzazione e le competenze.

Ad oggi sono attive due sedi: a Bologna e a Pesaro (quest'ultima temporaneamente ospitata nei locali della Regione Marche), mentre si sta procedendo al recesso dal contratto con il Demanio con il quale si era ottenuto il comodato gratuito di una piccola porzione del Palazzo Michiel delle Colonne a Venezia da destinare a sede territoriale in quella città, in quanto si è deciso di chiedere gli spazi alla Regione Veneto. Per questa ragione, anche l'intervento di manutenzione straordinaria e funzionalizzazione della sede di Venezia è stato stralciato dai documenti di programmazione.

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

Al fine di incrementare le relazioni con il contesto esterno, per il 2023, sono previste le seguenti attività:

- intensificare le attività in rete istituzionale con le Regioni, i Comuni ed i Ministeri;
- collaborare con gli istituti di ricerca e le Università al fine di privilegiare le relazioni con Enti che svolgono un ruolo di supporto (ISS, ISPRA, ISTAT);
- attivare le convenzioni per il controllo del territorio (con Carabinieri, Capitanerie di Porto ecc);

- promuovere il ruolo dell'AdbPo nel coordinamento nazionale della Rete Mab Unesco e dei Contratti di fiume ;
- attivare e/o collaborare a progetti europei e costruire reti internazionali a supporto del «core business» dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è la *mission* istituzionale principale di ogni pubblica amministrazione; creare Valore Pubblico significa perseguire i propri programmi operativi e tramite di essi i propri programmi strategici. Il perseguimento del Valore Pubblico da parte delle pubbliche amministrazioni avviene tramite il ciclo della performance.

Tramite l'analisi e la pianificazione delle risorse umane, economiche/finanziarie e strumentali, l'Ente tende alla realizzazione di performance efficienti ed efficaci tenendo conto dello stato delle risorse con cui opera; l'efficienza e l'efficacia costituiscono pertanto gli strumenti delle performance organizzative.

Il Valore Pubblico può essere pertanto inteso come l'impatto generato dalle politiche dell'Ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sulla salute), come capacità della performance dell'Ente di portare un contributo al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale. Può essere inoltre inteso come il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *"serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi"*.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

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

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

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO DI ADBPO

L'attività dell'Ente, in attuazione dei principi costituzionali tra i quali trova esplicitazione la tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi attraverso le funzioni di pianificazione e i compiti in materia di difesa del suolo, di tutela delle acque e gestione delle risorse idriche genera Valore Pubblico attraverso le attività di pianificazione, programmazione e supporto tecnico-scientifico, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione ambientale, nonché di coordinamento e monitoraggio degli

interventi previsti nei Piani, promozione strategica del territorio ai fini del suo sviluppo sostenibile, il tutto finalizzato a migliorare il livello di tutela ambientale del distretto idrografico negli ambiti di competenza. A questo proposito importante è l'adozione del Bilancio di sostenibilità, strumento in grado di esplicitare anche nei confronti degli stakeholder principali il Valore pubblico dell'Ente.

Nel contesto globalizzato nell'ambito delle sfide sui temi ambientali, l'AdbPo persegue una strategia di sostenibilità finalizzata al perseguimento dei *Sustainable Development Goals (SDGs)* definiti nell'Agenda ONU 2030, orientando il proprio modello di business verso la creazione nel tempo di valore sostenibile, consapevole, condiviso e responsabile per l'Ente e la comunità di riferimento.

LA COMUNICAZIONE E LA DIFFUSIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

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

La consapevolezza dell'importanza dello sviluppo dei valori ambientali, economici, sociali e culturali presenti del distretto idrografico del fiume Po ha spinto enti e comunità locali ad impegnarsi in azioni volte alla tutela del territorio e alla riappropriazione della cultura del fiume. Il numero di iniziative legate in particolare al fiume Po e alla sua valorizzazione sta crescendo di anno in anno, a dimostrazione di un rinnovato interesse e di una nuova sensibilità da parte degli Enti, delle Associazioni delle comunità locali.

Al fine di perseguire la mission istituzionale dell'Ente, si sta cercando di implementare un nuovo modello di governance multilivello e cooperativo, un modello inclusivo che preveda la partecipazione dei diversi interlocutori coinvolti, in cui vengano definite le responsabilità di ciascun soggetto coinvolto e che favorisca un utilizzo coordinato, polifunzionale e sinergico dei diversi strumenti economici e finanziari a disposizione di ciascuno in modo che ogni soggetto abbia in carico la costruzione di un determinato tassello, ma abbia visibilità e si senta coinvolto nella realizzazione dell'intero sistema.

La protezione dell'ambiente, inteso come habitat, specie e biodiversità, l'utilizzo efficiente delle risorse naturali, la protezione e governance ambientale a salvaguardia della salute, la lotta alle emissioni e al cambiamento climatico, il miglioramento delle politiche e della governance sono alcuni degli obiettivi perseguiti anche tramite la partecipazione e la realizzazione di importanti progetti e programmi europei che contribuiscono a favorire l'integrazione delle strategie ambientali nelle altre politiche e, in linea più generale, contribuiscono allo sviluppo sostenibile oltre che alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi.

LA SALUTE INTERNA

AdbPo ha sempre avuto attenzione alla salute interna dell'Ente, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti e in particolare: 1. azioni relative al Piano Triennale delle Azioni Positive (smart working; indagini sul clima organizzativo interno e interventi a sostegno, pari opportunità); 2. attività di formazione continua per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza (team building, confronti con altre istituzioni, corsi relativi a competenze manageriali, tecnico-scientifiche,

trasversali, digitalizzazione, comunicazione interna); 3. sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo. Nel corso del 2023 si completerà il processo preliminare al conseguimento della Certificazione per la qualità ISO 9001 di tutto l'Ente e si avvierà la costruzione di strumenti di programmazione e controllo di gestione, necessari per definire un sistema di accountability dell'attività dell'Ente verso l'esterno.

LE STRATEGIE DI VALORE PUBBLICO

Le strategie di Valore Pubblico di AdbPo per l'anno 2023, in coerenza con i documenti di programmazione delle attività e delle risorse economico-finanziarie, sono volte alla realizzazione delle seguenti cinque linee strategiche:

- I. Governarne e promuovere il distretto e consolidare le relazioni e le collaborazioni istituzionali;
- II. Mitigare il rischio idraulico e idrogeologico
- III. Tutelare e gestire le acque
- IV. Migliorare il funzionamento dell'ente
- V. Sviluppare un sistema informativo e la modellistica di distretto

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

1. Nuova organizzazione e completamento della struttura operativa e logistica
2. Promuovere l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze nel distretto del Po
3. Approvare, aggiornare e attuare il Piano di gestione del rischio alluvioni
4. Approvare, aggiornare e attuare il Piano di Gestione delle acque del distretto idrografico del fiume Po
5. Approvare, aggiornare e attuare il Piano di bilancio delle risorse idriche
6. Partecipare a progetti internazionali
7. Attuare gli accordi e le intese
8. Promuovere la Pianificazione strategica di distretto
9. Migliorare l'azione dell'AdbPo
10. Sviluppare le competenze e le conoscenze
11. Pianificare e attuare la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza
12. Rendere operativo il Sistema Informativo e la modellistica di Distretto.

In particolare, tra gli obiettivi strategici, si sottolinea che la partecipazione, come partner o come portatore d'interesse, dell'Autorità di bacino a progetti finanziati dai principali fondi dell'Unione Europea persegue diversi obiettivi, tra i quali si evidenzia:

- aumentare le conoscenze su temi particolarmente complessi;
- testare e applicare, attraverso casi studio e buone pratiche, metodologie di analisi, valutazione, progettazione per il raggiungimento degli obiettivi ambientali e di sicurezze individuati nei piani;
- migliorare la governance con i diversi attori istituzionali del distretto e nazionali;
- costituire una rete di relazioni a livello internazionale.

2.2 PERFORMANCE – IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

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

Il documento rappresenta quindi lo strumento per:

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

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

COME OPERIAMO PER REALIZZARE IL MANDATO

AZIONI DI GOVERNANCE

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

COMPLETARE LA STRUTTURA LOGISTICO OPERATIVA

Nel corso del 2023 si intendono completare tutte le procedure di selezione e assunzione autorizzate quale ente di nuova costituzione e completare la micro struttura organizzativa.

Inoltre si dovranno pianificare le attività necessarie per completare la dotazione di personale e definire la nuova struttura organizzativa e logistica a regime considerando anche le altre sedi nel Distretto.

In particolare, nel corso del 2023 si completerà la realizzazione del Piano 2021 e 2022 che, sulla base della comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, prevede le seguenti ulteriori 7 assunzioni le cui procedure sono in corso di attuazione:

- n. 1 dirigente tecnico ambientale
- n. 1 funzionario amministrativo contabile
- n. 1 funzionario informatico
- n. 1 funzionario urbanista
- n. 1 funzionario tecnico/agronomo forestale
- n. 2 assistenti amministrativo contabili

Si conferma l'utilizzo degli istituti di assunzione flessibili consentiti dalla legge agli enti di nuova istituzione in deroga ai limiti, in particolare la somministrazione, nonché le assunzioni a tempo determinato per sostenere le attività straordinarie dell'Ente.

Si riassume nella tabella che segue la situazione prospettica del personale nel triennio di riferimento che si conseguirà dando completa attuazione ai Piani assunzionali approvati:

<i>Dotazione Organica Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po e personale in servizio a tempo indeterminato o CFL</i>				
QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA unità per Area	In servizio al 1.10.2022	Assunzioni previste a fine 2022	Previsione personale in servizio al 1.1.2023
Dirigente II	9	4	1	5
Funzionario AREA C	100	44	15	59
Assistente AREA B	31	17	3	20
TOTALE	140	65	19	84

La saturazione delle facoltà assunzionali consentite dall'art.9, c.36 del D.L.78/2010 per gli enti di nuova costituzione (60% della dotazione organica), rappresenta un obiettivo imprescindibile per dotare l'AdbPo della forza organizzativa per svolgere le importanti funzioni assegnate dalla legge e impiegare efficacemente e con tempestività le risorse messe a disposizione della L.205/2017.

In questa fase di strutturazione, l'Ente sta facendo fronte ad alcune esigenze anche attraverso il ricorso alla somministrazione di lavoro e ha in servizio un dirigente assunto a tempo determinato ex art. 19, c.6 del D.lgs 165/2001.

Superato il vincolo del 60% fissato per il quinquennio iniziale, l'Ente, beneficiando delle disposizioni del c.700 della legge di bilancio 2023, intende completare la propria dotazione che consentirebbero di migliorare il presidio delle molteplici e impegnative funzioni assegnate nonché delle progettualità in corso che coinvolgono l'Autorità distrettuale in due impegnativi progetti:

- la realizzazione dell'Investimento 3.3 – “Rinaturazione dell'Area del Po” del valore di 357 milioni previsto all'interno della misura M2C4.3 del PNRR con funzioni di governance, coordinamento e verifica delle attività dell'attuatore AiPo,
- la gestione in qualità di leader partner del Progetto Europeo Life ClimaxPo, della durata di 9 anni che prevede un contributo della Commissione Europea di quasi 11 milioni.

PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI

In via preliminare, si precisa che la legge di bilancio 2023 (L. n. 197 del 29.12.2022) ha significativamente modificato la struttura delle risorse messe a disposizione dell'Autorità distrettuale Padana, ha soppresso il c.534 della legge 205/2017 che assegnava all'AdbPo 6,5 MI/anno e integrato di 2,5 MI/anno la dotazione di ciascuna Autorità. Tuttavia la corretta applicazione del principio che è negli atti costitutivi delle Autorità ed in particolare nell'art.11 del Decreto del Ministero Ambiente 25.10.2016 secondo il quale *“Al conseguimento dei fini istituzionali, l'Autorità di bacino provvede, ai sensi della normativa vigente e nel rispetto di quanto previsto dell'art.13 del presente decreto: a) con il contributo annuale dello Stato, determinato anche sulla base dell'estensione territoriale del distretto”*;

Considerato il criterio capitaro con il quale sono stati ripartiti i 2,5 MI (c.698, L.B. 197/2022) destinati al finanziamento delle spese istituzionali delle cinque Autorità, **si assume che la restante quota del contributo annuale dello Stato venga determinata considerando l'estensione territoriale del distretto. Questo criterio consentirà alla Adb del Po di non dover modificare significativamente le previsioni inserite nel bilancio approvato con CIP n. 1/2022 in quanto le risorse statali come quantificate e inserite nei documenti di programmazione subirebbero una riduzione di soli 400.000 Euro/anno.**

Il Bilancio di Previsione per l'anno 2023 è stato redatto secondo le prescrizioni della normativa vigente in materia di amministrazione e contabilità degli enti pubblici non economici, (artt.10 e seguenti del D.P.R. 27 febbraio 2003, n.97) è stato predisposto tenendo conto del quadro normativo vigente prima dell'approvazione della legge di bilancio 2023 e della necessità che gli enti ed organismi pubblici adottino, sia in fase previsionale che gestionale, comportamenti volti ad assicurare una proficua gestione delle risorse pubbliche ed il contenimento della spesa (Circ. MEF n. 26 /2021 poi integrata con MEF n.23/2022).

Si ricorda tuttavia che i limiti di spesa previsti da tali circolari non sono attualmente applicabili all'AdbPo in quanto ente che ancora non ha redatto il primo rendiconto della gestione e comunque in fase di strutturazione iniziale e ancora non pienamente operativo. Infatti la Circ. MEF 26/2020 - cui quelle attuali fanno esplicito rimando - espressamente prevede: *“per gli enti ed organismi di nuova istituzione, non derivanti da accorpamenti o trasformazioni di enti e organismi preesistenti, si richiama quanto precisato con precedenti circolari in ragione della considerazione che, non sussistendo un puntuale parametro di riferimento per la corretta determinazione dei limiti di spesa previsti dalla legislazione vigente, si ritiene, per ragioni di equità, che tale parametro possa essere individuato nei dati contabili risultanti dal primo esercizio in cui si è realizzata la piena operatività della struttura, previa valutazione dell'Amministrazione vigilante”*.

Il bilancio 2023 riporta un Avanzo di Amministrazione presunto di € 12.970.000,00 di cui € 8.340.000,00 applicati. Si tratta di Avanzo non derivante da fondi vincolati ma da residui dei trasferimenti correnti delle risorse del c.534 della legge 205/2017 (€ 6,5 ml/anno) erogate negli anni passati, che rappresentano per l'Ente entrate correnti fisse e continuative (tab.9 allegata a legge di bilancio, a fattore normativo), ma che nella fase di avvio dell'ente, in assenza delle spese di personale e di funzionamento che, a regime assorbiranno oltre il 60% di tale importo, sono state destinate a progetti pluriennali quali la realizzazione di importanti studi sul territorio per omogeneizzare il livello di conoscenza in tutto il territorio distrettuale, per dotare l'ente delle strumentazioni informatiche e modellistiche iniziali e infine per la strutturazione delle sedi.

Tali interventi hanno subito ritardi sia in relazione alla pandemia da Covid-19 che ha rallentato per almeno un anno l'operatività dell'Ente sia, con particolare riferimento alle sedi, in relazione alla necessità emersa in sede istruttoria di approfondire con uno studio di fattibilità, la decisione di funzionalizzare la struttura del Nuovo Ponte Nord di Parma al fine di destinarla a sede dell'Ente.

Il recupero del ritardo nell'impiego delle risorse assegnate nei primi anni di attività dell'ente è previsto entro il triennio 2023/25 in relazione alla necessaria chiarezza sul possibile impiego.

Tale situazione determina che anche nel 2023, i saldi finanziari di entrata e spesa siano più elevati di quanto saranno a regime.

Entrate			<i>Previsione definitiva 2022</i>	<i>Previsione di competenza anno 2023</i>
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>		Euro	29.143.590	12.459.454
<i>Entrate conto capitale Titolo II</i>		Euro	17.212.497	5.203.021
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>		Euro	0	0
<i>Partite Giro Titolo IV</i>		Euro	1.750.000	1.920.000
Totale Entrate			48.156.087	19.582.475
<i>Avanzo 2022</i>	<i>es. amministrazione utilizzato</i>	Euro	0	8.340.000
Totale Generale		Euro	48.106.087	27.922.475
Spese			<i>Previsione definitiva 2022</i>	<i>Previsione di competenza anno 2023</i>
<i>Uscite correnti Titoli I</i>		Euro	19.343.590	19.529.454
<i>Uscite conto capitale Titolo II</i>		Euro	27.012.497	6.473.021
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>		Euro	0	0
<i>Partite Giro Titolo III</i>		Euro	1.750.000	1.920.000
Totale Uscite		Euro	48.106.087	27.922.475
<i>Disavanzo di amministrazione</i>		Euro	0	0
Totale Generale		Euro	48.106.087	27.922.475

L'Avanzo presunto di amministrazione è stato destinato per € 7.070.000,00 a spese correnti una tantum o non ripetitive necessarie ad implementare le misure dei Piani e ad omogeneizzare le conoscenze iniziali del territorio a livello di Distretto, mentre per € 1.270.000,00 a spese di conto capitale.

Dal quadro generale che raffronta le previsioni 2022 con quelle 2023, emerge la significativa riduzione delle risorse disponibili (- euro 20.183.612)

Questa riduzione è dovuta al fatto che il 2022 è stato il primo anno di gestione della contabilità dell'Ente attraverso un bilancio redatto ai sensi del DPR 97/2003, quindi nelle previsioni sono stati inseriti tutti gli importi risultati al 31.12.2021 sulle contabilità speciali con le quali si era gestita la contabilità dell'ente fino a fine 2021.

Poiché tali saldi erano molto elevati (€ 31.848.869,46) i confronti fra le due annualità non sono significativi.

Le risorse sono state assegnate ai dirigenti con decreto n. 1 del 4 gennaio 2023 per consentire la corretta gestione assegnata per legge ai dirigenti. Tale assegnazione sarà oggetto di modifica con l'assunzione di un nuovo dirigente cui dovranno essere assegnati obiettivi e risorse.

Sintesi delle principali attività programmate

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

PROMUOVERE LA DIFFUSIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DELL'AUTORITÀ

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

L'Ente sta inoltre portando a regime le attività di gestione documentale e conservazione sostitutiva come previste dal D.Lgs.82/2015 e ss.mm.ii. (cosiddetto CAD) in modo da rispettare le Linee Guida Agid sulla gestione del documento informatico.

Sono stati realizzati i sistemi web di organizzazione, visualizzazione e ricerca dei dati geografici e dei metadati basati sulla integrazione degli applicativi open Geoserver, Geonode, Geonetwork e Ckan. Per quanto riguarda la gestione e la pubblicazione dei dati geografici, si sta procedendo al perfezionamento della piattaforma complessiva, per aspetti tecnico-funzionali e per aggiornamento delle componenti applicative, anche al fine di garantire la coerenza con il Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali, recentemente aggiornato. Sono stati caricati i contenuti previsti (PAI Marecchia-Conca, PGRA2021, PdGPo2015, oltre vari strati informativi di base), mentre è in corso la predisposizione dei metadati che consentirà di pubblicizzare il portale geografico entro l'anno.

Per il 2023 continuerà l'attività di caricamento dei contenuti e di predisposizione dei metadati, si porterà a regime il coordinamento dei cataloghi delle varie applicazioni tramite il sistema Ckan. Anche nel 2022 è proseguita l'attività di predisposizione degli strati informativi dei Piani e nella progettazione e preparazione delle cartografie di riferimento. Tale attività proseguirà nei prossimi anni, migliorando la qualità dei dati utilizzati e qualificando ulteriormente gli apparati cartografici dei piani. Complessivamente quindi, nel triennio 2023-2025, si dovrà completare sia la strutturazione che la messa in funzione del nuovo sistema informativo per le attività relative ai dati geografici indispensabile per lo svolgimento delle attività dell'Ente (pianificazione ambientale e del territorio).

Con riferimento al sistema informativo a supporto dei Piani e Programmi dell'Autorità, nel 2020 è stato approntato il progetto preliminare a cui è seguito il progetto di dettaglio con la indicazione delle fasi e dei tempi di lavoro. L'attività è stata svolta nell'ambito del contratto attivato con l'adesione dell'Autorità al Contratto quadro "Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni" - Lotto 2 – Pubbliche Amministrazioni Locali Nord" di CONSIP.

Nel 2023 si passerà alla fase di realizzazione. Durante tale fase sarà approntata l'infrastruttura tecnologica (hardware, software e connessioni) e saranno sviluppati numerosi sottosistemi, tra cui:

- 1) Gestione dei monitoraggi, a supporto dei compiti assegnati all'Autorità;
- 2) Modulo di Business Intelligence, finalizzato alla disponibilità della conoscenza sui dati e sulle informazioni gestite dall'Autorità;
- 3) Modulo Gestione dati e processi, finalizzato all'integrazione e semplificazione dei dati provenienti spesso in maniera disomogenea dai vari Enti e alla successiva messa a disposizione ai processi interni dell'Autorità;
- 4) Gestione procedimento di espressione parere in capo all'Autorità, al fine di automatizzare e semplificare i procedimenti standard migliorando i tempi di risposta verso gli Enti interlocutori;

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

L'obiettivo è di disporre di un sistema integrato che permetta una gestione completa e automatizzata dei dati e dei documenti della pianificazione e della complessiva attività tecnico-amministrativa dell'Autorità, compresa l'acquisizione dei dati dagli Enti del distretto e la messa a disposizione dei dati e delle informazioni a tutta la comunità di riferimento (Cittadini, Amministrazioni, Tecnici, Stakeholders). Inoltre, l'attività garantirà un notevole progresso in termini di dematerializzazione, come indicato dalla normativa italiana. Infine, con lo sviluppo del sistema si intende corrispondere pienamente alla normativa italiana in merito alla sicurezza dei sistemi informativi e dei dati raccolti e gestiti. Per lo sviluppo del Sistema informativo complessivo nel 2022 si è proceduto alla proposta di progetto della infrastruttura tecnologica da noleggiare in modalità hosting per l'archiviazione dei dati e l'installazione dei programmi di base e applicativi, seguendo le linee guida Agid; pertanto, nel 2023, si procederà alla messa in funzione del sistema informatico complessivo. In parallelo è stata avviata la realizzazione delle applicazioni Gestione utenti, Gestione dati e processi, Gestione documentale, Gestione pareri attraverso vari momenti di confronto con gli utenti interni (Settori tecnici). Per il 2023 si prevede il completamento delle componenti applicative comprensivo del caricamento di una parte dei dati pregressi, con l'installazione nella infrastruttura tecnologica prevista, e la formazione del personale per raggiungere una condizione di autonomia nella gestione del sistema. Il triennio 2023-2025 sarà quindi caratterizzato dal completo dispiegamento del sistema informativo di progetto e si potranno misurare i vantaggi per l'organizzazione, in particolare per i Settori tecnici, in termini sia di efficacia ed efficienza nella gestione dei processi tecnici, sia di ampliamento delle conoscenze del Distretto e quindi di maggior capacità di sviluppo della governance necessaria per attuare la pianificazione e i programmi definiti, sia di più adeguato impiego delle professionalità interne meno indirizzato al controllo di dati e processi e più orientato alla conoscenza, alla costruzione di scenari, alla comprensione dei processi di interazione tra aspetti antropici e sistemi ambientali.

Nel 2021, con riferimento alla complessiva attività sul sistema informativo e agli obiettivi di divulgazione delle conoscenze e di messa a disposizione dei dati, si è proceduto alla revisione dei siti istituzionali dell'Autorità (portale istituzionale e siti tematici) e all'aggiornamento dei siti realizzati e gestiti per progetti condivisi (Contratti di fiume, Po grande, ...), in modo da rispondere in maniera sempre più efficace al compito di garantire trasparenza, comunicazione, supporto alla partecipazione. In particolare, è stato rivisto il sito istituzionale e l'organizzazione dei siti tematici (basati sulla piattaforma di Content Management System WordPress), compreso l'aggiornamento dei contenuti. È stato inoltre messo a punto il geoportale per gli aspetti riguardanti l'home page e quindi le modalità di navigazione e di ricerca dei dati (gruppi, categorie, ...). Al fine di rendere meglio conosciuta l'attività dell'Autorità pubblicando sui siti anche aspetti del lavoro tecnico svolto, è stato istituito un gruppo di riferimento intersettoriale per la gestione dei contenuti da pubblicare. Nel 2022 è proseguita la gestione dinamica e continuativa dei siti e il loro popolamento. I siti dell'Autorità costituiscono un sistema in continuo aggiornamento, sia per i contenuti sia per gli aspetti comunicativi (organizzazione delle pagine, modalità di navigazione, modalità di presentazione dei contenuti), sia per le scelte tecnologiche. Nel triennio 2023-2025 si cercherà di consolidare questo aspetto, lavorando maggiormente sui temi dell'interazione con gli utenti (interni ed esterni), con il miglioramento della capacità dell'Ente di selezionare e organizzare i contenuti, con le politiche di sicurezza, con la revisione delle tecnologie utilizzate.

Nel 2023 si procederà inoltre con la realizzazione di una intranet, portale web aziendale privato, accessibile esclusivamente alle persone che lavorano in Autorità. Si tratta di un sito web a supporto dell'attività

lavorativa, e di fatto rappresenterà la porta di entrata verso l'area di lavoro digitale messa a disposizione dall'Autorità, dove poter trovare le informazioni, gli strumenti e i servizi utili al lavoro quotidiano (ad esempio news e comunicazioni di servizio, documenti, policy e procedure, servizi per il lavoratore, prenotazione sale e auto ed helpdesk). Tramite una intranet, l'Ente potrà offrire uno strumento in grado di incrementare il livello di ingaggio delle proprie persone, di aumentare la partecipazione, di rendere chi lavora in azienda maggiormente informato e coinvolto nel progetto aziendale e, di conseguenza, aumentare la produttività di molti processi aziendali interni.

Recentemente l'Autorità distrettuale ha acquisito gli archivi delle ex Autorità di bacino. Si tratta di una considerevole mole di documenti, dati e informazioni su vari supporti (carta, CD/DVD, HD). Tale documentazione costituisce sia un patrimonio storico di conoscenze e informazioni, sia un insieme di materiali ancora in uso per i procedimenti tecnici ed amministrativi. Al fine di garantire l'accessibilità e la conservazione a norma della documentazione, oltre ad attuare le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale, si verificherà la necessità e fattibilità di un progetto di digitalizzazione degli archivi cartacei e di recupero degli archivi digitali attualmente offline. In merito alla documentazione delle ex Autorità di bacino si è provveduto al recupero degli archivi digitali (copia disponibile con accesso dalla rete dell'Autorità) e alla digitalizzazione del materiale storico dell'ex-Adb Reno (pellicole e foto su lastra). È in corso l'attività di selezione e scarto del materiale cartaceo ed è stata redatta la nota progettuale di impostazione dell'attività di digitalizzazione degli archivi cartacei. Nel 2023 si prevede il completamento dell'attività, la definizione delle specifiche tecniche per l'affidamento dei lavori e l'avvio del programma di digitalizzazione che riguarderà l'intero triennio 2023-2025.

Nel 2022 si è proceduto a consolidare l'utilizzo della piattaforma cloud Microsoft Office 365. Office 365 è una piattaforma utile sia per la singola persona che per lavorare in team in quanto dotata di strumenti per gestire la propria posta personale, per archiviare i propri file oppure per collaborare in un team di progetto e condividere documenti, note o tenere traccia delle attività di gruppo.

A fine 2022 si è effettuato il passaggio della posta elettronica da piattaforma Zimbra ad Office 365, migliorando l'integrazione tra gli strumenti di produttività individuale messi a disposizione dall'Autorità ed aumentando la business continuity e la disponibilità dei dati. Nel triennio 2023-2025 si punterà ad irrobustire la cyber sicurezza dell'infrastruttura dell'Autorità, sia tramite azioni di natura tecnologica (irrobustimento della policy di accesso alle risorse interne e del backup, cambio mensile delle password di accesso al dominio Adbpo, installazione tool di network monitoring analysis, Vulnerability Assessment e Penetration test, cambio firewall...) sia tramite azioni di sensibilizzazione nei confronti degli utenti interni dell'Autorità (corsi base e seminari sulla cyber sicurezza) ed elaborazione di specifici regolamenti interni (regolamento sull'utilizzo dei sistemi informatici, sulle policy di backup...).

Nel corso del 2022 si è provveduto a dotare l'Autorità di strumentazione multimediale a supporto delle sale riunioni. In particolare sono stati acquistati: un monitor digital signing da 85" con relativa webcam per la sala Comitato e 2 lavagne digitali interattive da 75" con webcam montate su apposito carrello per l'utilizzo nelle altre sale riunioni. Tutto ciò migliorerà la qualità delle riunioni, della comunicazione e della formazione, consentendo la proiezione e la fruizione di contenuti multimediali ed il collegamento di altri utenti da remoto tramite strumenti di video conferencing. Nel triennio 2023-2025 si provvederà ad irrobustire ulteriormente questo aspetto con l'acquisto di totem digitali informativi che segnaleranno l'eventuale riunione/sessione informativa/seminario in una determinata sala dell'Autorità.

Per quanto riguarda la dotazione individuale del dipendente nel corso del 2022 si è continuato a distribuire ad ogni nuovo assunto un pc portatile, utile sia nel lavoro quotidiano in sede (con docking station e monitor aggiuntivo) che in regime di smart working nella propria abitazione (tramite apposita vpn). Nel 2023 si

procederà con l'analisi e l'implementazione delle dotazioni personali necessarie a rendere più efficiente il lavoro delle persone.

E' previsto inoltre utilizzare risorse dell'avanzo di amministrazione per finanziare una campagna di comunicazione anche pluriennale che porti l'Ente ad avere una vera e propria strategia di comunicazione necessaria soprattutto alla luce della forte esposizione esterna.

PARTECIPARE AI PROGRAMMI EUROPEI DI FINANZIAMENTO

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

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

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

Per rispondere a tali obiettivi è stato costituito l'Ufficio Progetti Internazionali, recentemente rafforzato con l'inserimento di un funzionario coordinatore esperto e che verrà organizzato e sviluppato attraverso:

- attività formative specifiche sulle diverse forme di finanziamento e sulla più efficace e corretta gestione dei progetti;
- continuo reperimento di informazioni inerentemente a bandi e ricerche di partenariato internazionali, anche attraverso newsletter specifiche per i bisogni dell'Ente;
- ricerche di progetti d'interesse per l'aumento del quadro delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività di pianificazione dell'ente;
- attività di networking sia a livello nazionale che internazionale.

L'Ufficio Progetti Internazionali è trasversale a tutte le attività dell'Autorità di bacino distrettuale e la sua azione si concreta al momento su due diversi livelli:

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

Le prossime attività riguarderanno anche l'analisi dei fabbisogni dell'Ente tramite la costruzione di reti e la ricerca specifica di bandi e progetti adeguati a rispondere a tali fabbisogni.

Sono stati già individuati come programmi di finanziamento di interesse per l'Autorità: LIFE e LIFE +, Interreg e Horizon Europe.

Programma LIFE

Il Programma LIFE ha l'obiettivo di contribuire all'implementazione, l'aggiornamento e lo sviluppo di legislazioni e politiche europee su ambiente e clima. Il programma mira alla protezione dell'ambiente, inteso come habitat, specie e biodiversità, utilizzo efficiente delle risorse naturali, protezione e governance ambientale a salvaguardia della salute, lotta alle emissioni e al cambiamento climatico, miglioramento delle

politiche e della governance. Questo programma ha quindi l'obiettivo di favorire l'integrazione delle strategie ambientali nelle altre politiche e, in linea più generale, contribuisce allo sviluppo sostenibile oltre che alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi.

Gli obiettivi specifici del programma sono:

- sviluppare, dimostrare e promuovere tecniche e approcci innovativi per raggiungere gli obiettivi dell'Unione in materia di ambiente e azione per il clima e contribuire all'applicazione delle migliori prassi riguardo la natura e la biodiversità;
- sostenere lo sviluppo, l'attuazione, la sorveglianza e il controllo del rispetto della legislazione e delle politiche dell'Unione pertinenti, anche migliorando la governance e rafforzando le capacità degli attori pubblici e privati e la partecipazione della società civile;
- stimolare l'introduzione su vasta scala delle soluzioni tecniche e strategiche dimostrate efficaci ad attuare la legislazione e le politiche dell'Unione pertinenti, riproducendo i risultati, integrando i relativi obiettivi in altre politiche e nelle prassi del settore pubblico e privato, mobilitando gli investimenti e migliorando l'accesso ai finanziamenti.

L'AdBPO, nel ruolo di partner, ha partecipato alla stesura della *Concept note* relativa alla candidatura del Progetto LIFE SNAP Natconnect2030. Obiettivo del progetto è il consolidamento di un sistema integrato di gestione della rete Natura 2000 per garantire il raggiungimento degli obiettivi di conservazione delle Direttive Habitat e Uccelli, migliorando la coerenza della rete in un contesto transregionale. LIFE NatConnect 2030 contribuirà anche a raggiungere gli obiettivi 2030 di altre strategie dell'UE sulla biodiversità, su Foreste, Dal Produttore al consumatore e su Adattamento climatico e normativa UE (DQA, Regolamento IAS, Direttiva sui pesticidi).

Progetto LIFE CLIMAX PO

Nel corso del 2022 è stata conseguita la partecipazione di AdBPO al progetto "LIFE IP Climate Adaptation for the Po River basin district" (acronimo LIFE CLIMAX PO) in qualità di partner coordinatore. Il progetto CLIMAX PO mira a promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici attraverso la gestione delle risorse idriche a scala di Distretto, favorendo l'implementazione della Strategia Nazionale di Adattamento ai cambiamenti climatici.

La Strategia di Adattamento ai Cambiamenti Climatici italiana riconosce il Distretto del Po come caso speciale nazionale e area pilota per adattamento climatico nel settore della gestione delle acque. L'obiettivo principale, ovvero promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici a scala distrettuale, sarà raggiunto migliorando la governance nella gestione delle risorse idriche, soprattutto attraverso il perfezionamento delle già esistenti tecniche di coordinamento, garantendo politiche, finanziamenti, condividendo la conoscenza tramite strumenti e metodologie, costruendo la capacità e la consapevolezza tramite un aumento della partecipazione delle parti interessate, migliorando la sicurezza idrica e la resilienza climatica attraverso azioni pilota replicabili anche all'esterno del bacino idrografico oggetto di studio.

Il progetto CLIMAX PO rappresenta per l'Autorità di bacino un'opportunità non solo per la particolare tematica trattata che rispecchia gli interessi e le attività istituzionali dell'ente, ma in quanto consentirà anche di rafforzare il networking a scala distrettuale con diverse figure istituzionali e di ricerca; il consorzio di partner, infatti, copre l'intero bacino idrografico, tutti i livelli di governance (nazionale, regionale e locale) e vanta la presenza di tre importanti istituti di ricerca.

L'Autorità di bacino in qualità di leader partner ricoprirà il ruolo di coordinatore di Progetto e dovrà quindi sovrintendere le attività di Progetto, curare il partenariato (25 partecipanti) e le relazioni al suo interno,

assicurarsi che tutte le attività e i documenti vengano svolti, completati e consegnati secondo i modi e i tempi previsti nel documento di Progetto; inoltre, essendo comunque a tutti gli effetti un partner di progetto, dovrà completare le attività di propria competenza previste nel documento di Progetto; in particolare, l'AdBPo dovrà condurre e coordinare le azioni di governance, di gestione e raccolta dati, attività di divulgazione, identificazione e condivisione di linee guida e buone pratiche; l'AdBPo avrà, inoltre, il compito di recepire le misure di adattamento anche nei processi decisionali coerentemente con i cicli di pianificazione.

Il progetto ha una durata di 9 anni (108 mesi) in qualità di partner coordinatore del progetto sarà anche l'ente responsabile del trasferimento agli altri partner dei fondi erogati dalla Commissione Europea per tutto il periodo di Progetto.

Il budget complessivo del progetto è di 17.890.937,14€ dei quali il contributo della Commissione Europea è di 10.734.562,19€, pari al 60% del totale. Il restante 40% dei costi dovrà essere coperto dai partner. Il budget assegnato all'Autorità di bacino, per i 9 anni di progetto, ammonta complessivamente a 2.697.577,00 dei quali 1.618.546,20€ coperti da fondi della CE e 1.079.030,80€ da finanziare con risorse proprie.

Il progetto è partito ufficialmente il 1^a febbraio 2023 e il gruppo di lavoro sta avviando le attività interne e di coordinamento esterno per garantire l'avvio effettivo di tutte le Wp e preparare efficacemente il kick off meeting programmato per il 30 e 31 marzo a Roma che l'Ente è impegnato ad organizzare sia nei contenuti che nella logistica e nella promozione. L'Autorità sta lavorando anche alla elaborazione e condivisione del Consortium agreement che disciplinerà i rapporti con i partner per l'intera durata del progetto.

Programma Horizon

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

Progetto Horizon REWET

Nel corso del 2022 è stato approvato e finanziato dalla Commissione Europea il progetto Horizon REWET (REstoration of WETlands to minimise emissions and maximise carbon uptake – a strategy for long term climate mitigation) che propone il ripristino e la conservazione delle aree umide e delle zone perifluviali. Il progetto mira a valutare lo stato delle zone umide naturali in Europa, e ha l'obiettivo di facilitare il ripristino e la conservazione delle zone umide terrestri contribuendo a identificare quali siano le pratiche di ripristino sostenibili e di successo delle zone umide europee. Il progetto valuterà, quindi, in che modo il ripristino delle zone umide possa avere un impatto sulla mitigazione del cambiamento climatico, sulla riduzione del rischio di catastrofi, sul ripristino della biodiversità e sui servizi ecosistemici.

REWET per l'Autorità di bacino rappresenta un'importante opportunità in quanto consentirà di aumentare il quadro conoscitivo dell'Ente rispetto a questi ambienti. Le zone umide, infatti, forniscono importanti servizi ecosistemici quali la mitigazione dei cambiamenti climatici, la depurazione delle acque, il controllo dell'erosione dei suoli e la tutela della biodiversità, fornendo strumenti conoscitivi a supporto delle attività di pianificazione. Il ripristino dei processi morfologici e idraulici naturali, nonché la promozione della riduzione del rischio idraulico, sono considerati azioni strategiche per l'adattamento ai cambiamenti climatici e per il raggiungimento degli obiettivi del PdGPo e PGRA.

Il caso pilota identificato per l'Italia, inserito anche tra gli interventi previsti dalla convenzione con il MITE per la gestione dei Fondi FSC, unisce il monitoraggio idromorfologico idraulico ed ecologico al monitoraggio degli

scambi di GHG, contribuendo così alla creazione di linee guida per il ripristino dei fiumi e delle zone umide a livello nazionale e internazionale. Il sito in esame interessa un'area di circa 30 ha nel comune di Gussola.

Il progetto REWET coinvolge 19 partner, il capofila è IDENER RESERCH & DEVELOPMENT AGRUPACION DE INTERES ECONOMICO, durerà 48 mesi con inizio dal 1° ottobre 2022 e termine al 30 settembre 2026. Il budget complessivo di progetto è di 6.604.853,00€, del quale 151.875,00€ è destinato all'Autorità di Bacino del Fiume Po. Poiché si tratta di azioni per la ricerca e l'innovazione (RESEARCH AND INNOVATION ACTION – RIA) è previsto che siano rimborsati i costi eleggibili sostenuti al 100%.

GLI ACCORDI E LE INTESE INTERISTITUZIONALI

L'Autorità sta lavorando per promuovere l'integrazione e la sinergia tra gli Enti, le Istituzioni e le associazioni presenti sul territorio distrettuale e a livello nazionale al fine di rendere più efficace l'azione istituzionale sui temi della tutela e valorizzazione delle acque nel Distretto Idrografico.

A tale fine utilizza gli strumenti dell'Osservatorio sugli usi idrici, la Riserva Mab Unesco Po Grande, i contratti di fiume, le Intese Istituzionali con Università ed Enti di ricerca; inoltre, nel corso del 2023 si lavorerà per promuovere accordi con Carabinieri e Capitanerie di Porto per iniziative di controllo del territorio per prevenire e contenere fenomeni di bracconaggio e degrado ambientale

Osservatorio sulle crisi idriche

L' Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici nel distretto idrografico del fiume Po (di seguito Osservatorio), costituito con il Protocollo d'Intesa del 13 luglio 2016, nasce a valle di un percorso di condivisione della conoscenza, iniziato a seguito dell'evento siccitoso del 2003 che ha interessato l'intero bacino Po, mediante tavoli tecnici e l'istituzione di una Cabina di Regia.

L'Osservatorio ha l'obiettivo di rafforzare la cooperazione e il dialogo tra i soggetti appartenenti al sistema di governance della risorsa idrica nell'ambito del distretto, promuovere l'uso sostenibile della risorsa idrica in attuazione della Direttiva 2000/60/CE e coordinare l'attuazione delle azioni necessarie per la gestione proattiva degli eventi estremi siccitosi, sia di valenza distrettuale che di sottobacino, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 145, comma 3 e degli artt. 167 e 168 del D.lgs. 152/2006, nonché per l'adattamento ai cambiamenti climatici.

Tale organismo è costituito dai Ministeri competenti, dalle Regioni del distretto, dai rappresentanti pubblici o privati dei gestori della risorsa per i diversi utilizzi idrici, dagli Enti di ricerca e dal Dipartimento della Protezione Civile.

Le attività dell'Osservatorio sono svolte innanzitutto attraverso il monitoraggio continuo dell'evoluzione della situazione idroclimatica del distretto, nonché con la definizione, l'attuazione e il coordinamento delle azioni necessarie per la gestione proattiva di tali eventi che dovessero prevedersi o presentarsi in primis a scala distrettuale, ma anche con valenza di sottobacino (a supporto delle Regioni interessate); inoltre, l'Osservatorio nasce con lo scopo di rafforzare la cooperazione e il dialogo tra i soggetti appartenenti al sistema di governance della risorsa idrica nell'ambito del distretto per l'adattamento ai cambiamenti climatici e per promuovere l'uso sostenibile della risorsa idrica in attuazione della Direttiva 2000/60/CE.

Come previsto dall'apposito Disciplinare, l'attività dell'Osservatorio si esplica mediante incontri periodici convocati dal Coordinatore (il Segretario Generale dell'Autorità di bacino) nei quali vengono individuati collegialmente gli scenari di "severità idrica" attuali e tendenziali a scala distrettuale e/o locale, sulla base

delle risultanze del quadro delle disponibilità idriche a scala distrettuale (acquisite dalle Regioni appartenenti al Distretto idrografico del fiume Po, anche attraverso le proprie ARPA).

In preparazione ad ogni seduta dell'Osservatorio permanente viene prodotto dalla Segreteria tecnica dell'Autorità un "Bollettino", in forma di bozza, che descrive lo scenario di severità idrica attuale e rappresenta l'insieme dei dati e delle informazioni fornite dalle Regioni, dalle ANBI regionali (derivazioni) e dalle Agenzie regionali competenti e delinea il quadro di previsione della situazione idroclimatica. Tale bozza viene presentata il giorno precedente la riunione programmata alle ARPA regionali, che forniscono i dati per la validazione delle elaborazioni svolte e la descrizione delle situazioni locali.

Oltre al Bollettino, l'Osservatorio produce annualmente un "Annuario", ovvero un documento di sintesi che, attraverso i dati e le elaborazioni prodotte nel corso dell'anno sulla base dei Bollettini, descrive l'andamento dello stato idrometeorologico e degli utilizzi idrici nel distretto di competenza; fino ad ora sono stati pubblicati gli Annuari del 2020 e del 2021.

Per lo svolgimento delle proprie attività (e in particolare per il calcolo degli indici e delle relative soglie sulle grandezze individuate per la descrizione della severità idrica), l'Osservatorio è supportato da Gruppi di Lavoro (GdL), alcuni dei quali hanno completato la propria attività (GdL "Portate", "Precipitazioni e Temperature" e "Neve") e sono stati quindi costituiti, altri invece che sono attivi o da attivare:

- Grandi laghi (grandezze "Afflussi" e "Deflussi")
- Misurazioni e prelievi (grandezze "Volumi derivati") e monitoraggio in tempo reale dei prelievi dalle grandi derivazioni sul fiume Po
- Falda sotterranea e uso del suolo
- Aspetti socioeconomici (grandezze di competenza degli stakeholders Utilitalia, ANBI, Terna/Elettricità Futura)
- Indici combinati (indici composti con tutte le grandezze)

La Segreteria tecnica dell'Osservatorio è componente del tavolo "*Coordinamento Nazionale degli Osservatori*" istituito dal MiTE per diffondere e omogeneizzare a scala nazionale il metodo degli Osservatori di distretto; il tavolo si riunisce periodicamente su convocazione del MiTE – USSRI.

Con il supporto del Settore Informatico della Segreteria tecnica dell'Autorità di bacino, è attivo infine un portale Web dedicato alla divulgazione delle attività dell'Osservatorio; si prevede in futuro, con il nuovo sistema informativo, di sviluppare tale sito con funzionalità interattive per la raccolta ed elaborazione dei dati, attualmente svolte con modalità semiautomatiche.

È previsto un potenziamento della copertura dei dati sulle derivazioni presenti sull'intero territorio distrettuale che ad oggi non risulta completa ed omogenea. Nell'ambito del Programma Operativo Ambiente "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" finanziato con fondi FSC 2014- 2020 è stata individuata, di concerto con il Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), un'attività specifica (A2.2 Aggiornamento del quadro conoscitivo in materia di derivazione a supporto degli strumenti di regolazione), che consentirà di aggiornare e approfondire le conoscenze a supporto delle attività dell'Osservatorio medesimo, di aggiornamento del Piano di Bilancio Idrico nonché degli strumenti modellistici del sistema di monitoraggio e modellistica delle magre (DEWS).

Considerato infine che l'Osservatorio è una struttura operativa di tipo volontario e sussidiario con compiti solamente di monitoraggio, valutazione e proposta, sono in corso di valutazione proposte di modifica normativa per aumentare il potere decisionale dell'Osservatorio in relazione alla coerenza delle misure definite durante gli eventi di severità idrica maggiormente critici, inoltre sarà necessario attivare meccanismi di verifica periodica per individuare punti di forza e debolezza dell'attività svolta.

Riserva di Biosfera MAB UNESCO “Po Grande”

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

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

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

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

Il Po è il fiume più lungo e con la più alta portata d'acqua in Italia e uno dei maggiori in Europa. La Riserva Po Grande si aggiunge ad altre Riserve MAB presenti sul corso del fiume Po, Delta del Po (2015), Collina Po (2016) e Monviso (2013). Questo prestigioso riconoscimento internazionale potrà avere importanti ricadute positive sullo sviluppo del territorio interessato, in chiave di sostenibilità, ovvero di integrazione delle componenti economica, ecologica e socio-culturale, in quanto si concentra su tre funzioni che la riserva proposta deve avere ben strutturate, contribuendo ulteriormente alla loro evoluzione, nonché al raggiungimento degli obiettivi e target europei indicati dai programmi Green Deal e NextGenerationEU, oltretutto in piena coerenza con le Direttive Europee e la pianificazione distrettuale.

Esse sono:

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

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

Dalla sua istituzione, in soli tre anni la Biosfera Po Grande ha definito la propria struttura, organizzato una serie considerevole di incontri di partecipazione e condivisione con i portatori d'interesse sul territorio, ha costruito la propria Action Strategy, si è dotata di un regolamento d'uso del logo, ha individuato e avviato le sue prime azioni pilota sperimentali e ha costruito con i partner il suo **primo Piano d'Azione “#PoGrande2030”**, approvato il 30 giugno 2022. L'Action Plan #PoGrande2030 rappresenta uno strumento operativo di fondamentale importanza per Po Grande in quanto ne richiama gli obiettivi, ne definisce i risultati attesi e soprattutto individua le progettualità/azioni per perseguirli su un arco temporale di poco

meno di una decina d'anni, garantendo il rispetto e la coerenza con le strategie internazionali del Programma MAB UNESCO. È infatti compito proprio dell'Action Plan di una Riserva della Biosfera rendersi interprete di principi e politiche del programma mondiale per declinarli e concretizzarli sulle peculiarità territoriali di scala locale.

Nel 2023, proseguirà l'iter di processo per la piena operatività della RB Po Grande che ora prevede la fase di *“Recepimento, Attuazione completa, Monitoraggio ed eventuale Revisione/Integrazione del Piano d'Azione”* e la predisposizione del *Piano di Comunicazione*. Inoltre, proseguiranno le attività programmate per rendere efficace la governance che supporta l'esistenza e l'operatività di Po Grande.

Iniziativa importante saranno rivolte ai giovani per il ruolo a loro assegnato di farsi protagonisti attivi della crescita delle riserve MAB. Oltre a realizzare il percorso specifico già definito all'interno del Piano d'Azione, saranno realizzati **progetti di educazione ambientale** rivolti alle scuole di ogni ordine e grado al fine di portare le nuove generazioni a riappropriarsi dei propri luoghi d'origine, riavvicinandosi al fiume, tornando a viverlo, conoscerlo, investendo lì il proprio futuro, attraverso un coinvolgimento diretto anche nelle attività della Riserva della Biosfera Po Grande.

Nel 2023 si lavorerà anche ad una attività di **coordinamento di tutti i siti MAB** presenti nel Distretto Padano al fine di promuovere azioni condivise e sinergiche e si parteciperà in modo più attivo e forte alle attività di **coordinamento nazionale dei siti MAB** per valorizzarne il ruolo e renderne più efficace l'azione condivisa.

Sarà necessario completare la partecipazione di altri territori ora esclusi dai Siti Mab lungo l'asta del Po. Inoltre sarà fondamentale attivare collaborazioni con ASVIS per definire e migliorare gli indicatori del Piano di Azione approvato. E' inoltre previsto un'attività in collaborazione con l'Università di Ferrara ove è presente la cattedra UNESCO per la formazione e l'istruzione. Si attiverà inoltre con la medesima Università una collaborazione riguardo allo sviluppo del turismo sostenibile all'interno dell'area Po Grande anche attraverso corsi di laurea incentrati sul tema.

I Contratti di Fiume

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

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

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

I Contratti di Fiume - declinati anche per i laghi, le foci di fiume, il Delta del Po e la costa - contribuiscono al perseguimento degli obiettivi delle normative in materia ambientale, in linea con le attività e le azioni dell'Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po, con particolare riferimento alla Direttiva 2000/60/CE (Direttiva Quadro sulle Acque), che prevede il raggiungimento del “buono stato” di qualità dei corpi idrici, e alle relative direttive figlie, unitamente alla Direttiva 2007/60/CE (Direttiva Alluvioni), e alle Direttive 42/93/CEE (Direttiva Habitat) e 2008/56/CE (Direttiva Quadro sulla Strategia Marina). Il CdF diventa un utile strumento per l'attuazione delle suddette direttive e degli interventi previsti dalle stesse per la prevenzione

e riduzione dell'inquinamento, l'utilizzo sostenibile dell'acqua, la protezione degli ecosistemi acquatici, la mitigazione degli effetti delle inondazioni e della siccità. Nel 2016 il Collegato Ambientale ha riconosciuto i Contratti di Fiume a livello legislativo (art. 68-bis "Contratti di Fiume" del D.Lgs 152/2006) un traguardo importante per questo strumento volontario di programmazione negoziata che si sta diffondendo in tutto il Paese.

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

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

L'Autorità di Bacino segue con attenzione i CdF il cui numero supera i 50 fra quelli avviati e attivati negli ultimi anni nel territorio del distretto del fiume Po e, con il rafforzamento dell'organico, intende dedicare più energia a sostegno di questi strumenti sia come soggetto promotore, sia come attore in processi avviati in quanto garantisce la miglior lettura interpretativa per i CdF e CdL impiegando i propri strumenti operativi e le proprie conoscenze. L'Autorità, oltre a mettere in campo ingenti potenzialità di coordinamento ed esperienza, dispone anche della "cassetta degli attrezzi", essenziale per mettere a sistema e creare sinergie tra le forze delle diverse istituzioni e dei soggetti privati, con il fine di rendere più efficaci, performanti e attuabili gli interventi previsti nella propria pianificazione.

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

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

Per il Contratto di Fiume "Valle dell'Enza", è in corso di definizione e di prossima sottoscrizione, il Documento d'Intenti che ha l'obiettivo di dare avvio operativo al processo partecipativo che condurrà alla sottoscrizione del Contratto di Fiume. L'ambito riguarda la valle del torrente Enza, dove si intende promuovere iniziative, eventi, sinergie tra gli attori del territorio, indirizzando le attività verso un percorso partecipato quale contributo per la costruzione di politiche condivise di tutela della risorsa idrica, prevenzione del rischio, protezione del sistema fluviale, valorizzazione delle risorse ambientali e sviluppo locale, attraverso una pianificazione e programmazione strategica integrata. Temi centrali del Contratto di Fiume saranno gli approfondimenti progettuali che saranno avviati sulla gestione della risorsa idrica, sul recupero morfologico, idraulico ed ambientale dell'asta fluviale e sull'incremento delle condizioni di sicurezza lungo il tratto arginato.

L'impegno dell'Autorità nei prossimi anni sarà quello di avviare i Contratti già proposti in questo anno e di definirne il proseguimento nel medio lungo periodo, oltre che, dato l'importante valore di questi strumenti

per il territorio, valutare la realizzazione e il percorso per nuovi CdF individuando strutture esterne di supporto per la gestione delle iniziative di condivisione istituzionale e sociale dei contenuti e degli obiettivi dei Contratti sul territorio di riferimento al fine di sostenerne e agevolarne la concreta realizzazione.

Per il 2023 sarà fondamentale attivare e proseguire il Contratto di Fiume “Valle dell’Enza” facendo convergere all’interno tutta la progettualità ed i finanziamenti relativi a quel territorio.

Le convenzioni con gli Istituti di ricerca e le Università

Nel corso del 2020 è stato sottoscritto un Protocollo d’Intesa di durata quinquennale con 17 Università e 2 Istituti di ricerca del CNR, con il quale si è inteso formalizzare un rapporto di costante collaborazione su temi scientificamente complessi di comune interesse, utili per aggiornare e innovare i quadri conoscitivi riguardanti il rischio idraulico e idrogeologico e la tutela quali-quantitativa della risorsa idrica. Nel corso del 2021 e 2022 altre università esterne al distretto, ma specializzate negli ambiti di ricerca di interesse di AdbPo, hanno aderito al protocollo ed inoltre si stanno stringendo accordi con altri Istituti ed Agenzie (ISPRA, ISTAT, ASI, Istituto Superiore di Sanità), per implementare ulteriormente la conoscenza e la ricerca negli ambiti scientifici di interesse.

In attuazione di tale Protocollo sono state quindi attivate e lo saranno anche nel corso del prossimo triennio 2023-2025 specifiche convenzioni attuative tenuto conto delle priorità conoscitive individuate per supportare le attività di competenza dell’Ente, in particolare per l’attuazione della Direttiva 2000/60/CE e Direttiva 2007/60/CE, riguardanti i seguenti temi:

- Valutazione della pericolosità da alluvione nelle APSFR distrettuali (aree a potenziale rischio significativo del PGRA) e dell’efficacia di misure di mitigazione del rischio;
- Valutazione del danno da alluvione nelle APSFR distrettuali (aree a potenziale rischio significativo del PGRA);
- Aggiornamento dell’Idrologia di piena del distretto (PGRA/PAI);
- Aggiornamento del bilancio del trasporto solido del fiume Po;
- Ambito costiero marino (PGRA);
- Monitoraggio a supporto dell’attuazione e dell’efficacia del Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po (PdgPo);
- Origine e dinamica dei carichi inquinanti veicolati dal bacino del fiume Po e dagli altri bacini che sfociano nel mare Adriatico;
- Sviluppo dell’analisi economica a supporto delle scelte di Piano, con particolare riferimento all’attuazione dell’art. 9 della DQA e dei recenti riferimenti metodologici nazionali;
- Sviluppo di modellistica idrogeologica e delle conoscenze di supporto al piano del bilancio delle acque sotterranee (PdGPo).

In relazione alla complessità dei temi trattati e alla necessità di condividere modalità di analisi e orientamenti sulle scelte conseguenti, si è definito un modello organizzativo inclusivo che garantisca fin da subito un’attiva partecipazione di tutti i rappresentanti istituzionali allo scopo di avviare un dialogo continuo e di convergere sulla costruzione di nuove conoscenze condivise dei Piani. Nel 2023 si lavorerà per tradurre tale modello organizzativo in una regolamentazione e criteri condivisi e trasparenti di scelta degli interlocutori con cui sviluppare i singoli partenariati, evidenziando le necessità dell’Autorità e i criteri di selezione.

La valorizzazione ambientale, economica e sociale del distretto idrografico del fiume Po

La consapevolezza dei valori ambientali, economici, sociali e culturali presenti nel distretto idrografico del fiume Po ha spinto enti e comunità locali ad impegnarsi in azioni volte alla tutela del territorio e alla riappropriazione della cultura del fiume. Il numero delle iniziative legate in particolare al fiume Po e alla sua valorizzazione sta crescendo di anno in anno, a dimostrazione di un rinnovato interesse e di una nuova sensibilità da parte degli Enti, delle Associazioni e delle Comunità locali.

Risultati concreti sono però raggiungibili solo promuovendo una politica integrata di intervento nel settore della difesa del suolo, della tutela delle risorse idriche e ambientali e della valorizzazione del territorio, superando le logiche di intervento settoriali e apprendendo nuovi riferimenti che favoriscano l'utilizzo coordinato, polifunzionale e sinergico dei diversi strumenti economici e finanziari a disposizione, e quindi perseguendo la mission istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

In un quadro così denso di decisori e portatori di interessi qual è il distretto del fiume Po è auspicabile un nuovo sistema di governance multilivello e cooperativo, un modello inclusivo, che preveda la partecipazione dei diversi livelli alla formulazione e all'attuazione delle politiche e dei programmi. Un modello inclusivo in cui ci sia una chiara attribuzione delle responsabilità e una stretta e continua interazione in modo che ognuno abbia in carico la costruzione di un determinato tassello, ma abbia visibilità e sia coinvolto nella realizzazione dell'intero sistema.

Bisogna impegnarsi per un sistema di governance che garantisca efficacia e coerenza delle politiche, attraverso una migliore definizione delle responsabilità e una maggiore partecipazione e apertura che aumentino la fiducia negli attori istituzionali. Serve maggiore consapevolezza e coinvolgimento dei cittadini per la soluzione delle questioni più spinose, in particolare a livello locale.

AdbPo, per la natura sovraordinata di questo ente, può assumere la regia e il ruolo di garante per portare a sistema tutte le iniziative già in atto o da realizzare al fine di assicurare il superamento delle frammentazioni presenti e a garantire il necessario coordinamento per creare una visione unitaria, omogenea e sostenibile del territorio del fiume Po.

In questa direzione, la Biosfera "Po Grande", corrispondente al tratto della Media Valle del fiume Po, rappresentando un ambito interregionale e con caratteristiche ambientali, economiche e sociali specifiche e uniche per il distretto idrografico, costituisce una importante e nuova opportunità per l'AdbPo per veicolare i propri temi istituzionali e per contribuire attivamente allo sviluppo sostenibile degli ambiti fluviali e all'attuazione delle politiche e delle strategie di intervento dell'Unione Europea che in questo momento trovano nuovi riferimenti e opportunità finanziarie nelle programmazioni del Green Deal europeo e del NextGenerationEU. In questo tratto di Po, si ricorda che si concentrano, inoltre, la maggior parte delle azioni previste per l'Investimento 3.3, "Rinaturazione dell'area del Po" del PNRR.

Da questo punto di vista, nel 2023 proseguiranno le azioni di sensibilizzazione, educazione e formazione ambientale ritenute più significative tra cui TRASPONDE II, Adotta lo Storione e Divento Po Grande, rivolte alle scuole e che in modo differenziato ma integrato perseguono la crescita culturale ed educativa sui seguenti obiettivi generali:

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

- coinvolgere attivamente i giovani nella *governance* dell'area MaB, attraverso un percorso specificatamente dedicato (Po Grande YOUTH);
- migliorare l'accessibilità, accoglienza e fruizione dei territori fluviali (rispetto all'offerta turistica e alle comunità locali residenti);
- prevedere soluzione di continuità delle reti a supporto della mobilità lenta, attraverso interventi a basso costo e alto impatto in termini di collegamenti tra territori;
- veicolare i valori del proprio territorio e promuoverne la cultura della sostenibilità;
- diffondere la conoscenza della Riserva di Biosfera "Po Grande" e dei compiti istituzionali affidati ad AdbPo e degli obiettivi perseguiti, sia a livello locale, sia in un contesto internazionale;
- collaborazione cattedra Mab-Unesco Unife;
- sviluppo di indicatori per Area Mab-Po Grande con Asvis.

Oltre a queste iniziative, si citano anche il *progetto ROBIN*, il *progetto Destinazione PO* e le attività di promozione territoriale attraverso la collaborazione con il Touring Club Italiano che ha realizzato il volume *Po Viaggio nei territori del Grande Fiume* da distribuire a tutti i propri associati nel 2023. Mentre le precedenti sono più rivolte ai giovani, queste ultime iniziative sono rivolte ad un pubblico adulto e al turismo familiare e sostenibile.

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

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

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

Si tratta di interventi volti a contribuire allo sviluppo delle conoscenze e alla realizzazione di alcune misure di competenza di AdbPo, previste nel Piano di Gestione delle Acque (PdGPo) e nel Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA), in quanto ritenute necessarie e importanti per aumentare le conoscenze sui temi di interesse e per rispondere alle richieste di approfondimento e misurazione avanzate dalla Commissione Europea in sede di verifica dei Piani e della loro attuazione.

A seguito della stipula nel 2019 delle Convenzioni tra il MATTM e l'Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po, riferite in modo specifico alle singole linee d'azione, sono in corso le attività indicate nei Piani esecutivo di dettaglio (formalmente approvati dal MiTe, l'ultimo nel settembre 2020), tenuto conto del cronoprogramma e delle priorità di intervento a scala distrettuale. A fine 2022 si sono completati tutti gli affidamenti e/o stipulate le convenzioni necessarie per la realizzazione delle attività previste e il triennio successivo verrà dedicato alla gestione degli strumenti operativi messi in campo al fine di conseguire l'obiettivo finale che prevede il completamento di tutte le attività entro il 31.12.2025.

PNRR Rinaturazione fiume Po

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

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

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

La *governance* per l'attuazione dell'Investimento 3.3 è stata formalizzata con Accordo ex art. 15, L 241/1990, sottoscritto in data 16 novembre 2021 tra MiTE – Direzione Patrimonio Naturalistico e Mare, Regioni Piemonte, Lombardia, Emilia-Romagna e Veneto, Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPo) e Autorità di bacino distrettuale del fiume Po (AdbPo). Gli impegni assunti nell'ambito di tale Accordo prevedono per AdbPo il compito di redigere il Programma d'Azione previsto dall'Investimento 3.3, con il contributo di AIPo e delle Regioni, oltreché quello di coordinarne l'attuazione; la fase di progettazione, realizzazione e monitoraggio degli interventi previsti nel Programma d'Azione è invece prevista in capo ad AIPo.

A supporto delle attività per l'attuazione dell'Investimento 3.3, l'Accordo prevede le seguenti articolazioni organizzative di supporto:

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

L'impegno alla costituzione del Tavolo di lavoro e del Comitato scientifico e la definizione puntuale delle relative specifiche funzioni, sono stati formalizzati con un Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 5 maggio 2022 tra AdbPo, AIPo e Regioni Piemonte, Lombardia, Emilia-Romagna e Veneto.

Il Programma d'Azione, che riguarda la Milestone iniziale dell'Investimento 3.3, è stato predisposto a partire dalla proposta progettuale inizialmente candidata al finanziamento PNRR, con il fine di attualizzarla, aggiornarla e/o integrarla in funzione della maggior sinergia e convergenza possibile tra il progetto "Rinaturazione dell'area del Po", il "Programma generale di gestione dei sedimenti alluvionali dell'alveo del fiume Po", la presenza delle aree di Rete natura 2000, la pianificazione distrettuale vigente e le strategie

europee di riferimento per il PNRR (in primis la “Strategia UE sulla biodiversità al 2030”), oltre che per tenere conto di alcuni interventi già in corso di attuazione.

Il Programma d’Azione è stato approvato con Decreto Segr. Gen. n. 96/2022, a seguito del parere favorevole espresso dalla Cabina di Regia in relazione alla coerenza tra gli strumenti di pianificazione distrettuale e le strategie europee del PNRR sopra richiamati.

L’ambito di intervento dell’Investimento 3.3, per quanto previsto nell’Accordo e definito nel Programma d’Azione, riguarda l’intera asta del fiume Po.

Le attività di progettazione e realizzazione degli interventi sono in capo ad AIPo, con il ruolo di soggetto attuatore, secondo quanto riconosciuto nell’Accordo (ex art. 5, comma 6, D.Lgs. 50/2006), sottoscritto a fine gennaio 2023 con l’Amministrazione centrale responsabile dell’Investimento (MiTE – Direzione Patrimonio naturalistico e Mare). Così come previsto dall’accordo siglato con il MITE la verifica e il controllo delle attività deve essere eseguito costantemente per tutta l’attuazione del progetto.

La pianificazione integrata di distretto

In base agli indirizzi, metodi e criteri fissati dalla Conferenza Istituzionale Permanente ai sensi dell’art. 63, comma 6 del D. lgs. n. 152/2006 e s.m.i., l’Autorità di bacino redige il Piano di bacino distrettuale, che ha valore di piano territoriale di settore ed è lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo mediante il quale, per realizzare le finalità di cui all’art. 56 del D. lgs. n. 152/2006, sono pianificate e programmate le azioni e le norme d’uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo ed alla corretta utilizzazione delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio interessato.

Tale pianificazione di bacino si articola nei seguenti piani:

- il **Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po (PdG Po)**, al terzo ciclo di pianificazione;
- il **Piano di Bilancio Idrico (PBI Po)**, approvato con DPCM 11 dicembre 2017, in corso di attuazione;
- il **Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA)**, al secondo ciclo di pianificazione;
- i **Piani stralcio di assetto idrogeologico (PAI)**.

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

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

Il 21 dicembre 2018, ha preso avvio contestualmente il processo per il “*II° aggiornamento del Piano di Gestione Acque del Distretto idrografico del fiume Po per il ciclo sessennale di pianificazione 2021 – 2027 (terzo ciclo di gestione)*”, adottato con Del. CIP 4/2021 ai sensi degli artt. 65 e 66 del D.lgs. 152/2006 e successivamente pubblicato nel sito web dell’Autorità di bacino del fiume Po, nel rispetto delle scadenze fissate dalla direttiva 2000/60/CE. E’ tuttora in corso la procedura di approvazione con il decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri (di seguito DPCM), nel rispetto di quanto indicato dall'art. 66, comma 6 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. Di conseguenza, tenuto conto che:

- il comma 7 dell'art. 65 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. ha espressamente previsto che “in attesa dell'approvazione del Piano di bacino, le Autorità di bacino adottano misure di salvaguardia” le quali “sono immediatamente vincolanti e restano in vigore sino all'approvazione del Piano di bacino e comunque per un periodo non superiore a tre anni”;
- in presenza di situazioni dalle quali possa derivare un grave danno al territorio interessato dal Piano (come ad esempio il pregiudizio della tutela e della corretta utilizzazione delle acque e della tutela degli ecosistemi fluviali), la potestà ad adottare le suddette misure temporanee di salvaguardia, nelle more dell'approvazione definitiva di uno stralcio del Piano di bacino distrettuale, possa essere esercitata anche tramite Decreto del Segretario Generale (in forza dell'art.6, comma 2, lett. o dello Statuto di questa Autorità, in base al quale “il Segretario Generale esercita ogni competenza non attribuita espressamente ad altri organi dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto”);
- esiste l'esigenza di dare applicazione al principio di precauzione di cui all'articolo 174, paragrafo 2, del Trattato CE (secondo cui in caso di pericoli, anche solo potenziali, per la salute umana e per l'ambiente, deve essere assicurato un alto livello di protezione), in conformità a quanto stabilito dall'art. 301, comma 1 dello stesso D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i;
- il II° aggiornamento del Piano di Gestione Acque del Distretto idrografico adottato e pubblicato a dicembre 2021 contiene un quadro conoscitivo più aggiornato; pertanto, esiste la necessità di assicurare che i dati e le informazioni contenute in detto aggiornamento siano utilizzati, in luogo di quelli contenuti nell'I° aggiornamento di tale Piano al 2015, come riferimento ai fini delle attività istruttorie delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti competenti al rilascio di concessioni, autorizzazioni e nullaosta relativi ad attività di trasformazione del territorio;

nelle more dell'emanazione del DPCM di cui sopra, sono stati adottati e pubblicati:

- in data 27 luglio 2022 è stato adottato e pubblicato il Decreto n. 94/2022 del Segretario Generale facente funzione dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po al fine dell'adozione e pubblicazione delle misure di salvaguardia;
- in data 26 ottobre 2022 il Decreto del Segretario Generale n. 123/2022 che ha approvato le modifiche di carattere non sostanziale di elaborati del II° Aggiornamento del Piano di Gestione delle Acque del Distretto idrografico del fiume Po, ai sensi dell'art. 8 degli “Indirizzi attuativi generali del Piano di Gestione” allegati alla Deliberazione CIP n. 4//2021.

Infine, si segnala che per il PdG Po 2021, il triennio 2023/2025 prevede la fase di attuazione, programmata per il sessennio 2022-2027, che include una verifica intermedia, entro il 2024, sullo stato di attuazione delle misure oltre che il monitoraggio VAS.

Per l'aggiornamento del Piano di Bilancio Idrico, ad oggi vigente, è stato invece programmato che questo avvenga al 2027 in concomitanza con il riesame e l'aggiornamento del IV PdG Po. Di conseguenza viene garantita la continuazione delle attività previste per l'attuazione delle misure del PBI approvato nel 2017, mantenendo il livello di integrazione tra aspetti qualitativi e quantitativi della gestione delle risorse idriche. Entro dicembre 2022 verrà presentato lo schema di progetto per il II PBI distrettuale, al fine della programmazione delle attività necessarie per la ricostruzione dei quadri conoscitivi di riferimento tenuto conto anche dell'evento di siccità 2022 e degli sviluppi delle azioni di interesse finanziate con i fondi FSC.

Il processo di aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni è stato avviato a dicembre 2018 con la Valutazione preliminare e la contestuale individuazione delle APSFR, che rappresentano le Aree a potenziale rischio significativo dove si concentrano le maggiori condizioni di criticità sia a livello distrettuale che regionale e sulle quali si dovrà focalizzare l'azione del Piano. A dicembre 2019 sono state aggiornate le

mappe di pericolosità e rischio di alluvione e a dicembre 2020 è stato adottato il Progetto di aggiornamento del PGRA (Deliberazione CIP n.3/2021). In seguito l'adozione del Progetto è stata avviata nel 2021 la fase di partecipazione e, anche sulla base degli esiti di tale partecipazione, l'aggiornamento del PGRA è stato adottato con Deliberazione 5 del 20 dicembre 2021. L'aggiornamento del Piano riguarda in particolare l'aggiornamento degli obiettivi e delle misure del Piano del 2015, l'individuazione delle misure supplementari da inserire nel nuovo ciclo e gli approfondimenti condotti nelle APSFR distrettuali (valutazione della pericolosità e del danno) e sviluppati nell'ambito delle Convezioni con le Università ed il CNR, precedentemente descritti nel documento. Anche per il PGRA saranno avviate le attività per l'attuazione delle misure nel sessennio 2022-2027.

Infine, è in corso e sarà sviluppata nel prossimo triennio 2023 – 2025, l'attività di aggiornamento dei PAI presenti sul nuovo Distretto (PAI Po e PAI delle ex Autorità di bacino regionali e interregionali confluite nel Distretto). Obiettivo specifico dell'attività è l'aggiornamento dei piani alle nuove conoscenze disponibili e conseguentemente la realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio e la loro progressiva omogeneizzazione a livello distrettuale.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse

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

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

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

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

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

La Mappa è concepita come uno strumento aperto, da aggiornare continuamente, recependo le istanze di tutti quei soggetti ulteriori che potranno essere intercettati nel processo. Ad esempio le attività di partecipazione sul territorio svolte nel 2020-2022 per il Programma di azione della Biosfera Po Grande hanno consentito di integrare e aggiornare la mappa a suo tempo predisposta per il riesame dei Piani distrettuali.

Nel 2023 è prevista l'attivazione di un servizio esterno di supporto specialistico per la comunicazione scientifica verso pubblici non esperti al fine di ampliare la capacità comunicativa e quindi migliorare il coinvolgimento degli stakeholders non scientifici a sostegno delle azioni necessarie e realizzare le misure di prevenzione e tutela previste nei Piani.

Al fine di accrescere l'autorevolezza dell'Ente attraverso la migliore conoscenza e riconoscibilità dell'istituzione e delle sue attività, nel 2023 si intende avviare un percorso di costruzione di un Piano di Comunicazione strutturato dell'Ente che prevede anche la elaborazione di un nuovo logo istituzionale e una revisione dei format dei prodotti tecnico-scientifici

Si prevede inoltre un supporto strutturato all'attività della segreteria tecnica della Riserva Mab e dei Contratti di Fiume al fine di dare maggiore efficacia agli strumenti, guidarne e misurarne l'attività.

Da ultimo, ma non per importanza, si prevede di avviare la costruzione del Bilancio di sostenibilità di AdbPo al fine di misurare i valori sociali e ambientali dell'attività dell'Ente e rendere conto dei suoi impatti non finanziari verso tutti i soggetti con cui l'Ente viene a contatto.

Completare la struttura organizzativa e operativa

Nel corso del 2023 si prevede di realizzare le seguenti macro azioni:

- La messa a regime della disciplina dello smart working consentito a tutto il personale con accordo individuale;
- La prosecuzione degli interventi formativi sia per i nuovi assunti che per il personale in servizio per definire regole e prassi comuni e costruire lo spirito di squadra necessario a motivare e coinvolgere i singoli aumentando il livello di efficienza ed efficacia oltre che di benessere organizzativo; particolare attenzione verrà posta alle iniziative di team building, alle iniziative di confronto con altre Pubbliche Amministrazioni più strutturate al fine di individuare best practices da importare nell'organizzazione;
- La verifica della Struttura Organizzativa dell'Ente per considerare il Piano di sviluppo necessario per definire e integrare le nuove assunzioni e la possibilità di introdurre nuovi criteri organizzativi per favorire la trasversalità operativa. Nel primo semestre è prevista la definizione della micro organizzazione individuando le strutture intermedie interne ai settori e utilizzare gli strumenti previsti nel Titolo III "Ordinamento Professionale" del CCNL FC 9.5.22 al fine di implementare percorsi di crescita professionale e organizzativa e supportare la dirigenza nelle attività di coordinamento e di assegnazione delle responsabilità intermedie oltre che valorizzare il personale interno in un percorso di crescita professionale;
- Il benessere organizzativo del personale coniugato con la sostenibilità ambientale guiderà i progetti di costruzione di spazi comuni di lavoro e di ristoro con distributori di acqua e il progetto di individuazione di un mobility manager e un energy manager condominiali (di intesa con gli altri Enti del Palazzo delle acque: Aipo, ARPAE ed Agenzia di protezione civile) che supportino gli Enti nella individuazione di strategie efficaci e personalizzate di sostenibilità ambientale e contenimento dei consumi.
- Un percorso di formazione sulla comunicazione interna e di approfondimento delle conoscenze sulle attività dei diversi settori, cui si affiancherà la intranet aziendale, aiuterà il personale a condividere le conoscenze e lavorare in modo sinergico e consapevole per rendere più efficace ed efficiente l'operatività quotidiana.
- Il completamento della dotazione informatica sia infrastrutturale complessiva, sia della dotazione individuale da utilizzare sia in sede che in smart working saranno utili a migliorare il livello di performance del personale.
- Il completamento del processo di Certificazione per la qualità ISO 9001 di tutto l'Ente e la costruzione del bilancio di sostenibilità, saranno strumenti utili per avviare un sistema di accountability dell'attività dell'Ente verso l'esterno.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

In coerenza con le attività messe in campo dall'Amministrazione per avviare e rendere pienamente operativa la pianificazione e l'attività a livello distrettuale, il Piano della Performance 2023-2025 individua le seguenti linee strategiche:

- I. Governare e promuovere il distretto e consolidare le relazioni e le collaborazioni istituzionali
- II Mitigare il rischio idraulico e idrogeologico
- III Tutelare e gestire le acque
- IV Migliorare il funzionamento dell'Ente
- V Sviluppare il sistema informativo e la modellistica di distretto

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

5 linee strategiche

12 obiettivi strategici

I GOVERNARE E PROMUOVERE IL DISTRETTO E CONSOLIDARE LE RELAZIONI E LE COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI	I.1 <i>Nuova organizzazione e completamento della struttura operativa e logistica</i>
	I.2 <i>Promuovere l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze nel distretto del Po</i>
II MITIGARE IL RISCHIO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO	II.1 <i>Approvare, aggiornare e attuare il Piano di Gestione del rischio di alluvioni</i>
III TUTELARE E GESTIRE LE ACQUE	III.1 <i>Approvare, aggiornare e attuare il Piano di Gestione delle acque del distretto idrografico del fiume Po</i>
	III.2 <i>Approvare, aggiornare e attuare il Piano di bilancio delle risorse idriche</i>
IV MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	IV.1 <i>Partecipare a progetti internazionali</i>
	IV.2 <i>Attuare gli accordi e le intese</i>
	IV.3 <i>Promuovere la pianificazione strategica</i>
V SVILUPPARE IL SISTEMA INFORMATIVO E LA MODELLISTICA DI DISTRETTO	V.1 <i>Migliorare l'azione dell'AdbPo</i>
	V.2 <i>Sviluppare le competenze e le conoscenze</i>
	V.3 <i>Pianificare e attuare la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza</i>
	V.4 <i>Sviluppare il SI scientifico e modellistica di Distretto</i>

L'AGGREGAZIONE PER TEMI STRATEGICI

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

Gli obiettivi strategici si articolano e si perseguono con più attività, così come evidenziato nell'allegato A.2 "Obiettivi, indicatori e target".

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

I temi strategici sono:

	Tema Strategico	Obiettivi aggregati
1	Controllo del rischio alluvioni <i>Peso 30%</i>	II.1 Piano di Gestione del rischio di alluvioni V.4 Sviluppare il SI scientifico e modellistica di Distretto
2	Controllo della qualità e quantità delle acque <i>Peso 30%</i>	III.1 Piano di Gestione delle acque del distretto idrografico del fiume Po
		III.2 Gestione delle risorse idriche
		IV.1 Partecipare a progetti internazionali
		IV.2 Attuare gli accordi e le intese
		IV.3 Promuovere la pianificazione strategica
3	Efficientamento amministrativo <i>Peso 20%</i>	I.1 Nuova organizzazione e completamento della struttura operativa e logistica V.1 Migliorare l'azione dell'AdbPo
4	Altri obiettivi <i>Peso 20%</i>	I.2 Promuovere l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze nel distretto del Po
		V.2 Sviluppare le competenze e le conoscenze
		V.3 Pianificare e attuare la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza

IL CASCADING: DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

Con riferimento agli obiettivi strategici 2023-2025 sono definiti 12 obiettivi strategici del triennio e il cascading degli obiettivi operativi del triennio sui Settori.

Gli obiettivi sono assegnati ai Settori sulla base di criteri di competenza e di disponibilità di personale assegnato, così come definito dalla riorganizzazione interna approvata ad ottobre 2022 e descritta al successivo paragrafo destinato all'organizzazione.

Anche per il 2023 una parte degli obiettivi è assegnata direttamente ai Dirigenti o a singoli settori, mentre le attività relative agli obiettivi trasversali, saranno variamente assegnate, attraverso il meccanismo degli obiettivi individuali o di "gruppo" e contribuiranno in ogni caso alla realizzazione della performance complessiva dell'Ente che per il nostro ente rappresenta la "performance organizzativa".

Gli obiettivi operativi triennali sono programmati sulle annualità del triennio, come descritto nell'allegato A.2 "**Obiettivi, indicatori e target**", dove si riportano gli obiettivi annuali e i relativi indicatori e target.

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

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

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

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

Le schede per settore sono articolate in maniera da consentire il monitoraggio e verificare lo stato di avanzamento dell'obiettivo al 30 giugno oltreché la consuntivazione a fine 2023.

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

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

IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

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

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

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

Nell'attesa di disporre di riferimenti strutturati assume particolare rilevanza il confronto e la comparazione con amministrazioni omologhe. Reperire i dati per effettuare questi confronti è, di fatto, molto complicato.

Proprio per questo, poiché l'amministrazione riconosce il valore di target ed indicatori attendibili, è stato sottoscritto, il giorno 4 agosto 2018, con le Autorità di bacino distrettuali delle Alpi Orientali e dell'Appennino Settentrionale un accordo finalizzato oltre che alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma associata, ad adottare congiuntamente metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

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

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

Le risorse finanziarie per il conseguimento degli obiettivi sono state assegnate ai dirigenti con decreto n. 1 del 4 gennaio 2023, mentre le risorse umane sono definite nella sezione relativa all'Organizzazione del presente documento.

LE FASI E IL MODELLO

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



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione riporta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT), documento con cui l'Amministrazione, tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa, attua a scala locale le indicazioni del PNA finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

Esso, pertanto, ha l'obiettivo di

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

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Con [decreto del Segretario Generale n. 154 del 27 dicembre 2023](#) la dottoressa Fernanda Moroni, dirigente del Settore Tecnico centrale 2 – *Pianificazione e gestione delle acque*, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

I poteri del RPCT

Obiettivo principale assegnato al RPCT è la predisposizione e la verifica di tenuta del sistema di prevenzione della corruzione dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

Tale sistema si articola sulle seguenti linee di lavoro:

a. Misure di prevenzione della corruzione

Spetta, infatti, al RPCT:

- vigilare sull’attuazione, da parte dei destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella presente Sezione;
- segnalare al Segretario Generale le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- indicare all’Ufficio Provvedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure.

b. Trasparenza

Nel predisporre la Sezione Anticorruzione del PIAO, il RPCT deve anche programmare le attività necessarie ad attuare le disposizioni in tema di trasparenza in termini di responsabili per la formazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e le modalità con cui si esegue il monitoraggio; a tal scopo si rimanda all’allegato B. 5 “Sezione Trasparenza”.

Il RPCT, infine, è destinatario delle istanze di accesso civico *semplice* e delle richieste riesame in caso di diniego di accesso totale o parziale.

c. Imparzialità soggettiva del funzionario

Al RPCT spettano compiti di vigilanza anche sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; le modalità operative sono disciplinate al paragrafo **Misure generali**.

Temporanea assenza o *vacatio* del RPCT

In caso di assenza temporanea o *vacatio* del soggetto che ricopre il ruolo di RPCT, il Segretario Generale con proprio decreto provvede alla nomina del sostituto, comunicando l’atto di nomina al Ministro vigilante e alla Conferenza istituzionale permanente per le valutazioni di rispettiva competenza.

Al fine di non compromettere l’imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché salvaguardare le prerogative di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura riconosciute al RPCT verranno esclusi dalla nomina i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva.

Nomina del RPCT: Check list

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione risale al 2012 e nel corso degli anni l’Autorità anticorruzione ha adottato numerosi aggiornamenti al PNA nonché linee guida per specifici argomenti.

Con gli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* ANAC ha portato a sistema la frammentazione delle disposizioni e ha fornito alle Amministrativi spunti operativi per operare autovalutazioni sullo stato della pianificazione e sugli adempimenti ad essa connessi.

Di seguito, si restituisce la check list riguardante la nomina del RPCT compilata e motivata in riferimento all’incarico conferito alla dottoressa Moroni.

Quesiti	Risposte
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il RPCT è stato selezionato tenendo conto delle disposizioni di legge e di quanto indicato dall'Autorità? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ È stato nominato quale RPCT un dirigente non assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva che abbia comunque adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si è avuto cura di evitare che il soggetto nominato si trovi in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ È stato selezionato quale RPCT un soggetto che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari, tenuto conto di quanto indicato dall'Autorità? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nel caso in cui non vi fossero le condizioni per individuare il RPCT in linea con le indicazioni fornite dall'Autorità, è stato verificato se tale risultato possa essere assicurato tramite opportune ed eventuali modifiche organizzative? 	Non è stato necessario apportare modifiche organizzative
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laddove non siano state possibili modifiche organizzative per individuare correttamente il RPCT secondo le indicazioni di legge e dell'Autorità, si è provveduto ad esplicitare chiaramente le motivazioni nell'atto di nomina? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al fine di garantire la stabilità dell'incarico, nell'atto di nomina è stata inserita una durata minima non inferiore a tre anni, con la possibilità di una sola proroga? 	No, è prevista la durata di 2 anni e la rotazione tra i dirigenti
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si è dotato il RPCT di risorse o di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, rispetto al compito da svolgere? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ove sia stato possibile prevedere un ufficio di supporto al RPCT, si sta ponendo la titolarità dell'ufficio in capo al RPCT? 	La struttura di supporto, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente, è nell'Area amministrativa
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si stanno assicurando al RPCT poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, disponendo le eventuali modifiche organizzative a ciò necessari? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si stanno definendo nel PTPCT o nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO i poteri del RPCT e le modalità di interlocuzione dello stesso con la struttura dell'ente e gli eventuali referenti 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si stanno delineando nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO anche le modalità di coordinamento tra quest'ultimo e i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO, in particolare quelle che riguardano la performance e l'organizzazione e il capitale umano? 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si stanno definendo nel Piano o nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO le modalità di collaborazione del RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste 	Sì
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si sta verificando che il PTPCT o l'apposita sezione del PIAO contenga misure per affrontare una temporanea assenza del RPCT, come ad esempio una procedura 	

Quesiti	Risposte
organizzativa interna che, sulla base di criteri stabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT per il periodo di assenza imprevista?	Sì

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

La struttura di supporto

Nello svolgimento delle sue attività, il RPCT si avvale della collaborazione di una referente dell'Area Amministrativa (dr.ssa Maria Elena Poggi) nonché del personale dell'Ente per le singole materie.

Il processo e le modalità di predisposizione della PTPCT

La redazione del PTPCT prende le mosse dagli obiettivi strategici dettati dall'organo di indirizzo che, nel caso della Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, è la Conferenza istituzionale permanente.

La circostanza che il nuovo Governo si sia insediato nel mese di ottobre 2022 ha reso, di fatto, impossibile incardinare l'approvazione del documento programmatico all'ordine del giorno dell'unica seduta della Conferenza tenuta nel 2022.

Questo fattore, unito alla considerazione che l'Amministrazione intende rivedere la mappatura dei processi e sviluppare, al 31 dicembre 2023, una nuova analisi dei rischi rende coerente che nuovi obiettivi strategici di prevenzione della corruzione siano fissati per il triennio 2024-2026.

La strategia di prevenzione della corruzione dovrà essere adottata dalla Conferenza istituzionale permanente entro il 31 dicembre 2023; qualora non fosse possibile, il documento sarà assunto con Decreto del Segretario Generale e successivamente trasmesso al vaglio del Ministro dell'Ambiente e Sicurezza Energetica in funzione di Presidente della CIP.

Il potere di impulso per la redazione del Piano e dei suoi aggiornamenti spetta al RPCT che lo esercita mettendo a punto una prima bozza di Piano che viene condivisa con il Segretario Generale e i Dirigenti di settore.

Per una descrizione di maggior dettaglio delle fasi procedurali si rimanda alla [Metodologia del PTPCT 2021-2023](#)

Ai fini dell'aggiornamento 2023, l'Autorità di bacino tiene conto della mappa dei processi individuata nell'edizione 2021-2023, rimandando al 2024-2026 l'aggiornamento della mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio.

Si ritiene infatti opportuno darsi almeno due anni di tempo per verificare l'efficacia delle analisi svolte e delle azioni di contrasto proposte avendo accertato la sostanziale coerenza con gli *Orientamenti per la pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza 2022* approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022.

Coordinamento con lo Staff del Segretario Generale e Staff Dirigenti

Il coordinamento delle attività con il Segretario Generale avviene mediante incontri in presenza e scambi via posta elettronica, su iniziativa del RPCT, sia per quel che riguarda la stesura del Piano sia per la fase di monitoraggio sull'attuazione.

Al momento, le dimensioni dell'Amministrazione e la stratificazione delle prassi non hanno evidenziato la necessità di proceduralizzare le attività di coordinamento fra RPCT e lo Staff di Segreteria e Dirigenti.

Tuttavia, l'incremento delle unità di personale in servizio e la futura l'apertura di sedi decentrate sono elementi che pesano a favore della messa a punto di procedure standardizzate per il coordinamento delle attività.

Collaborazione con altri soggetti a responsabilità specifica

La programmazione e attuazione delle misure anticorruzione può intersecare, per norma di legge o per ragioni di ottimizzazione organizzativa, la sfera di competenza di altri soggetti ai quali l'Autorità di bacino ha affidato specifiche responsabilità; di seguito se ne illustrano funzioni e nomine.

a. Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante - RASA

Il RASA Provvede alla compilazione e/o verifica, nonché successivo aggiornamento a cadenza almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.

Con decreto del Segretario Generale n. 30 del 7 marzo 2022, l'incarico di *Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante* è stato conferito alla dott.ssa *Marta Segalini*, Dirigente amministrativo dell'Autorità di bacino.

b. Responsabile della gestione documentale

Al Responsabile della gestione documentale sono conferite un novero di funzioni fra le quali rientrano l'aggiornamento del Manuale di gestione documentale e gestione strategica del protocollo informatico.

Con decreto del Segretario Generale n. 109 del 6 ottobre 2022, l'incarico di Responsabile della gestione documentale è stato conferito all'ingegnere *Morgan Chirici*, Dirigente del Settore informatico e tecnologico.

c. Responsabile della transizione digitale

Le attività connesse al ruolo di responsabile della transizione digitale sono molteplici e complesse; portando ad estrema sintesi si possono condensare le funzioni nella messa a punto di un sistema organizzativo organico mirato alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, capace di generare servizi, sia a supporto delle proprie attività istituzionali sia diretti ai portatori di interesse, che siano di qualità e facilmente utilizzabili.

Con decreto del Segretario Generale n. 102 del 20 ottobre 2022, l'incarico di Responsabile della transizione digitale è stato conferito all'ingegnere *Morgan Chirici*, Dirigente del Settore informatico e tecnologico.

L'ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

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

Per quel che attiene il tema specifico della prevenzione della corruzione, sulla base delle informazioni contenute nel report *I reati corruttivi*, pubblicato nel febbraio 2022 a cura del Dipartimento Pubblica Sicurezza del Ministero dell'interno è possibile fornire tabelle sinottiche che, fattispecie per fattispecie, illustrano la situazione per le Regioni che ricadono nel distretto del fiume Po.

Il periodo preso è riferimento periodo va dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021. Per ogni macro categoria di reati è stata calcolata la media nazionale rapportando il numero complessivo di eventi per la popolazione residente, con analogo criterio sono stati calcolati gli indici regionali.

Nelle tabelle che seguono vengono riportati i dati riferiti al Trentino-Alto Adige non essendo possibile estrapolare il singolo riferimento alla Provincia Autonoma di Trento.

a) Concussione

A norma dell'art. 317 c.p. la concussione è il reato per cui *Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.*

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Media nazionale	0,47
Piemonte	0,40
Toscana	0,35
Marche	0,32
Lombardia	0,20
Veneto	0,16
Trentino Alto Adige	0,10
Emilia-Romagna	0,07
Valle d'Aosta	0,00

b) Reati "corruttivi"

Sotto la dicitura reati "corruttivi" si ricomprendono le fattispecie normate dagli articoli: 318 c.p. – corruzione; 319 c.p. – corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; 319ter c.p. - corruzione in atti giudiziari; 319quater – induzione indebita a dare o promettere utilità; 320 c.p. – corruzione di persona incarica di un pubblico servizio; 322 c.p. – istigazione alla corruzione; 322bis c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

La nozione di corruzione ha come fulcro che il pubblico dipendente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetti la promessa:

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Valle d'Aosta	3,12
Piemonte	1,82
Media nazionale	1,80
Toscana	1,73
Lombardia	1,55
Emilia-Romagna	1,53
Trentino-Alto Adige	1,06
Marche	1,02
Liguria	0,87
Veneto	0,51

c) Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui

La fattispecie del peculato è disciplinata dall'art. 314 del c.p. e ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Il peculato mediante profitto dell'errore altrui ricorre invece quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, come previsto dall'art. 316 c.p.

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Toscana	3,60
Valle d'Aosta	3,12
Liguria	1,98
Media nazionale	1,82
Lombardia	1,31
Trentino-Alto Adige	1,16
Emilia-Romagna	1,13
Veneto	1,11
Piemonte	1,10

d) Abuso d'ufficio

Si ha abuso di ufficio quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto (art. 323 c.p.)

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Media nazionale	5,94
Emilia-Romagna	4,33
Veneto	3,71
Trentino	3,37
Liguria	3,22
Valle d'Aosta	3,12
Lombardia	3,00
Toscana	2,99
Piemonte	2,71
Marche	2,49

Conclusioni

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, per quel che attiene la sola sfera dei reati attinenti fattispecie corruttive, si colloca in un contesto caratterizzato da un tasso di criminalità che si attesta per lo più al di sotto della media nazionale.

Prova indiretta ne è anche il perdurare della mancanza di segnalazione di fattispecie corruttive o la condanna per reati corruttivi a carico di dipendenti dell'Amministrazione.

Tuttavia, l'ampliamento dell'organico dell'Amministrazione e l'apertura di sedi decentrate sono elementi da tenere in rilievo se non per l'ipotesi del verificarsi di eventi corruttivi in senso stretto quanto rispetto al concetto di *maladministration*.

Per una valutazione più articolata dell'impatto di altre fattispecie di reato si rimanda ai singoli PIAO regionali, con principale riferimento a quello redatto dalla [Regione Emilia-Romagna](#), ambito in cui l'Autorità di bacino ha la propria sede centrale.

Analisi del contesto interno

Per un'analisi dimensionale del contesto interno dell'Autorità di bacino distrettuale si rimanda al Paragrafo *3.1 Struttura organizzativa*.

In tema di prevenzione della corruzione e promozione della cultura dell'etica sono stati erogati a tutto il personale dipendente i seguenti corsi:

- *Trasparenza ed anticorruzione*, organizzato dalla Fondazione IFEL è strutturato in due moduli per complessive 8,5 ore ed è previsto un test finale di autovalutazione;
- *Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*, fruibile dalla piattaforma di e-learning di Regione Emilia Romagna (SELF), della durata di 4 ore e successivo test finale.

In aggiunta ai corsi sopra elencati, il personale che opera in funzione di struttura di supporto al RPTCP continua la propria autoformazione traducendo le indicazioni contenute nel PNA, negli aggiornamenti annuali e nelle linee guida promulgate da ANAC in prescrizioni operative - ad ambito di Autorità di bacino - sulle quali orientare l'analisi dei livelli di esposizione al rischio di corruzione e il PTCPT nel suo complesso.

Per quanto riguarda gli aspetti di disciplina non risultano provvedimenti comminati a dipendenti e non si ha notizia di alcun procedimento penale avviato nei loro confronti, sia per quel che riguarda reati contro la Pubblica Amministrazione sia per altre fattispecie di reato in genere, tuttavia ad inizio 2023 si è avuto un accesso della Guardia di Finanza per un'indagine circa un presunto peculato d'uso del mezzo di servizio da parte del precedente segretario generale.

Per l'anno 2022 non è stato rilevato alcun fatto corruttivo, non sono stati avviati procedimenti disciplinari e non risultano segnalazioni di whistleblowing.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

La mappatura è integrata da uno schema sinottico che descrive i collegamenti degli obiettivi di performance ai processi mappati dal quale emerge la sostanziale coerenza fra processi mappati e obiettivi di performance, denominato allegato B. 2 "Schema sinottico obiettivi di performance rispetto ai processi mappati" (riferiti al PTPCT 2021-2023).

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

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per il triennio 2023-2025 l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po conferma una strategia di prevenzione basata su misure

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

LE MISURE GENERALI

La rotazione straordinaria

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

Ambito soggettivo di applicazione

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

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

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

Misure alternative in caso di impossibilità del trasferimento

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

Richiesta di rinvio a giudizio

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

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

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

Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

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

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

La misura ha natura preventiva e non sanzionatoria.

Obbligo di vigilanza da parte del RPCT

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

I doveri di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità di bacino del fiume Po è stato adottato con Decreto del Segretario Generale n. 90 in data 4 marzo 2021; la regolamentazione d'Ente replica i contenuti del DPR n. 62/2013 di cui costituisce integrazione e specificazione, e recepisce le indicazioni fornite dalle linee guida di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013 e delle Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Con Decreto del Segretario Generale n. 153 in data 27 dicembre 2022 è stata decretata la presa d'atto delle modifiche, *apportate dall'art. 4 del D.L. 36/2022 convertito con L. n. 79/2022, all'art. 54 del D.lgs n. 165/2001 in tema di Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica.*

Il menzionato decreto segretariale dichiara che il vigente codice di comportamento integrativo è adeguato alle esigenze immediate dell'Autorità e ne rinvia la revisione al 30 giugno 2023, termine entro il quale è prevista l'approvazione dell'aggiornamento del Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La revisione del Codice di comportamento integrativo rappresenterà, infine, l'occasione per recepire l'indicazione, prevista dagli Orientamenti ANAC, di introdurre a carico dei dipendenti l'obbligo di comunicare all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti, armonizzando così le previsioni contenute al paragrafo *Rotazione straordinaria*

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

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

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

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

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

Gestione del conflitto di interessi

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

Comunicazione degli interessi finanziari

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

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

Le dichiarazioni vengono rese attraverso la compilazione dell'apposito modello.

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

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

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

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

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

Conflitto di interessi e funzione di Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

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

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

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

Conseguenze in caso di mancata dichiarazione

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

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

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

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

Ambito soggettivo di applicazione

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

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

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

Obbligo di comunicazione e valutazione del conflitto di interesse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

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

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

pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

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

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

La disposizione in esame prevede che, ad una sentenza di condanna anche non definitiva, per uno dei reati di cui al Capo I titolo II del libro secondo del c.p. – Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, consegua un periodo entro il quale al soggetto condannato non possano essere affidati gli incarichi tassativamente elencati al comma 1.

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

Ambito di applicazione

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

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

Procedura

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

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

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

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

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

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

Divieto di pantouflage

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

Incarichi extra istituzionali

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

Formazione

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

Rotazione ordinaria

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

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

Per la pratica declinazione delle misure in termini di obiettivi, indicatori e target si rinvia al Quadro sinottico delle misure generali, riportato all'allegato B. 3.

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

LE MISURE SPECIFICHE

Il Piano 2023/2025 mantiene la prescrizione di misure specifiche per i processi che abbiano fatto registrare un livello di esposizione alto o medio, come di seguito riportati:

Area	N.	Processo	Livello di rischio
Attività trasversali	10	Affari legali e contenzioso	ALTO
Contratti pubblici	18	Gestione degli affidamenti di servizi	
Contratti pubblici	19	Gestione degli affidamenti di beni e attrezzature	
Cura delle relazioni istituzionali	20	Gestione delle convenzioni per lo svolgimento di attività di interesse comune con altre Amministrazioni	
Attività trasversali	1	Supporto diretto all'azione del Segretario Generale	MEDIO
Attività trasversali	9	Comunicazione istituzionale	
Acquisizione e gestione del personale	24	Assegnazione del personale alle strutture	
Contratti pubblici	26	Redazione dei contratti e dei bandi di gara - programmazione	
Contratti pubblici	27	Redazione dei contratti di gara - progettazione	
Contratti pubblici	28	Redazione dei contratti di gara - selezione del contraente	
Attività trasversali	32	Gestione dei flussi documentali	
Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	36	Gestione delle entrate	
Acquisizione e gestione del personale	47	Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente	
Acquisizione e gestione del personale	55	Redazione del piano annuale di formazione e aggiornamento	
Pianificazione	56	Elaborazione Piano gestione rischio alluvioni (PGRA)	
Pianificazione	57	Valutazione ambientale strategica – VAS PGRA	
Pianificazione	58	piano stralcio per assetto idrogeologico	
Pianificazione	74	Elaborazione del Piano di gestione del distretto idrografico del fiume Po	
Pianificazione	75	Elaborazione del Piano di bilancio idrico	

Per la pratica declinazione delle misure in termini di obiettivi, indicatori e target si rinvia al **Quadro complessivo delle misure specifiche**, di cui all'allegato B.4.

MONITORAGGIO

Le azioni di monitoraggio relative alle misure di prevenzione della corruzione sono riportate alla sezione 4 *Monitoraggio*.

SEZIONE TRASPARENZA

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

La sezione Amministrazione Trasparente del sito www.adbpo.it rispecchia l'organizzazione dettata dal decreto e la popolazione dei dati, delle informazioni e dei documenti segue le tempistiche e le attribuzioni di responsabilità indicate all'allegato B.5 "Sezione Trasparenza", redatto in conformità al facsimile riportato nell'aggiornamento PNA 2022.

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

L'adempimento degli oneri di pubblicazione è sottoposto a vigilanza da parte del Ministero dell'Ambiente e Sicurezza Energetica che periodicamente verifica lo stato dell'arte di alcune sezioni *target* e invita a sanare con celerità gli eventuali mancati aggiornamenti.

Ultimo controllo, ma non meno importante, è condotto dall'Organismo indipendente di valutazione a cui compete il rilascio dell'attestazione annuale sull'adempimento degli oneri di trasparenza.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

Con decreto del Segretario Generale n. 106 del 27 settembre 2022 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, a valere dal 1^a ottobre 2022 che prevede la seguente articolazione:

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

<i>AREA TECNICA</i>	Coordinamento intersettoriale
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 1 "VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI IDRAULICI"</i>	Valutazione e gestione rischio idraulico
	Valutazione e gestione rischio geologico e costa
	Aggiornamento e attuazione dei Piani
	Programmazione e monitoraggio interventi
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 2 "PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ACQUE"</i>	Aggiornamento e attuazione dei Piani
	Eutrofizzazione e inquinamento chimico delle acque
	Conoscenza e gestione acque sotterranee
	Gestione della riserva MAB Unesco "Po Grande"
<i>SETTORE TECNICO CENTRALE 3 "PROGETTI STRATEGICI E INTERNAZIONALI"</i>	Gestione pareri
	Cyber-physical system
	Modellistica di distretto
<i>SETTORE TERRITORIALE SUB-DISTRETTO</i>	Relazioni con Enti del territorio sub-distrettuale
	Poli specialistici in ambito sub-distrettuale

Nel corso del 2023 l'Ente intende procedere con la verifica della Struttura Organizzativa dell'Ente per considerare gli effetti delle nuove assunzioni e la possibilità di introdurre adeguamenti migliorativi rispetto alla struttura vigente, ma in primo luogo per definire la micro-organizzazione individuando le strutture intermedie interne ai settori e utilizzare gli strumenti previsti nel Titolo III "Ordinamento Professionale" del CCNL FC 9.5.22 al fine di:

- implementare percorsi di crescita professionale e organizzativa;
- supportare la dirigenza nelle attività di coordinamento e di assegnazione delle responsabilità intermedie;
- valorizzare il personale interno in un percorso di crescita professionale
- assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Autorità di bacino si prefigge di **confermare le disposizioni sul lavoro agile** impartite al personale con comunicazione di servizio n. 1/2021 del 26.10.2021, prot. n. 8150/2021, con le quali si è autorizzato il ricorso allo Smart working a domanda del dipendente e previa stipula dell'accordo individuale per un massimo di due giornate a settimana. Con il PIAO 2023/25 si **proroga la validità degli accordi individuali stipulati** sulla base della comunicazione di servizio n. 1/2021 fino alla approvazione del Regolamento per il lavoro agile da elaborarsi entro l'anno 2023 recependo, tra l'altro, le disposizioni contrattuali inserite nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021 stipulato in data 09.05.2022 e che contiene – al Titolo V, Capo I – una ampia sezione relativa alla regolamentazione del lavoro a distanza.

PREMESSA

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

Le scelte in tema di lavoro agile si riflettono sugli indicatori della performance organizzativa e individuale, in una logica di collegamento e di circolarità con il sistema di misurazione e valutazione della performance. L'attuazione del lavoro agile, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, è funzionale al miglioramento del benessere organizzativo, anche in termini di sviluppo dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della digitalizzazione dei processi.

LA NORMATIVA SUL LAVORO AGILE

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

- Art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, il comma 3, secondo cui «Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti»;
- Risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, la quale, al punto 48, evidenzia che il Parlamento

«sostiene il *lavoro agile*, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il

proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla Legge e dai contratti collettivi...»;

- L. 22 maggio 2017, n. 81 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* con specifico riferimento agli artt. 18 – 23. In particolare, l'art. 18 configura il lavoro agile quale «modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti ... con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva»;
- Direttiva 1° giugno 2017, n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- D. L. 19 marzo 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, nello specifico l'art. 263, il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. Il POLA deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% (sessanta per cento) dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, con il quale sono state adottate le *“Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile e indicatori di performance”* quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche nel passaggio progressivo e graduale della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria;
- D. L. 13 marzo 2021, n. 30 convertito con modificazioni dalla L. 6 maggio 2021, n. 61 rubricato *“Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena”*, nello specifico l'art. 2, comma 1 ter sancisce che «è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati»;
- D. L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, nello specifico la sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) che sarà adottato, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno con il relativo aggiornamento a scorrimento programmatico; per l'anno 2022 il presente Piano, ai sensi del comma 6 bis dell'art. 6 del Decreto, è adottato entro il 30 aprile 2022 e deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, stipulato in data 09.05.2022, specificatamente Il Titolo V, Capo I, artt. 36 – 40.

Con queste disposizioni, è stata così introdotta nel nostro ordinamento una delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, caratterizzata da:

- a) flessibilità spaziale della prestazione, ovvero la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Autorità ed in parte all'esterno;
- b) flessibilità dell'orario di lavoro, ovvero la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivante dalla Legge e della contrattazione collettiva e individuale.

INTRODUZIONE SMART WORKING: DA MISURA EMERGENZIALE A MODALITA' ORDINARIA

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

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

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

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

Il Titolo V, Capo I del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, stipulato in data 09.05.2022, disciplina il diritto di accesso e le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile in linea con la disciplina prevista dalla L. 22 maggio 2017, n. 81.

La % del personale che ha lavorato **nel 2022** almeno un giorno in modalità agile si attesta al **89,6 %**. La **tabella** sotto riportata è aggiornata al 31.12.2022 e, considerando la totalità del personale dipendente dirigenziale e di comparto, evidenzia il numero dei dipendenti che nell'anno 2022 hanno utilizzato lo *smart working* quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

La suddivisione delle aree/settori tiene conto della riorganizzazione interna approvata con decreto del Segretario Generale n. 106 del 27.09.2022, avente decorrenza dal 01.10.2022, al fine di facilitare la comparazione con le prossime versioni del Piano.

STAFF/AREA/SETTORE	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
SEGRETERIA GENERALE E COMUNICAZIONE	2	/	2
AREA AMMINISTRATIVA	8	1	9
SETTORE RISORSE	7	/	7
SETTORE INFORMATICO E TECNOLOGICO	6	1	7
SETTORE TECNICO CENTRALE 1	14	1	15
SETTORE TECNICO CENTRALE 2	12	1	13
SETTORE TECNICO CENTRALE 3	7	/	8
TOTALE COMPLESSIVO	56	4	60

LA STRATEGIA RELATIVA ALLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Premessa la volontà di mantenimento della modalità lavorativa agile, l'obiettivo che AdbPo intende perseguire è di garantire l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività lavorative che si basi sulla flessibilità organizzativa, sulla promozione dell'autonomia e della responsabilità del personale dipendente, orientata al risultato e che, al contempo, favorisca la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La regolamentazione a regime del lavoro agile in AdbPo che dovrà essere elaborata nel corso del 2023, dovrà tener conto delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Autorità al fine di:

- a) regolamentare l'utilizzo del lavoro agile in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività, garantendo il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Autorità come previsto negli atti di programmazione;
- b) garantire ai dipendenti che ne fruiscono di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di

professionalità e della progressione di carriera;

- c) definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità nello svolgimento delle attività istituzionali.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DEL LAVORO AGILE

L'accesso al lavoro agile è previsto per tutti i dipendenti dell'Autorità, sia del Comparto che della Dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno oppure parziale e a tempo indeterminato ovvero determinato, indipendentemente dall'articolazione organizzativa di appartenenza ma sulla base del parere favorevole del dirigente di riferimento. Possono accedere a *smart working* anche i dipendenti titolari di contratto di somministrazione di lavoro.

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

- l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa si fonda sul carattere della **volontarietà**; il singolo lavoratore, quindi, deve farne apposita richiesta seguendo il modulo predisposto dall'Autorità nel rispetto delle condizionalità previste dall'art. 1, comma 3, lett. a), b), c), d), e), f), g), h) del D.M. 08 ottobre 2021;
- la definizione di limiti temporali tali per cui, previo parere favorevole del Dirigente di riferimento, è possibile concedere al personale **un massimo di due (2) giornate a settimana di lavoro agile**; tale limite può essere superato esclusivamente in merito alle fattispecie di lavoratori per i quali sussistono condizioni di fragilità normativamente previste, previa certificazione del medico competente;
- il carattere della **transitorietà** della presente disciplina, le cui misure hanno efficacia fino alla data entro la quale verrà disciplinata la Regolamentazione a regime;
- il rispetto dell'**Informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile** e del **Vademecum dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)** del 17 marzo 2020;
- il riconoscimento della prestazione lavorativa resa in modalità agile avviene solo per l'**orario normale di lavoro di servizio**, tra le ore 07.30 e le ore 19.30 (**fascia di operatività**), privilegiando ove possibile il rispetto dell'orario di presenza obbligatoria (ore 09:30 – 12:30); di conseguenza, in regime di *smart working* non viene riconosciuto né il diritto al lavoro straordinario, né il diritto al buono pasto;
- l'impegno del lavoratore ad essere contattabile, sia telefonicamente che via e-mail o con altre modalità similari, avviene nella fascia oraria compresa **tra le ore 09.30 e le ore 12.30 (fascia di contattabilità)**;
- l'impossibilità di rendere **alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo** di cui all'art. 17, comma 6, CCNL FUNZIONI CENTRALI 12 febbraio 2018, nella fascia

oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo e nelle giornate di sabato, domenica e festivi;

- il diritto del lavoratore alla **disconnessione**. A tal fine, fermo restando quanto previsto per la fascia di contattabilità, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di presenza obbligatoria non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate ed ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Autorità;
- la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o da norme di legge viene concessa anche al lavoratore agile.

La disciplina giuridica prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, come già accennato, risulta pienamente in linea con la L. 22 maggio 2017, n. 81, di conseguenza anche con le prescrizioni normative indicate da AdbPo nello schema di accordo individuale. Per questo motivo, il format utilizzato nell'anno 2022 è rimasto invariato.

A seguito dell'entrata in vigore del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021, AdbPo si propone come obiettivo per l'anno 2023 di dare avvio all'interlocuzione con OO.SS e RSU, al fine di definire un Regolamento sul lavoro agile. Quest'ultima avrà come proposito quello di risolvere alcune delle criticità riscontrate in fase di sperimentazione e durante il periodo emergenziale, valutabili anche a seguito della sottoposizione al personale dell'Autorità di un questionario ragionato.

Con particolare riferimento alla **mappatura delle attività gestibili da remoto (cd. smartabili)**, AdbPo ritiene di poter svolgere tramite lavoro agile la **totalità** delle attività proprie dell'Autorità avendo a disposizione applicativi informatici accessibili tramite Internet (protocollo, presenze, stipendi contabilità, iter atti amministrativi, piattaforme acquisti, ecc.), computer portatili personali completi di accesso VPN alla rete aziendale, sistemi di gestione condivisa (office 365: MS Teams, SharePoint, mail, ecc.) che assicurano il completo accesso alle risorse aziendali.

ATTIVITÀ SVOLGIBILI DA REMOTO IN MODALITÀ ORDINARIA

PROCESSO	STAFF/AREA/SETTORE	SMARTABILE
Supporto diretto all'azione del Segretario Generale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Segreteria particolare del Segretario Generale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Segreteria di Distretto	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Collegamento funzionale tra Segretario Generale e funzioni dirigenziali	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Segreteria Conferenza Tecnica Operativa e Conferenza Istituzionale Permanente	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Supporto operativo per coordinamento interistituzionale con AIPo	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Servizio di prevenzione e protezione dei rischi	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì, per la parte che non richiede la presenza
Gestione del processo di partecipazione pubblica e comunicazione istituzionale	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	Sì, per la parte che non richiede la presenza
Gestione del diritto di informazione, di accesso agli atti, di accesso civico e generalizzato	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Supporto giuridico agli Organi dell'Autorità	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ
Affari legali e contenzioso (gestione ricorsi notificati all'Autorità e rapporti con Avvocatura di Stato)	Staff del Segretario Generale e Comunicazione	SÌ

Coordinamento, indirizzo e programmazione attività amministrative	Area Amministrativa	Sì
Supporto amministrativo e contabile agli Organi	Area Amministrativa	Sì
Supporto gestione del processo di partecipazione pubblica e comunicazione istituzionale per aspetti di competenza	Area Amministrativa	Sì
Supervisione audit interno e controllo di gestione	Area Amministrativa	Sì
Coordinamento analisi e sviluppo qualitativo dei processi organizzativi dell'Ente	Area Amministrativa	Sì
Assegnazione del personale alle strutture	Area Amministrativa	Sì
Rapporti istituzionali e supporto agli Organi collegiali	Area Amministrativa	Sì
Coordinamento relazioni sindacali	Area Amministrativa	Sì
Predisposizione atti amministrativi di competenza	Area Amministrativa	Sì
Trattazione e cura affari legislativi	Area Amministrativa	Sì
Supporto giuridico alla gestione degli accordi con altre Istituzioni	Area Amministrativa	Sì
Supporto a redazione, rogito, repertoriazione contratti e convenzioni tra enti	Area Amministrativa	Sì
Redazione dei bandi di gara e contratti	Area Amministrativa	Sì
Supporto gestione rapporti contrattuali e relativo contenzioso	Area Amministrativa	Sì

Processo di approvvigionamento dei beni e dei servizi	Area Amministrativa	Sì
Gestione dei flussi documentali, del protocollo e della posta elettronica certificata	Area Amministrativa	Sì
Tenuta dell'archivio corrente e di deposito e dell'archivio degli atti degli Organi	Area Amministrativa	Sì, la parte di archivio corrente poiché gestito in digitale con conservazione sostitutiva
Gestione del centralino telefonico	Area Amministrativa	Sì
Supporto all'RPCT	Area Amministrativa	Sì
Predisposizione atti amministrativi di competenza	Settore Risorse	Sì
Gestione ciclo di programmazione finanziaria	Settore Risorse	Sì
Gestione fondi, anche di provenienza comunitaria, con rendicontazione	Settore Risorse	Sì
Gestione delle entrate e delle spese	Settore Risorse	Sì
Gestione del rapporto con l'istituto cassiere	Settore Risorse	Sì
Controllo di regolarità amministrativo - contabile	Settore Risorse	Sì
Gestione del bilancio, relative scritture contabili e rendiconto	Settore Risorse	Sì
Gestione ritenute e predisposizione certificazioni fiscali ai professionisti	Settore Risorse	Sì
Gestione fondo cassa per spese minute	Settore Risorse	Sì, per la parte che utilizza la carta di credito aziendale

Approvvigionamento beni di consumo, arredi e attrezzature	Settore Risorse	Sì
Gestione informatizzata dei beni	Settore Risorse	Sì, per la parte relativa alla registrazione
Definizione organici, piani occupazionali, programmazione fabbisogno di personale	Settore Risorse	Sì
Redazione Conto Annuale del personale	Settore Risorse	Sì
Gestione procedure di reclutamento del personale	Settore Risorse	Sì
Supporto alla gestione di relazioni sindacali, contrattazione integrativa, valutazione del personale e assegnazione salario accessorio	Settore Risorse	Sì
Anagrafe delle prestazioni (art. 53, D.lgs. 165/2001 e s.m.i)	Settore Risorse	Sì
Gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro	Settore Risorse	Sì
Istruttoria su procedimenti disciplinari dipendenti e supporto alla gestione del contenzioso	Settore Risorse	Sì
Gestione previdenziale, assicurativa e fiscale del personale	Settore Risorse	Sì
Gestione, contabilizzazione e controllo presenze/assenze e istituti connessi	Settore Risorse	Sì
Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti	Settore Risorse	Sì
Redazione del piano annuale di formazione e aggiornamento del personale	Settore Risorse	Sì
Supporto gestione del processo di partecipazione pubblica e comunicazione istituzionale	Settore Risorse	Sì, per la parte che non richiede la presenza fisica

Fundraising	Settore Risorse	Sì
Gestione infrastrutture centrali e periferiche, reti e applicazioni (dispositivi hw, sw e di connessione)	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione basi informative e della sicurezza dei dati	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Formazione e assistenza agli utenti	Settore Informatico e Tecnologico	Sì, in parte
Azioni di sviluppo dell'infrastruttura informativa e politiche di digitalizzazione	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Rapporti con Enti del bacino e centrali per condivisione conoscenze, attuazione direttive UE e realizzazione strutture informative di distretto	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione sistemi informativi integrati a scala di distretto, di livello nazione e sovranazionale	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione programmi e strumenti informativi e comunicativi per sostegno a lavoro agile, knowledge management e processi partecipativi	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Gestione tecnica di basi dati alfanumeriche, geografiche e di monitoraggio (Open Data)	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Sviluppo e gestione dei siti internet e dei social media	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Support tecnico informatico e tecnologico alle strutture territoriali	Settore Informatico e Tecnologico	Sì, in parte
Azioni di sviluppo infrastruttura informatica per modellistica/monitoraggio dati geografici/cartografici e gestione applicazioni tecnico-scientifiche	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Pianificazione e coordinamento attività, progetti informativi/informatici, supporto specialistico ai settori	Settore Informatico e Tecnologico	Sì

Responsabilità transizione al digitale, documentazione informatica e conservazione sostitutiva	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Condivisione informazioni e conoscenze Direttiva INSPIRE e iniziativa SEIS	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Supporto alla definizione e progettazione dei quadri conoscitivi di Distretto	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Supporto tecnologico ai processi di partecipazione pubblica per gli aspetti di competenza	Settore Informatico e Tecnologico	Sì
Coordinamento, indirizzo e integrazione strutture sotto-ordinate	Area Tecnica	Sì
Supporto agli Organi sulle tematiche di competenza	Area Tecnica	Sì
Coordinamento Piani e Programmisettoriali	Area Tecnica	Sì
Coordinamento processo di partecipazione pubblica e comunicazione istituzionale per i temi di competenza	Area Tecnica	Sì, per la parte che non richiede la presenza fisica
Coordinamento attuazione progetti finanziati con fondi FSC e misure delPNRR	Area Tecnica	Sì
Coordinamento istruttoria tecnica progetti e partecipazione alle conferenze dei servizi	Area Tecnica	Sì
Coordinamento per rilascio pareri di compatibilità ai piani	Area Tecnica	Sì
Coordinamento di pre-pianificazione con altri Enti	Area Tecnica	Sì
Adesione/coordinamento a progetti e partenariati internazionali	Area Tecnica	Sì
Contratti di fiume, di lago e di delta	Area Tecnica	Sì

Intese e accordi istituzionali	Area Tecnica	Sì
Definizione attività e coordinamento intersettoriale ed esterno per gestione e implementazione del sistema di monitoraggio/modellistica di piena e di magra	Area Tecnica	Sì
Valutazione e gestione rischio idraulico	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Valutazione e gestione rischi geologico e costa	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Aggiornamento e attuazione Piano gestione rischio alluvioni (PGRA)	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Aggiornamento e attuazione Piani Assetto Idrogeologico (PAI)	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Utilizzo modelli specialistici per valutazione rischio idraulico e idrogeologico	Settore Tecnico Centrale 1 – Valutazione e Gestione dei rischi idraulici	Sì
Coordinamento processo di programmazione e promozione trasparenza e prevenzione della corruzione, monitoraggio e attuazione del PTPCT	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Gestione e valutazione della qualità delle acque	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Gestione della risorsa e bilancio idrico	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Utilizzo modelli specialistici per monitoraggi ambientali e qualità equantità della risorsa	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Analisi economica a supporto della pianificazione distrettuale	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì
Aggiornamento e attuazione del Pianogestione acque (PdGPo) e del Piano bilancio idrico (PBI)	Settore Tecnico Centrale 2 – Pianificazione e Gestione delle acque	Sì

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

ADEGUAMENTO E MODULARITÀ DELLA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

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

Nello specifico, l'Autorità ha garantito a tutto il personale dipendente la strumentazione *hardware* (*docking station*, tastiera, desktop, mouse, schermo, cuffie via cavo) e *software* (Office 365, piattaforma

Urbi smart e VPN: sistema criptato di collegamento da remoto) da utilizzare sia in sede che in smart working.

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

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

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI CHIAVE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE ESTESA

Per ampliare le potenzialità del lavoro agile e consentire al personale di gestire pienamente la propria attività da qualsiasi postazione, è stato necessario ripensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale, che ha portato ad una ulteriore dematerializzazione supportata dalla gestione documentale integralmente digitale.

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

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

1. il progetto di implementazione dei sistemi informatici *software* abilitanti i percorsi di transizione al digitale che riguardano interventi sul sistema complessivo di funzionamento di AdbPo, che comprende i sistemi di archiviazione, di protocollo, gestionali, di pianificazione, di controllo di gestione, di gestione documentale e, in generale, gestione informatica dei processi amministrativi di supporto che prevede le seguenti azioni:
 - gestore documentale e sistema di automazione e gestione dei workflow basati sull'approccio BPM (Business Process Development);
 - aggiornamento degli strumenti operativi di produttività individuale e degli strumenti di Office automation e collaboration;
 - sistema di gestione dell'iter degli atti amministrativi (determine, decreti S.G., delibere C.I.P.)
 - servizi di firma digitale e di conservazione a norma dei documenti informatici e di posta elettronica certificata;
2. il progetto di revisione del portale internet che prevede di migliorare e aggiornare la fonte di contributi, informazioni e dati utili come risposta al bisogno di conoscenza ambientale, creando un punto di riferimento per quanto riguarda le informazioni tecnico – scientifiche – ambientali. Il sistema fornirà un accesso facilitato e più diretto alle informazioni ambientali prodotte da AdbPo.
3. il progetto di Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, avviato a novembre 2021, che

porterà l’Autorità a implementare nel corso del 2023 il sistema organizzativo, in pieno accordo con le esigenze di digitalizzazione ed efficientamento della produttività dell’Ente.

PIANO FORMATIVO SPECIFICO ED INTEGRATO A SUPPORTO DEL PROCESSO DI CAMBIAMENTO

L’attivazione di iniziative di informazione e formazione digitale del personale dirigenziale e di comparto, rappresenta condizione essenziale per il miglior svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità agile. Pertanto, a partire dall’anno 2020, si è intrapreso un percorso di formazione specifico per tutto il personale dipendente di AdbPo. Le tipologie di attività formative si sono suddivise in:

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

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

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

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

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

Nel corso del 2022 sono state potenziate le modalità di interazione e la possibilità di collaborazione e condivisione all’interno di gruppi di lavoro e anche per la conduzione di progetti, sia in modalità sincrona

che asincrona, nel rispetto delle norme definite dal contratto in termini di diritto alla disconnessione e orario di lavoro.

Inoltre, grazie alla funzionalità di semaforo inclusa nell'applicativo Microsoft Teams, è possibile verificare con facilità e immediatezza se un collega, non presente in sede, è collegato in smart working.

Nel corso del 2022 si è dato seguito al percorso di consolidamento degli attuali strumenti per lo svolgimento dell'*office collaboration* basati sulla *suite* di Microsoft 365, la quale, grazie all'intervento di migrazione della posta elettronica dalla precedente piattaforma Zimbra in Outlook 365, risulta pienamente operativa. Nel 2023 saranno organizzati corsi di formazione per consentire a tutto il personale di conoscere e poter beneficiare di tutte le potenzialità della suite MS 365. Nel triennio 2023/25 si punterà ad irrobustire la cyber sicurezza dell'infrastruttura dell'Autorità, sia tramite azioni di natura tecnologica sia tramite azioni di sensibilizzazione nei confronti degli utenti interni dell'Autorità (corsi base e seminari sulla cyber sicurezza) ed elaborazione di specifici regolamenti interni (regolamento sull'utilizzo dei sistemi informatici, sulle policy di backup...). Tale passaggio consentirà il mantenimento di un livello sufficiente di sicurezza informatica anche per il lavoratore collegato da remoto, tramite propria rete domestica.

L'infrastruttura di supporto ai sistemi di video comunicazione, integrati con gli strumenti di collaborazione, è stata implementata tramite licenza ZOOM Cloud Meetings, in vista della creazione di tre uffici virtuali, avvenuta al termine dell'anno 2022. In tali sedi, il personale dirigenziale e di comparto ha la possibilità, tramite l'utilizzo degli smart monitor presenti in ciascuna sala multimediale, di svolgere tutte le attività necessarie alla concretizzazione dei processi dell'Ente anche in modalità asincrona. Nel corso del 2023 si provvederà a completare la dotazione informatica e multimediale della sala Comitato. Nel triennio 2023/25 si provvederà ad irrobustire ulteriormente questo aspetto con l'acquisto di totem digitali informativi che segnaleranno l'eventuale riunione/sessione informativa/seminario in una determinata sala dell'Autorità.

E' necessario un approfondita valutazione delle possibilità di miglioramento sia della gestione che della sicurezza del sistema di condivisione dei documenti attualmente basato su *file system*, oltre al sistema di gestione documentale implementato dall'applicativo URBI Smart. E' prevista nel triennio 23/25 la realizzazione di una intranet/extranet, portale web aziendale privato, accessibile esclusivamente alle persone che lavorano in Autorità. Si tratterà di un sito web a supporto dell'attività lavorativa, e di fatto rappresenterà la porta di entrata verso l'area di lavoro digitale messa a disposizione dall'Autorità, dove poter trovare le informazioni, gli strumenti e i servizi utili al lavoro quotidiano (ad esempio news e comunicazioni di servizio, documenti, policy e procedure, servizi per il lavoratore, prenotazione sale e auto ed helpdesk). Tramite l'implementazione di una extranet, il lavoratore agile avrà la possibilità di rimanere maggiormente informato e coinvolto nel progetto aziendale e, di conseguenza, aumentare la produttività di molti processi aziendali interni.

RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO

L'Autorità ha ultimato i lavori di ristrutturazione della sede principale in Strada Garibaldi 75 a Parma, palazzo che attualmente condivide insieme ad altri Enti Pubblici (AIPo, ARPAE e Agenzia di protezione civile), al fine di adeguare gli spazi di lavoro all'aumento di dotazione di personale.

Per l'anno 2023 è in previsione la strutturazione delle sedi operative dell'Ente nel Distretto, attraverso accordi con le Regioni, in particolare quelle di Milano, Torino e Venezia, oltre a quelle già attive a Bologna e Pesaro. Sarà comunque necessario dotarsi di ulteriori postazioni di lavoro in previsione della copertura di tutte le 140 posizioni lavorative previste dalla dotazione organica come consentito dal c.700 della L.B. 2023 e valutarne la dislocazione logistica.

Ogni dipendente è dotato di proprio personal computer e di propria postazione fisica, tuttavia, come precedentemente illustrato, al fine di agevolare il lavoro in team, nell'anno 2022 sono stati creati spazi di *co-working* e predisposte sale multimediali per lo svolgimento di attività in comune.

PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

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

- scansione di tutta la posta in entrata che arriva in cartaceo (quantità già molto ridotta) e incentivazione alla produzione in digitale e, comunque, scansione di tutta la posta in uscita;
- eliminazione di copie non destinate ad archiviazione (stampe, pubblicazioni, appunti, dati personali), a cura di ogni singolo lavoratore, coordinato dalla struttura;
- versamento in archivio di documentazione cartacea che ha dignità di "documento originale" che deve essere catalogabile in quanto documento analogico;
- implementazione di documenti in formato digitale, in modo che la "stampa", essendo copia di documento nativo digitale, possa essere subito eliminata dopo l'eventuale consultazione;
- versamento in conservazione dei fascicoli elettronici contenenti documentazione presentata dal personale dipendente, ovvero processo di fascicolazione avviato a partire dall'anno 2022;
- eliminazione sia di acquisto che di produzione di pubblicazioni cartacee e riviste, passando definitivamente a quelle digitali.

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

Da ultimo, a seguito dell'acquisizione degli archivi delle ex Autorità di bacino, e data la considerevole mole di documenti, dati e informazioni su vari supporti (carta, CD/DVD, HD), si rende necessaria, al fine di garantire l'accessibilità e la conservazione a norma della documentazione, oltre ad attuare le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale, la realizzazione di un progetto di digitalizzazione degli archivi cartacei e di recupero degli archivi digitali attualmente offline.

Difatti, si è provveduto al recupero degli archivi digitali (copia disponibile con accesso dalla rete dell'Autorità) e alla digitalizzazione del materiale storico dell'ex-Adb Reno (pellicole e foto su lastra). È in corso l'attività di selezione e scarto del materiale cartaceo ed è stata redatta la nota progettuale di impostazione dell'attività di digitalizzazione degli archivi cartacei. Nel 2023 si prevede il completamento

dell'attività, la definizione delle specifiche tecniche per l'affidamento dei lavori e l'avvio del programma di digitalizzazione che riguarderà l'intero triennio 2023/25.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il presente documento si conclude con l'illustrazione della traiettoria di conferma del lavoro agile attraverso il monitoraggio di un *range* di indicatori, al fine di descrivere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari a mantenere la piena applicazione del lavoro agile in AdbPo.

Nel corso del 2023 è prevista una riflessione sullo stato di attuazione del lavoro agile è rimessa all'Autorità, che dovrà portare alla definizione di regole a regime, superando la attuale modalità sperimentale e che si baserà sulla fotografia della situazione di partenza (fine 2021), quella in corso e si svilupperà definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

CONDIZIONI ABILITANTI

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

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021/ 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Si	Si	Si	Si	Si
	Adozione regolamento del lavoro agile ordinario	Si	No	Si	Si	Si
	Monitoraggio del lavoro agile	Si	Si	Si	Si	Si
	Assicurare l'efficiente gestione dell'accesso al lavoro tramite l'utilizzo di piattaforma digitali	Si	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si	Si	Si	Si	Si
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Sviluppo di adeguati percorsi formativi	% di dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze giuridiche ed organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare
		% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	% da confermare	% da confermare	% da confermare

	Piano formativo specifico integrato	Sì	PIAO 2022/2024	PIAO 2023/2025	Sì	Sì
SALUTE DIGITALE						
	Strumenti digitali	n. PC per lavoro agile assegnati	62	Da verificare (in aumento)	Da verificare	Da verificare
		% lavoratori agili dotati di dispositivi forniti dall'Autorità	100%	100%	100%	100%
		n. collegamenti VPN attivi Desktop remote virtuale	100%	100%	100%	100%
		% applicative consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
		% banche dati consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
		% utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100% Dirigenti e Segretario Generale	Da estendere ai RUP	100% Dirigenti e Segretario Generale	100% Dirigenti e Segretario Generale
	Digitalizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentazione estesa	% digitalizzazione attività/processi	90%	95%	100%	100%
SALUTE ECONOMICO – FINANZIARIA						
	Adeguamento e modularità della strumentazione tecnologica	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e spesa PC portatili (valore in euro, comprensivo di IVA)	33.089,33 (anno 2021) 53.177,59 (anno 2022)	N.D.	N. D.	N. D.
	Adeguamento professionale	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	/	N. D.	N. D.	N. D.

LO STATO DI IMPLEMENTAZIONE

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

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025	
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'							
	Lavoratori agili effettivi	% personale autorizzato al lavoro agile (alternato con presenza) su totale in servizio presso le articolazioni organizzative dell'Autorità	92%	89,6%	% da verificare	% da verificare	% da verificare	
	Lavoratori agili con accordo individuale sottoscritto ai sensi della L. 22 maggio 2017, n. 81	% numero Dirigenti	/	100%	100%	% da verificare	% da verificare	
	Lavoratori agili con accordo individuale sottoscritto ai sensi della L. 22 maggio 2017, n. 81	% numero dipendenti di comparto	69%	95%	95% (in aumento)	% da verificare	% da verificare	
	QUALITA'							
Customer satisfaction	Livello di piena soddisfazione dei lavoratori in lavoro agile	/	/	Preparazione questionario sulla <i>customer satisfaction</i> circa il lavoro agile ed esecuzione indagine	Analisi dati emersi in sede di indagine	Azioni di miglioramento		

CONTRIBUTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli indicatori riferiti alla performance organizzativa sono utili a misurare e valutare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento dell'obiettivo stesso. A riguardo, come suggerito dalle Linee guida 01/2017 e 02/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia consentono di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione.

L'analisi ivi sottostante si pone l'obiettivo di raffrontare i dati *ante* periodo emergenziale, relativi all'anno 2019, periodo in cui non risultava operativo lo *smart working*, con i dati relativi alle annualità 2021 e 2022, periodo nel quale il lavoro agile è stato introdotto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2019	STATO 2021/2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
			2.919,92 (cancelleria)	89,65 (cancelleria)			
	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista economico	Riduzione di costi * (consumi spese di cancelleria, carta ed energia elettrica = valore in euro)	1.765,58 (carta)	943,51 (carta)	Dato da confermare	Dato da confermare	Dato da confermare
			11.566,90 (energia elettrica)	18.963,42 (energia elettrica)			
	Nota *	I costi relativi ai consumi in oggetto sono diminuiti in quanto da una spesa annua nel 2019 di € 16.252,40 si è passati ad una spesa annua pari a € 10.625,97 nel 2021 ed € 9.370,61 nel 2022. Comparando i dati rispetto all'annualità 2019, nell'anno 2021 si è conseguito un risparmio di € 5.626,43 (pari circa al 35%) , mentre nell'annualità 2022 il risparmio è aumentato a € 6.881,79 (pari oltre il 42%) , nonostante l'aumento significativo di personale.					
EFFICIENZA							

	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficienza	Tasso di assenza *	18,29 %	14,03 %	% da confermare	% da confermare	% da confermare
	Nota *	Il tasso di assenza è diminuito oltre il 4 % tra l'anno 2019 e le annualità 2021/2022. Il dato relativo all'anno 2021 tiene conto anche dei periodi di assenza da malattia Covid – 19. Nell'anno 2022 il dato differenziale è lievemente aumentato, riducendosi le assenze causate dal periodo emergenziale. Per le annualità 2023, 2024 e 2025 lo si presume in crescita.					
EFFICACIA							
	Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficacia	Quantità erogata * (n. pratiche in ingresso/uscita)	Vedi nota	Vedi nota	Dato da confermare	Dato da confermare	Dato da confermare
	Nota *	<p>Si evidenzia che nel corso degli anni 2019, 2021 e 2022 sono state gestite dal protocollo dell'Autorità complessive n. 27.848 pratiche così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 7.824 nell'anno 2019 = n. 6902 (ingresso) e n. 922 (uscita); - n. 9.587 nell'anno 2021 = n. 7833 (ingresso) e n. 1754 (uscita); - n. 10.437 nell'anno 2022 = n. 8648 (ingresso) e n. 1789 (uscita). <p>Nei medesimi anni 2019, 2021 e 2022 sono stati prodotti n. 1.199 decreti segretariali (di cui n. 443 nell'anno 2019, n. 590 nell'anno 2021 e n. 166 nell'anno 2022).</p>					

IMPATTI ATTESI

Gli indicatori proposti, come suggeriti nelle succitate linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, considerano prevalentemente gli impatti positivi che potrebbero derivare dalla diversa modalità di organizzazione del lavoro: *“impatto sociale”*, *“impatto ambientale”*, *“impatto economico”* e *“impatto interno”*.

I risultati relativi all'indagine sugli *“impatti attesi”* saranno disponibili all'esito del questionario relativo al livello di soddisfazione circa il lavoro agile da sottoporre al personale dipendente nel corso dell'anno 2023.

3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023/2025

Riferimenti organizzativi e normativi

Il presente piano, relativo al periodo 2023-2025, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata. Tale pianificazione interviene a valle:

- delle modifiche intervenute su governance e funzioni dall'Autorità;
- della determinazione degli organici di cui al DPCM 4.4.2018.

Essa tiene conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- del Piano triennale della Performance 2023/2025 predisposto ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, parte integrante del presente PIAO 2023-2025;
- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute con il d.lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019), con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020), con la legge 30 dicembre 2020, n.178 (legge di bilancio 2021) e con la legge 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di bilancio 2022) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale;
- delle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14 settembre 2022.

Per quanto riguarda invece le esigenze finanziarie legate alle nuove unità di personale da assumere, non inserite nel Bilancio di previsione decisionale dell'esercizio 2023 e del bilancio pluriennale 2023-2025, l'Autorità provvederà mediante ricorso al fondo assunzioni di cui all'art. 1, commi 607 e 607-bis, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, così come modificata dalla recente legge di bilancio 2023 (n. 197 del 2022).

L'art. 1 - Comma 700 della legge 197/2022 prevede infatti che *«Dopo il comma 607 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234, è inserito il seguente:*

« 607-bis. Al fine di rafforzare la tutela del territorio e la gestione delle acque, per mitigare gli effetti del dissesto idrogeologico e del cambiamento climatico, il 20 per cento delle somme di cui al comma 607 è riservato all'assunzione di personale a tempo indeterminato presso le autorità di bacino distrettuali di cui

all'articolo 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152». L'art. 607 della legge 234/607 prevede che «*E' istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, un fondo per le assunzioni di personale a tempo indeterminato a favore delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici nazionali e delle agenzie, con una dotazione iniziale di 100 milioni di euro per l'anno 2022, 200 milioni di euro per l'anno 2023, 225 milioni di euro per l'anno 2024, 210 milioni di euro per l'anno 2025 e 200 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026, da ripartire, sulla base delle specifiche richieste pervenute dalle predette amministrazioni, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.* »

Il Presente Piano costituisce proposta da sottoporre alla Conferenza Istituzionale Permanente, competente ai sensi della normativa e dello Statuto all'adozione del Piano che poi dovrà essere approvato dal Ministero vigilante e dal MEF. E' in corso di acquisizione l'asseverazione del Collegio dei revisori dei conti come previsto dall'art. 3, c.3 della L. 56/2019.

Si è già chiesto al Ministero vigilante la convocazione della CIP per il prosieguo di competenza.

La situazione organica dell'Autorità distrettuale

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po è un ente pubblico non economico istituito con il DPCM 4 aprile 2018, pubblicato sulla GU e quindi in vigore dal 13 giugno 2018, che:

- ne fissa la dotazione organica di 140 unità di personale, di cui:
 - o 131 dipendenti
 - o 9 dirigenti
- trasferisce al nuovo ente il personale a tempo indeterminato dell'Autorità di bacino nazionale del fiume Po (34 persone di cui 2 dirigenti);
- definisce la procedura per il trasferimento volontario al nuovo ente anche del personale delle sopresse Autorità di bacino regionali o di altre amministrazioni locali il cui territorio di competenza ricada nel distretto idrografico del Po (bacini regionali Romagnoli, bacino regionale del Reno, Bacino interregionale Fissero-Tartaro-Canalbiano e Bacino interregionale Conca-Marecchia) nei limiti della dotazione organica fissata.

La Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità con deliberazioni n. 6/2017 del 14.12.2017, n. 5/2019 del 18.11.2019, n. 5/2020 del 29.12.2020 e n. 8/2021 del 20 dicembre 2021 ha già autorizzato i piano assunzionali annuali finalizzati all'utilizzo delle facoltà assunzionali previste dal comma 36, art. 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 per gli enti di nuova istituzione in quanto hanno previsto di raggiungere il 60% della dotazione organica nel rispetto del limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo.

La loro attuazione deve ancora essere completata e tutte le procedure autorizzate dovranno essere avviate entro il quinquennio dalla costituzione dell'Ente (13.06.23).

Il personale assunto a tempo indeterminato al 1^a gennaio 2023 consta di 65 unità, così suddivise:

Personale in servizio AdbPo		
<i>Dirigenti</i>	4	
<i>Funzionari</i>	44	40 tempo indeterminato
		4 Contratti di formazione lavoro
<i>Assistenti</i>	17	

E' inoltre in servizio un dirigente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 19, c.6 del D.Lgs 165/2001 e sono attivi due contratti di somministrazione.

Le assunzioni autorizzare ma ancora da concretizzare sono 18 articolate come segue:

Assunzioni autorizzate da concretizzare		
<i>Dirigenti</i>	1	Scorrimento graduatoria, assunzione prevista a marzo 23
<i>Funzionari</i>	14	di cui 7 procedure avviate con assunzioni previste entro il primo semestre 23 e 4 procedure da avviare
<i>Assistenti</i>	3	di cui una procedura avviata con assunzione prevista a marzo 23 e una procedura da avviare

Situazione prospettica a conclusione delle assunzioni autorizzate						
<i>Profilo</i>	In servizio al 1^ marzo 23	Assunzioni autorizzate da concretizzare	già da	Totale dopo assunzioni autorizzate	Dotazione organica	Posti vacanti
<i>Dirigenti</i>	4	1		5	9	4
<i>Funzionari</i>	44	14		58	100	42
<i>Assistenti</i>	17	3		20	31	11
Totale	65	18		83	140	57
% su dotazione	46%	13%		59%	100%	41%

Il Piano triennale del fabbisogno 2023/2025

In via preliminare, in ottemperanza al combinato disposto degli artt. 6 e 33 del d. lgs. 165/2001, con il presente atto l’Autorità attesta di aver provveduto al processo di ricognizione annuale delle eventuali situazioni di soprannumero/eccedenza di personale al proprio interno e ne ha rilevato l’assenza.

Nel triennio 2023-2025 sono previste almeno 4 cessazioni in area assistenti alle quali si farà fronte con il turnover, quindi nella presente programmazione non sono considerate.

Il piano triennale 2023/25 intende programmare la progressiva copertura di tutta la dotazione organica dell’Ente necessaria a far fronte ai numerosi compiti assegnati dalla normativa e a strutturare efficacemente l’Autorità anche nelle sedi decentrate al fine di ottimizzare i rapporti con le regioni.

Sarà anche oggetto di successiva valutazione la possibilità di popolare la nuova area EP (elevate professionalità), nell’ottica di un rafforzamento complessivo delle competenze professionali dell’Autorità. Tale valutazione dovrà però svilupparsi in concomitanza con un’attenta riflessione sull’assetto organizzativo esistente. All’esito di tale ulteriore valutazione i fabbisogni (e, in particolare, quelli delle annualità 2024 e 2025) potranno essere rimodulati.

Riguardo alle progressioni verticali da Assistente a Funzionario si precisa infine che, a seguito dell’espletamento delle relative procedure, tenuto conto della possibilità di rimodulare gli organici in base ai fabbisogni, si procederà ad effettuare la rimodulazione dell’organico dell’Autorità, incrementando i posti dell’Area dei Funzionari in base alle progressioni effettuate e riducendo contestualmente – in misura tale da garantire la neutralità finanziaria di detta rimodulazione - i posti dell’Area degli Assistenti.

Si programmano tutte le assunzioni necessarie a completare la dotazione organica attuale articolandole nel triennio come segue:

Piano Triennale di fabbisogno di personale 2023- 2024- 2025						
<i>Profilo</i>	Posti vacanti a fine 2023	Assunzioni programmate per anno 2023	Assunzioni programmate per anno 2024	Assunzioni programmate per anno 2025	Totale assunzioni triennio 2023/25	Personale in servizio a fine 2025
<i>Dirigenti</i>	4	1	1	2	4	9
<i>Funzionari</i>	42	6	15	21	42	100
<i>Assistenti</i>	11	3	6	2	11	31
Totale	57	10	22	25	57	140
% su dotazione	41%	7%	16%	18%	41%	100%

Il reclutamento delle unità indicate sarà effettuato con una delle seguenti modalità:

- scorrimento di graduatorie disponibili;
- mobilità tra enti;
- indizione di selezioni autonome per i profili specifici dell’Autorità di bacino;
- progressioni verticali riservate al personale di ruolo a tempo indeterminato, ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall’art. 3, comma 1, del d.l. 80/2021 e degli artt. 17 e 18 del CCNL del comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022.

Il costo del Piano triennale del fabbisogno 2023/2025 e il relativo finanziamento

Il piano triennale 2023/25 comporta un costo complessivo stimato di € 3.500.224,00 a regime nel 2025 quantificato come segue:

Costo Piano Triennale di fabbisogno di personale 2023- 2024- 2025						
Profilo	Assunzioni programmate per anno 2023		Assunzioni programmate per anno 2024		Assunzioni programmate per anno 2025	
	N.	Costo	N.	Costo	N.	Costo
Dirigenti	1	174.748	1	174.748	2	349.496
Funzionari	6	325.728	15	814.320	21	1.140.048
Assistenti	3	142.128	6	284.256	2	94.752
Totale	10	642.604	22	1.273.324	25	1.584.296

Per la valorizzazione della tabella si è considerato:

- Costo pro-capite funzionari = 54.288,00 €
- Costo pro-capite assistenti = 47.376,00 €
- Costo pro-capite dirigenti = 174.748,00 €

Gli importi sono stati stimati in modo prudenziale considerando anche i futuri adeguamenti contrattuali che, per il personale dirigente, riguardano sia il triennio 2018/21 (stimato aumento 3,78%), sia il triennio 2022/24 (stimato aumento 5%), mentre per il personale del comparto si è stimato il 5% di aumento per il rinnovo del CCNL del triennio 2022/24 .

Si prevede di finanziare il piano utilizzando il fondo assunzioni di cui all’art. 1, commi 607 e 607-bis, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, così come modificata dalla legge di bilancio 2023 (n. 197 del 2022) pertanto si provvederà a richiedere al Ministero dell’economia e delle Finanze l’assegnazione delle quote di competenza come segue:

- € 642.604,00 per l’anno 2023;
- € 1.915.928,00 per l’anno 2024;

- € 3.500.224,00 dall'anno 2025 e a regime.

Si rimanda alle determinazioni del Segretario Generale la individuazione dei profili professionali del personale da assumere sulla base delle risultanze delle valutazioni organizzative in corso e tenuto conto dell'evoluzione dei fabbisogni professionali nel triennio di riferimento con particolare riguardo all'insieme delle conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione nel rispetto delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022 con il Decreto 22 luglio 2022 " *Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*".

Nel corso del triennio l'Amministrazione conferma la necessità di utilizzo delle forme di lavoro flessibile del personale previste dalla normativa ed in particolare dall'art. 36 del D.Lgs 165/2001: contratti di formazione lavoro per inserire personale giovane, da formare in prospettiva della stabilizzazione consentita dalla legge, la somministrazione, le assunzioni a tempo determinato, il comando e/o l'utilizzo condiviso di personale di altre amministrazioni. Con l'eccezione del contratto di formazione e lavoro che ha una disciplina specifica, le restanti forme di lavoro flessibile verranno attivate per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale sulla base di provvedimenti motivati.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ovvero "accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti." La sua organizzazione, pertanto, tiene conto sia delle esigenze formative istituzionali a carattere generale correlate ad obiettivi strategici, innovazioni normative, finalità di ente, sia di specifiche richieste di formazione e aggiornamento provenienti dai singoli uffici, in relazione alle relative competenze che necessitano sia di formazione iniziale dei nuovi assunti, sia di continuo aggiornamento. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze, delle risorse umane rappresenta uno strumento per garantirsi l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e allo stesso tempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del capitale umano e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Alla formazione del personale è attribuita, quindi, una funzione strategica nell'ambito dei documenti di programmazione, con la definizione di obiettivi formativi annuali e pluriennali. Con specifico riferimento al nostro Ente, il 2022 ha visto l'avvio della formalizzazione del primo Piano di Formazione (PF) come documento che va ad integrare ed ad arricchire il processo di programmazione integrata confluito nel PIAO, divenendo strumento cardine per la gestione della formazione in AdbPo.

Il Piano di Formazione intende essere un documento dinamico di programmazione che descrive e sintetizza gli obiettivi formativi annuali e pluriennali che dovranno adeguarsi alle future esigenze formative e alle opportunità che si potranno presentare e che quindi attualmente non sono calcolabili e quantificabili. Alla luce della stesura del secondo Piano di Formazione dell'Ente, sull'arco temporale pluriennale 2023-2025, lo stesso deve rappresentare uno strumento di indirizzo ma non un vincolo o un limite alle opportunità e/o necessità formative che si dovessero presentare nel corso del periodo di validità del Piano stesso e che, pertanto, potranno essere comunque attuate e verranno successivamente recepite in sede di monitoraggio e modifica del PIAO.

Il Piano, che recepisce i principi generali e le finalità della formazione previste dall'art.40 del nuovo CCNL F.C. 2019-2021 e risponde alle esigenze formative contenute nelle diverse sezioni del PIAO.

Infine, ma non per importanza, si intende ribadire il valore strategico della formazione del personale neoassunto in un ente, come AdbPo, dove, a fine 2022 era presente oltre il 60% di personale che opera nell'ente da meno di tre anni e che, in larga parte, non ha avuto precedenti esperienze nella Pubblica Amministrazione. In questo senso il Piano della Formazione intende sviluppare efficaci strumenti di "accoglienza" e "formazione iniziale" del personale in AdbPo favorendo l'"onboarding", l'efficace inserimento del lavoratore nell'organizzazione ma contemporaneamente assicurando la valorizzazione dell'esperienza del personale con maggiore esperienza nell'Ente, evitando contrapposizioni o divisioni, per la promozione del benessere organizzativo che attivi il lavoro di gruppo, lo spirito di squadra e di appartenenza.

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

Obiettivi e principi d'ispirazione

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

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

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

a tutte le Pubbliche Amministrazioni, è la piena acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti.

Il Piano della formazione trae ispirazione dai suddetti principi:

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

Gli attori della formazione

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

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

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

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

Modalità di erogazione della formazione

Formazione in aula ed e-learning

Gli enti pubblici non economici si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema Unico (per prime la Scuola Nazionale per l'Amministrazione, SNA) per la formazione del proprio personale attraverso il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 *"Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione"*. L'Istituto di Formez PA, centro di servizi e formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, si focalizza sulle strategie di promozione dell'innovazione in supporto all'attuazione di riforme attraverso anche l'offerta di interventi formativi specifici. Valore PA, istituto promosso da INPS, si avvale di una scelta formativa, in collaborazione con università, sul fronte delle tematiche di attuazione della Pubblica Amministrazione. Si aggiungono come ulteriore modalità didattica i corsi offerti dalle piattaforme quali IFEL (Istituto di formazione dell'Associazione dei Comuni Italiani) e SELF (piattaforma della Regione Emilia Romagna) che costituiscono strumenti privilegiati ottimali a supporto della formazione degli organismi pubblici a livello nazionale/regionale, per favorire la riorganizzazione del lavoro "agile" digitale. Qualora l'offerta formativa proposta dalle diverse piattaforme non consenta di soddisfare le esigenze dell'ente, ci si rivolgerà ad operatori privati di provata esperienza formativa, compatibilmente con la disponibilità delle risorse previste. L'esplorazione di nuovi modelli e modalità di formazione "training on the job", quali circoli di qualità, reverse mentoring, counseling, case managing, verranno successivamente valutati come innovazione dell'ente per il futuro. Mentre per la complessità e la specificità della materia tecnico-scientifica trattata dall'ente si fa riferimento direttamente a Università, poli scientifici o enti di formazione in grado di formulare proposte customizzate sulle materie di interesse. Infine, ma non per importanza, sarà possibile rivolgersi direttamente a professionisti, ovvero dipendenti pubblici o di società pubbliche, esperti nelle materie di interesse, con i quali attivare accordi per specifici percorsi formativi in house da destinare a tutti o parte dei dipendenti dell'Ente.

L'erogazione delle diverse modalità in presenza, on-line e blended, avviene attraverso l'impiego di svariate metodologie formative, connesse alla tipologia e al contenuto della formazione stessa, nonché alle necessità formative contingenti e personali del dipendente. A seguito dei cambiamenti che hanno stravolto le consuetudini lavorative anche gli strumenti della formazione hanno subito un'evoluzione soprattutto nell'ambito del digital learning offrendo nuovi modelli innovativi. Rimane la didattica in presenza, insieme a workshop, addestramento, coaching, laboratori, esercitazioni, didattica esperienziale, che potranno essere pienamente operativi dopo che negli anni 2020/2022 le norme di prevenzione anti covid-19 ne avevano significativamente limitato l'utilizzo.

Il sistema interno dell'Ente prevede di privilegiare i corsi che prevedono il rilascio di un' Attestato di Competenza a fronte di test o esame finale di apprendimento sulle tematiche affrontate e analizzate. Inoltre, si proseguirà la verifica dell'efficacia della formazione sia con questionari di gradimento da sottoporre al personale che ha partecipato al corso, sia con questionari di verifica da sottoporre al dirigente sovraordinato al fine di accertare la reale utilità professionale del percorso formativo svolto.

I permessi di diritto allo studio

Come previsto dall' art.48 del vigente CCNL F.C, che deriva la disposizione direttamente dalla Legge 300/1970 "Statuto dei lavoratori", sono altresì previsti, permessi retribuiti per lo studio riservati al 3% del personale in servizio al 01 gennaio di ciascun anno.

Il rendiconto della formazione svolta nel corso del 2022

Il primo Piano della Formazione del 2022 ha in parte rispettato il timing dei dettagli e dei fabbisogni programmati, lasciando lo spazio per quelli emergenti, analizzati ed interpretati per orientare le azioni future.

La spesa è stata finanziata con il capitolo cap.1061 art.0, per la formazione generale , mentre un capitolo ad hoc (cap.1060.0) era previsto per gli obblighi formativi in materia di Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Si riporta la rendicontazione della formazione 2022, con il dettaglio del tempo dedicato laddove sia stato possibile quantificarlo.

AREA	TEMATICA-CONTENUTI	N°ore e modalità	POSSIBILI DOCENTI/ENTI FORMATORI	DESTINATARI
GDPR-La nuova disciplina in tema di protezione dei dati	Il quadro normativo nazionale in materia di protezione dei dati	4 ore in e-learning	SELF	Tutto Personale AdbPo
Sicurezza nello Smart Working	Il cambiamento strutturale delle PA verso una maggiore produttività e maggior benessere attraverso l'uso corretto e in sicurezza dello Smart Working	4 ore in e-learning	SELF	Tutto Personale AdbPo
Attenzione al genere nel linguaggio della PA	Attenzione al genere nel linguaggio e nella comunicazione istituzionale delle PA in maniera sensibile alle differenze, coerentemente con la Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere (L.R. 6/2014).	4 ore in e-learning	SELF	Corso facoltativo per tutto il personale
Trasparenza e Anticorruzione	Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza creato per il personale degli enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza, promossa dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'articolo 15 Legge Regionale nr. 18/2016.	8 ore in e-learning	IFEL e SELF	Tutto Personale AdbPo
Attività di Pianificazione e redazione Documento di Programmazione PIAO	Documento di Programmazione PIAO: normativa, modalità di redazione dei diversi contenuti alla luce delle recenti novità legislative.	66 ore in video conferenza e e-learning	SNA e IFEL	Personale selezionato di Area Amministrativa

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Piattaforma gestionale URBI	L'utilizzo della piattaforma di gestione URBI; fascicolo personale, fascicolazione documentale, bacheca on line, pianta organica, protocollo,	Incontri e lezioni in video conferenza	PA Digitale	Personale selezionato di AdbPo
Gestione documentale e conservazione di documenti e archivi	La Transizione Digitale secondo le Linee guida per la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	8 ore in video conferenza e e-learning	Formez.PA	Personale selezionato di Area Amministrativa e Settore Informatico Tecnologico
Istruttoria e Redazione Atti	Tecniche di scrittura efficace per atti e procedimenti amministrativi	12 ore in e-learning	SNA e IFEL	Personale Area Amministrativa
Gestione Risorse Umane	La gestione del personale: orari di lavoro, relazioni sindacali, permessi, malattia, presenze, buste paga	19 ore in video conferenza e in presenza	PUBLIKA e incontri in presenza con docenti formatori	Personale selezionato di AdbPo
Controllo amministrativo - contabile e responsabilità	Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile e le responsabilità	9 ore in video conferenza e in presenza	SNA e incontri con docenti formatori	Personale selezionato di Area Amministrativa
Appalti e Gare	Formazione e aggiornamento sugli affidamenti per i RUP dei procedimenti e aggiornamento sugli affidamenti e sulla normativa di riferimento	29 ore in video conferenza e modalità asincrona e lezioni in supporto al RUP in presenza	SNA e IFEL	Personale selezionato di Area Amministrativa
Appalti e Gare	La gestione delle gare sopra soglia comunitaria sulla base delle recenti normative	Lezioni in video conferenza e e-learning	IFEL	Personale selezionato di Area Amministrativa
Certificazione dei processi	La certificazione dei processi; conoscenze e competenze per utilizzare al meglio gli audit interni come strumento di verifica dell'implementazione, del mantenimento e dell'efficacia di un Sistema di Mappatura dei Processi della Qualità Interno sulla Norma UNI EN ISO 9001:2015	8 ore in video conferenza	AREASO e Docenti Formatori	Personale selezionato di AdbPo
Pianificazione ambientale e territoriale nel contesto internazionale	Ambiente e territorio UE: quadro internazionale, normativa di riferimento, approfondimento di casi studio e interscambio con altre Autorità, sulle materie di intervento della pianificazione distrettuale	Incontri, presentazioni, seminari in presenza e in video conferenza	Università e Centri di Ricerca con partnership istituzionali (MiTE, ISPRA, Commissione UE)	Settori Tecnici
Il territorio e le interazioni tra sistemi naturali e antropici	Modalità di rilievo e rappresentazione del territorio (fotogrammetria, telerilevamento, monitoraggio,) Teoria e applicazioni. Strumenti per l'analisi dei dati articolati per livelli e funzioni.	21 ore Telerilevamento avanzato e incontri in videoconferenza	Università, Centri di Ricerca del Distretto e Professionisti Docenti Formatori di ditte	Personale selezionato dei Settori Tecnici

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

			specializzate	
Il Territorio e le Interazioni tra Sistemi Naturali e Antropici	Strumenti per l'analisi dei dati geografici per sviluppare la capacità di analisi ed elaborazione dei dati geografici (QGIS open source avanzato e GEODATABASE PostGis)	36 ore incontri in presenza e in videoconferenza e webinar	Professionisti Docenti Formatori di ditte specializzate	Personale selezionato dei Settori Tecnici e Settore Informatico e Tecnologico
Le attività e le funzioni dell'Autorità di Bacino Distrettuale del fiume Po	Acquisire conoscenza e consapevolezza sul core business e sulla mission dell'AdbPo, con l'obiettivo di favorire l'integrazione tra i diversi settori	8 ore in presenza e videoconferenza	Incontri in presenza con il personale dirigenziale	Tutto il personale di AdbPo
Modellazione Idrogeologica	Implementazione conoscenze sulla modellazione idrogeologica: modelli di flusso e trasporto contaminanti per sviluppare una maggiore conoscenza sui meccanismi di flusso delle acque sotterranee (MODFLOW)	72 ore in presenza	Università e centri di ricerca specializzati	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Utilizzo e applicazione del sistema DEWS	Utilizzo dei software RIBASIM-DWAQ/EM e HABITAT in supporto alla modellistica della qualità delle acque per lo sviluppo del sistema DEWS	32 ore lezioni ed incontri in presenza e video conferenza	Professionisti Docenti Formatori di ditte specializzate	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Geologia applicata	Dinamica e monitoraggio processi geo-idrologici per approfondire base del dissesto, sviluppo delle frane, tecniche di indagine in un contesto di cambiamento climatico e crescente antropizzazione	Lezioni, incontri e webinar	Professionisti Docenti Formatori di ditte specializzate e Università	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Modellazione numerica idrodinamica	Utilizzo e sviluppo software InfoWorks ICM di simulazione idraulica del codice di calcolo, per approfondire le conoscenze nell'ambito modellazione numerica	12ore di lezione in presenza	Professionisti Docenti Formatori di ditte specializzate	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Modellazione dell'habitat di ambienti fluviali e torrentizi	Studio competenze specialistiche attraverso la metodologia MesoHABSIM	30 ore lezioni in presenza con teoria e pratica	Università e centri di ricerca specializzati	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Azione dei nitrati	Inquadramento normativo, elaborazione e monitoraggio sullo studio delle acque e del suolo in relazione ai nitrati	15 ore lezioni presenza con teoria e pratica	Università e centri di ricerca specializzati	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Ecotossicologia	Studio e ricerca sulle metodologie ecotossicologiche	18ore incontri e lezioni in presenza	ISPRA e ditte specializzate	Personale selezionato dei Settori Tecnici
Analisi costi benefici-multicriteria	Analisi costi-benefici e multicriteria per la valutazione dei progetti pubblici	Incontri in presenza e webinar	Percorsi formativi con Università	Area Tecnica
Il project management nella transizione ecologica	Il processo di transizione ecologica nella gestione manageriale	Video lezioni e in e-learning	SNA	Personale dirigente

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Informazione e Comunicazione Scientifica	Informazione e comunicazione scientifica e pubblica efficace in funzione dei possibili target di riferimento e dei diversi strumenti che si possono utilizzare in funzione del valore dei contenuti del Piano e della mission istituzionale dell'ente	Incontri in presenza e video lezioni	Professionisti Docenti Formatori	Personale selezionato di AdbPo
Comunicazione della Pianificazione ambientale e territoriale	La comunicazione scientifica dei processi e dei risultati della pianificazione ambientale e territoriale. Strumenti per impostare una comunicazione corretta ed efficace	Incontri, lezioni in presenza e webinar	Percorsi formativi con Università e incontri con docenti formatori	Area Tecnica e personale selezionato di AdbPo
Politiche integrate per lo Sviluppo Sostenibile	Acquisire conoscenze approfondite sull'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo sostenibile e sviluppare competenze per l'implementazione di politiche coerenti di carattere economico, sociale e ambientale funzionali agli obiettivi di policy definiti dal governo italiano, in linea con gli indirizzi strategici formulati dall'Unione europea, con particolare riferimento al PNRR	Video lezioni e lezioni in e-learning	SNA	Personale dirigente
Tecnologie dell'architettura dei Sistemi Informativi	Impostazioni delle infrastrutture tecnologiche a servizio dei sistemi informativi.	Lezioni e incontri formativi in presenza e video conferenza	Professionisti Docenti Formatori di ditte specializzate in presenza	Settore Informatico e Settori Tecnici
Disaster recovery e business continuity	La sicurezza dei sistemi informativi e la protezione dei dati attraverso l'utilizzo di soluzioni in Cloud	Webinar e lezioni in videoconferenza	Personale docente di enti formatori	Personale Settore Informatico e tecnologico
Gestione ed Elaborazione Dati (Data Science)	Interpretare i dati con tecniche multidisciplinari	20 ore lezioni e incontri formativi in videoconferenza	SNA e incontri con personale docente di enti formatori	Personale Settore Informatico e tecnologico
Analisi dati	Tecniche di intelligenza artificiale per analizzare i big data	Lezioni e incontri formativi in videoconferenza	Incontri con personale docenti formatori di enti formatori	Personale selezionato dei Settori Tecnici e Settore Informatico e Tecnologico
Gestione ed utilizzo dati aperti e dati territoriali	Strumenti ed iniziative per l'utilizzo dei dati aperti e territoriali	6 ore webinar incontri formativi in videoconferenza	Formez.PA	Personale selezionato dei Settori Tecnici e Settore Informatico e Tecnologico
Adeguamento degli Enti alle prescrizioni normative per il processo di Transizione Digitale	Adeguamento alla normativa vigente dettata da AGID in materia di transizione digitale	Webinar e incontri formativi in videoconferenza	Formez.PA	Settore Informatico e Tecnologico e Area Amministrativa

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Competenze digitali e professioni ICT	L'evoluzione delle competenze digitali nella figura dell'ICT	Webinair e incontri formativi in videoconferenza	Formez.PA	Personale Settore Informatico e tecnologico
Linguaggi di Programmazione e Sviluppo	Aggiornamento del sistema informativo sulle evoluzioni delle tecnologie informatiche, device di accesso, modalità di accesso ai dati	Webinair e incontri formativi in videoconferenza	SNA	Settore Informatico e Personale Settori Tecnici
Il cloud computing	Le regole, i modelli, le responsabilità e le modalità d'uso per poter innovare risorse flessibili ed economie di scala.	Video lezioni e lezioni in e-learning	SNA	Personale selezionato Settore Informatico e Tecnologico
Strumenti di analisi ed elaborazione dati (Access)	Strumenti per l'analisi e la rappresentazione dei dati per sviluppare la capacità di analisi ed elaborazione dei dati geografici strumenti per la creazione di DB (data base)	Moduli, lezioni in presenza e webinar	Formazione in presenza da parte di personale interno ed enti formatori	Personale selezionato di AdbPo
Sicurezza dei Sistemi Informativi	Azioni preventive per la sicurezza dei sistemi informativi: acquisire competenze per la sicurezza informatica delle infrastrutture per affrontare i rischi della digital transformation	Lezioni ed incontri in presenza e video conferenza	Università ed enti formatori	Personale Settore Informatico e Tecnologico
Trasformazione Digitale	Progettazione sostenibile e sviluppo digitale-avanzato	40 ore lezioni e incontri formativi in videoconferenza	FORMART (in collaborazione con Fondo Sociale Europeo e Reg. Emilia-Romagna)SNA	Personale selezionato del Settore Informatico e Tecnologico

Programma della Formazione per il triennio 2023-2025

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

L'AdbPo ha adottato una Scheda di Rilevazione Fabbisogni Formativi destinata al personale da compilare con le richieste/proposte di formazione con l'obiettivo di pianificare la formazione pur nella consapevolezza che non tutte le istanze avanzate e le aspettative, rilevate preventivamente, potranno essere adeguatamente soddisfatte. Le risultanze del questionario vengono messe a disposizione dei dirigenti di riferimento che assumono la decisione finale sulle attività formative da attivare nel periodo di riferimento.

Il Piano della Formazione per il triennio 2023-2025 è stato pensato suddiviso nelle seguenti tre sezioni:

A. Programma formazione generale interna

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

C. Programma formazione specialistica individuale o per gruppi a catalogo o in house

A. Programma di formazione generale interna

Questa sezione contiene la formazione mirata e continua finalizzata alla riqualificazione delle competenze interne (*reskilling*), *all"onboarding"* dei neoassunti e allo sviluppo delle professionalità necessarie a supportare l'innovazione e il ruolo istituzionale dell'ente.

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

La formazione in materia di Trasparenza e Anticorruzione che nasce dalla necessità di attuare una misura specifica di prevenzione della corruzione a favore dei Dirigenti e dipendenti del AdbPo con strumenti ulteriori per prevenire e gestire in modo ottimale attività critiche evitando l'insorgenza di eventuali responsabilità conseguenti all'avvenuta violazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione secondo la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), quest'anno si focalizzerà sulla realizzazione di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico in adempimento alla previsione dell'art. 4, DL. 36/2022.

Verrà riproposta la formazione tecnica sullo smart working, in termini di sicurezza informatica e di postazione di lavoro, nonché formazione legata al benessere fisico della persona. Inoltre si assicurerà sia ai nuovi assunti che agli utenti più esperti, la formazione continua per l'utilizzo del gestionale URBI Smart e degli applicativi del suo cruscotto.

Si aggiunge l'esigenza di assicurare a tutto il personale dei settori tecnici, le conoscenze e gli approfondimenti, anche con sopralluoghi in ambiente, necessari all'attività scientifica e di pianificazione dell'ente.

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

AREA	INTERAZIONE CON GLI ALTRI PIANI DEL PIAO	TEMATICA	FABBISOGNO	POSSIBILI DOCENTI/ENTI FORMATORI	DESTINATARI
Lingua inglese	POLA e PERFORMANCE	La Lingua Inglese applicata al contesto lavorativo (progetti internazionali, rapporti con la Commissione Europea)	Acquisire una padronanza di linguaggio, elaborati scritti, vocabolario e conversazione specifica per l'attività tecnico scientifica, amministrativa, contabile dell'ente	Docenti di enti formatori specializzati	Personale selezionato di AdbPo

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Etica pubblica e comportamento etico (art. 4, DL. 36/2022)	PTPCT	Ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico (art. 4, DL. 36/2022)	Acquisire formazione in materia di etica pubblica secondo gli obblighi normativi in base all'aggiornamento dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, lettera b) comma 7	SELF, IFEL	Tutto il personale AdbPo
Tecnologie informatiche e social media (art. 4, DL. 36/2022)	PTPCT e POLA	Conoscenza delle tecnologie informatiche e dei social media per tutelare l'immagine della pubblica amministrazione	Adeguarsi alle normative vigenti secondo l'aggiornamento del comma 1-bis all'art. 54 del d.lgs. 165/2001,	SELF, IFEL	Tutto il personale AdbPo
Utilizzo avanzato dei tools di office automation	POLA	Formazione sulle funzionalità avanzate poco conosciute dagli utenti e disponibili nei pacchetti di office automation su piattaforma cloud adottati dal nostro Ente	Apprendimento delle funzionalità avanzate dei pacchetti office e window, gestione dei calendari condivisi e delle aree cloud, integrazione dei device...	Docenti formatori ed enti specializzati	Tutto il personale di AdbPo
La comunicazione interna	POLA	Migliorare la comunicazione interna a supporto della performance organizzativa	Costruire una comunicazione interna come leva strategica in supporto alle politiche gestionali e organizzative del personale	Docenti formatori	Tutto il personale AdbPo
La gestione finanziaria e contabile dell'AdbPo	POLA e PERFORMANCE	Comprendere la gestione finanziaria e la ripartizione delle competenze tra Segretario e dirigenti	Acquisire conoscenza in materia di impegni e attribuzione di funzioni di competenze dirigenziali all'interno dell'ente	Docenti interni	Tutto il personale AdbPo
Cyber security legata all'attività dell'ente	POLA	I rischi informatici dell'attività lavorativa	capacità di gestione dei rischi informatici e sviluppo sicurezza informatica	Docenti interni	Tutto il personale AdbPo

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

GDPR-PRIVACY	POLA, PTAP	Obblighi normativi in tema di privacy	Formazione di base sulla materia obbligo di legge	SELF	Tutto il personale neoassunto
Sicurezza nello smart working	POLA	Lavorare in modalità smart acquisendo le corrette indicazioni per operare	Sviluppare competenze per lavorare in smart working	SELF	Tutto il personale neoassunto
Anticorruzione e trasparenza	PTPCT	Obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione di base e aggiornamenti sulla materia obbligo di legge	SELF	Tutto il personale neoassunto
L'Autorità distrettuale: scopi, attività, prodotti	PERFORMANCE e POLA	Presentazione dell'Ente e della Pianificazione di competenza	Acquisire consapevolezza del core business dell'Ente in cui si lavora, favorendo un'attività consapevole di collaborazione tra i diversi settori	Docenti interni	Tutto il personale AdbPo
Linguaggio di genere	POLA	Attenzione al genere nel linguaggio e nella comunicazione istituzionale	Gestire la comunicazione in maniera sensibile alle differenze di genere nella PA coerentemente con la normativa sulla parità e contro le discriminazioni di genere	SELF	personale neoassunto (facoltativo)
Formazione obbligatoria Nuovi Dirigenti	POLA e PERFORMANCE	Fornire strumenti adeguati al personale alla guida di posizioni dirigenziali	Acquisire conoscenze e competenze manageriali	SNA	Personale dirigente di nuova assunzione
Percorso formativo di coaching manageriale	POLA	Percorso formativo per il personale dirigenziale a supporto dell'attività gestoria e decisoria dei ruoli apicali	Potenziare competenze di leadership volte a promuovere il lavoro di squadra, lo spirito di appartenenza, il commitment, la delega al fine di ottenere risultati performanti	Ente formatore specializzato	Tutto il personale dirigente

Il programma proposto non è esaustivo e, nell'ambito delle aree individuate, potranno essere attivati ulteriori percorsi.

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

In ambito di formazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., si proseguirà con i programmi di informazione, formazione e addestramento, del datore di lavoro, dei dirigenti neo assunti, dei preposti, dei rappresentanti dei lavoratori e dei lavoratori di nuova assunzione ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute, individuati come necessari dal Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP).

CODICE	TEMATICA-CONTENUTI	DURATA (ore)	ENTE FORMATORE	DESTINATARI
CDFB	Corso formazione Preposti	8	Ente formatore specializzato	2 Preposti da nominare
CDFB	Corso formazione BLS (defibrillatore)	6	Ente formatore specializzato	6 Componenti Squadra d'Emergenza
CDFC	Aggiornamento RLS	8 (aggiornamento annuale)	Ente formatore specializzato	1 RLS
CDFAD	Corso formazione Generale base	4	Ente formatore specializzato	Dipendenti nuova assunzione
CDFAD	Corso formazione Specifica rischio basso	4	Ente formatore specializzato	Dipendenti nuova assunzione
CDFB	Corso Formazione Datore di Lavoro	In corso di definizione in base ai futuri accordi Stato Regione	Ente formatore specializzato	Dirigenti di nuova assunzione

C. Programma di formazione specialistica individuale o per gruppi a catalogo o in house

Si tratta della formazione più specialistica necessaria a supportare competenze in materie specifiche e di interesse per singoli o gruppi ristretti di persone. Si tratta anche di corsi di aggiornamento professionale su novità e aggiornamenti normativi.

Nella tabella sono evidenziate le aree tematiche rilevate di maggior interesse segnalate dalle strutture organizzative. In alcuni casi l'interesse è comune a più settori, mentre in altri casi è, evidentemente, espressione di un fabbisogno di carattere più specialistico limitato ad un gruppo di dipendenti.

Si tratta di un elenco di fabbisogni il cui soddisfacimento non è previsto nell'anno 2023, ma dovrà essere attentamente programmato nell'intero triennio di riferimento.

AREA	TEMA	CONTENUTO	POSSIBILI DOCENTI/ENTI FORMATORI	DESTINATARI
CCNL del personale non dirigente 09.05.2022	Conoscere gli aggiornamenti del nuovo contratto CCNL 09.05.22 EPNE	Acquisire e sviluppare una maggiore comprensione delle tematiche relative alla gestione del personale	Personale dirigenziale	Personale selezionato di AdbPo e dirigenti
Il nuovo codice dei contratti pubblici	Aggiornamento professionale del nuovo codice dei contratti in uscita nel 2023	Aggiornamento in materia di affidamenti e di RUP	Enti formatori, corsi In house	Personale selezionato di Area Amministrativa

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

La gestione giuridica ed economica del personale	La gestione del personale	Rafforzare ed implementare le conoscenze sulla base degli aggiornamenti normativi	Personale dirigenziale, enti formatori, corsi In house	Personale selezionato di Area Amministrativa
La comunicazione in termini di partecipazione e trasparenza	La comunicazione attraverso i nuovi mezzi di comunicazione pubblica verso gli stakeholders. Regole e strumenti per comunicare, l'ascolto efficace.	Potenziare attività di comunicazione rispetto all'attività dell'ente	VALORE PA	Personale selezionato di AdbPo
La gestione delle banche dati (big data management)	Gestire e organizzare efficacemente le banche dati	Produzione, gestione e conservazione documenti digitali; sviluppare banche dati in maniera semplificata	VALORE PA	Personale selezionato di AdbPo
Competenze manageriali	Gestione conflitti, intelligenze relazionali e self empowerment	Aggiornamento competenze per ruolo manageriale	SNA	Dirigente Risorse Umane
Gestire le relazioni sindacali	Le relazioni con i sindacati: gestione e contrattazione	Migliorare la gestione e il rapporto relazionale nelle attività sindacali	SNA	Dirigente Risorse Umane
Attività di Pianificazione e redazione Documenti di Programmazione PIAO	Documento di Programmazione PIAO: le sezioni, i contenuti e l'importanza di sviluppare un documento unico di programmazione in funzione alla creazione di Valore Pubblico	Apprendere ed approfondire le tematiche relative alla modalità di redazione e ai contenuti del PIAO alla luce delle recenti novità legislative, con particolare riferimento alla correlazione con la creazione di Valore Pubblico.	SNA	Personale selezionato di Area Amministrativa
Attività di segreteria di direzione	Le attività e le modalità della segreteria di direzione	Apprendere le competenze per operare nell'ambito operativo di segreteria di direzione	corsi in house o esterni	Personale selezionato di AdbPo
Formazione RPCT	Il ruolo del RPCT all'interno dell'ente: le funzioni e le responsabilità	Formazione per il ruolo di RPCT in funzione della mission dell'ente	SNA o corsi esterni	RPCT

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

Informazione e comunicazione scientifica sui temi della pianificazione	Informazione e comunicazione scientifica e pubblica efficace, come leva strategica, in funzione dei target e degli strumenti. Focus sulla comunicazione dei processi e dei risultati della pianificazione ambientale e territoriale.	Migliorare le competenze e capacità di comunicazione scritta e orale tenuto conto degli interlocutori e dei mezzi utilizzati al fine di aumentare l'autorevolezza di AdbPo e la conoscenza del valore dei contenuti della mission istituzionale e dell'attività pianificatoria di AdbPo	Docenti formatori, Università ed enti specializzati	Personale selezionato di Settori Tecnici
Contesto internazionale della pianificazione ambientale e territoriale	Introduzione storica e presentazione della impostazione del tema ambiente-territorio a livello UE. Principali normative UE. Quadro internazionale e approfondimento di casi studio	Acquisire la conoscenza del contesto nel quale si attua la principale attività e favorire una partecipazione informata e propositiva per l'elaborazione della pianificazione distrettuale.	Docenti formatori, Università, Centri di ricerca del distretto e collaborazioni istituzionali (Mite, ISPRA, altre Adb ..)	Personale selezionato di Settori Tecnici
Geomorfologia fluviale, idrologia, idraulica, idrogeologia, ecologia fluviale e lacustre, geomatica, economia ambientale, biodiversità, paesaggio	Formazione di base per assicurare l'approccio multidisciplinare alle questioni di interesse per la difesa del suolo e la tutela e la gestione delle risorse idriche	Sviluppo delle conoscenze scientifiche di base per gli aspetti tecnici di interesse per i Piani per la difesa del suolo e la tutela e la gestione delle risorse idriche	Università ed enti con cui sono avviate collaborazioni e protocolli d'intesa	Personale Settori Tecnici
Geomorfologia costiera, moto ondoso e variazioni del livello del mare	Acquisire conoscenze specialistiche sulla geomorfologia costiera	Sviluppo di competenze specialistiche inerenti la geomorfologia costiera e le dinamiche mare - costa	Ditte specializzate ed enti che collaborano con il distretto	Personale selezionato Settori Tecnici
Idromorfologia	Acquisire conoscenze specialistiche e aggiornate sull'idromorfologia fluviale	Sviluppo di competenze specialistiche sui processi idromorfologici finalizzati alla valutazione del trasporto solido e del rischio da dinamica morfologica	Università ed enti con cui sono avviate collaborazioni e protocolli d'intesa. Summer school collegate a moduli formativi, per sopralluoghi sul distretto	Personale selezionato Settori Tecnici
Idraulica fluviale e marina	Acquisire conoscenze specialistiche e aggiornate sulla modellazione idraulica	Sviluppo di competenze specialistiche sull'implementazione di modelli idraulici	Università ed enti con cui sono avviate collaborazioni e protocolli d'intesa	Personale selezionato Settori Tecnici
Geologia applicata	Acquisire conoscenze specialistiche sul dissesto, sviluppi delle	Sviluppo di competenze specialistiche inerenti il dissesto, anche	Università ed enti con cui sono avviate	Personale selezionato Settori Tecnici

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

	frane, tecniche di monitoraggio e indagine	attraverso l'implementazione di modelli matematici.	collaborazioni e protocolli d'intesa. Ditte specializzate	
Analisi costi benefici – Analisi multicriteria	Fornire le basi della teoria e delle applicazioni dell'analisi costi e benefici e multicriteria, al fine di orientare l'analisi finanziaria ed economica dei progetti finanziati con fondi pubblici	Conoscere le basi teoriche dell'analisi costi e benefici e multicriteria per la valutazione dei progetti pubblici.	Università ed enti con cui sono avviate collaborazioni e protocolli d'intesa	Personale selezionato Settori Tecnici
Prescrizioni normative per la transizione digitale degli Enti	Adeguamento alle normative e alle linee guida Agid per rispettare gli adempimenti obbligatori	Azioni formative necessarie all'apprendimento e applicazione delle normative	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Il territorio e le interazioni tra sistemi naturali e antropici	Conoscenza delle principali modalità di rilievo e rappresentazione del territorio e delle condizioni ambientali (fotogrammetria, telerilevamento, monitoraggio, ...): teoria e applicazioni. Principali archivi (siti) utilizzabili: prodotti forniti e qualità dei dati. Utilizzo delle diverse tecniche per una lettura integrata del territorio e dei fenomeni di interesse e per lo studio della loro evoluzione in interazione con i processi antropici.	Conoscere le modalità più innovative di rilievo dati. Sviluppare una visione integrata del territorio e della sua evoluzione, come elemento base della figura di tecnico dell'Autorità. Saper condurre esperienze di rilievo e rappresentazione di ambiti territoriali e di lettura integrata di evoluzione del territorio e di dinamiche sociali, congiuntamente alle verifiche in campo, anche in contesti partecipativi (citizen science).	Docenti formatori, Università, Centri di ricerca del distretto ed enti specializzati. Laboratori da effettuare in un sottobacino	Personale selezionato di Settori Tecnici ed Informatico e Tecnologico
Il territorio e le interazioni tra sistemi naturali e antropici	Strumenti per l'analisi dei dati geografici con articolazione per livelli (base e avanzato) e per funzioni (tecnici, tecnici informatici). Qgi, geoDB e PostGI, ArcGIS, la direttiva INSPIRE e la interoperabili, la comunicazione SEIS	Strumenti per l'analisi dei dati geografici con articolazione per livelli (base e avanzato) e per funzioni (tecnici, tecnici informatici)	Docenti formatori, Università, Centri di ricerca del distretto ed enti specializzati. Collaborazioni con RNDT e altre partnership (MiTE, ISPRA, CNR, AgID	Personale selezionato di Settori Tecnici ed Informatico e Tecnologico

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

	Sistema Comune di Info Ambientali, linee guida open data, metadata, servizi di rete (WMS, ...), portali nazionali e internazionali			
Il territorio e le interazioni tra sistemi naturali e antropici	Telerilevamento SAR e Interferometria per l'utilizzo dei dati radar	Sviluppare competenze tecniche sull'utilizzo dei dati satellitari anche in integrazione con altre tipologie di rilievo per le attività di monitoraggio dei corsi d'acqua e del territorio utili all'aggiornamento della pianificazione di bacino.	Cooperazioni con Istituzioni (ISPRA, Copernicus Academy..)	Personale selezionato di Settori Tecnici ed Informatico e Tecnologico
Strumenti e Linguaggi per la comunicazione nell'era digitale	Strumenti per l'analisi e la rappresentazione dei dati (access base e avanzato)	Sviluppare la capacità di analisi ed elaborazione dei dati geografici gestiti nell'ambito del proprio lavoro.	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Strumenti e Linguaggi per la comunicazione nell'era digitale	Si affacciano nel panorama attuale nuovi strumenti digitali per comunicare in maniera efficiente le azioni degli enti, occorre quindi essere preparati per cogliere le nuove opportunità e sfruttarle al meglio	Acquisire competenze sull'uso delle più recenti tecnologie utilizzate, apprendere le modalità e le più recenti tecniche comunicative. Imparare a scrivere per il web e per i social. Monitoraggio statistico degli accessi e miglioramento della seo dei siti	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Linguaggi di programmazione e sviluppo	La continua evoluzione delle tecnologie informatiche, dei device di accesso e delle modalità di fruizione di accesso ai dati presuppone un continuo aggiornamento del personale dedicato al sistema informativo	Acquisire competenze sui linguaggi di sviluppo, sui sistemi operativi, utilizzati nelle tecnologie web e delle app per cellulari (PHP, Android)	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Gestione ed elaborazione dei dati	Interpretazione e comunicazione dei dati - Data Literacy, data visualisation, data story telling	Migliorare le competenze nell'elaborazione dei dati finalizzate all'aumento della conoscenza e alla produzione di elaborati	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico

AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO - PARMA

		innovativi		
Tecnologie dell'architettura dei sistemi informativi	Conoscenza delle principali possibilità di impostazioni delle infrastrutture tecnologiche a servizio dei sistemi informativi	<p>Apprendere e saper valutare le scelte inerenti le risorse tecnologiche: server in cloud, container, virtualizzazione, apprendimento delle nuove tecnologie server e dei relativi sistemi operativi.</p> <p>Apprendere le tecnologie di gestione e manutenzione centralizzata dei client di sistema.</p>	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Sicurezza dei sistemi informativi	il problema della sicurezza informatica degli Enti sempre più sottoposti ad attacchi hacker. Occorre monitorare e intraprendere azioni preventive per la sicurezza dei sistemi	<p>Acquisire competenze per la gestione della sicurezza informatica delle infrastrutture utilizzate:</p> <p>Firewall, Antivirus, ...</p>	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Strumenti Digitali per il lavoro collaborativo	Utilizzo degli strumenti Micorsoft Office 365 per il lavoro di gruppo (livello avanzato)	Utilizzare documenti su cloud per produzione simultanea, modelli avanzati, calendari di settore con gestione priorità eventi, ecc. Consolidare competenze del settore informatico per configurazione e gestione degli strumenti e per formazione settori tecnici.	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico
Strumenti Digitali per il lavoro collaborativo	Strumenti per la programmazione e la gestione delle attività	Scegliere e utilizzare programmi dedicati. Consolidare competenze del settore informatico per configurazione e gestione e formazione delle applicazioni	Docenti formatori ed enti specializzati	Personale selezionato di Settore Informatico e Tecnologico

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

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

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

Fonti normative

Di seguito le principali disposizioni in materia di azioni positive:

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

- decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante “Attuazione dell’articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183 recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi”;
- legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- legge 22 maggio 2017 n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, registrata dalla Corte dei conti in data 16 luglio 2019 che sostituisce le seguenti:
- direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità.

Il Contenuto del PTAP

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

- Le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l’osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.
- La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il contenuto della direttiva 2/2019 viene recepito nel presente Piano; gli aspetti procedurali relativi al coordinamento con il Piano della Performance e le relazioni con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito il "CUG") sono recepiti con il Piano performance 2023/2025.

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

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

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

Il presente Piano è stato illustrato al CUG nella seduta del 24 gennaio 2023 come da verbale n. 11 di pari data.

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

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

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

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

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

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

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

Dati organizzativi dell'Ente in ottica di genere

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

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

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

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

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

Alla data del 31/12/2022 la situazione del personale dipendente dell'Ente presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Per genere	
<i>Donne</i>	<i>37 di cui 2 dirigenti</i>
<i>Uomini</i>	<i>29 di cui 3 dirigenti</i>

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

Il PTAP: gli obiettivi

Il PTAP per il triennio 2023-2025 dell'AdbPo prevede i seguenti obiettivi generali:

- ✓ Obiettivo 1: Pari Opportunità e benessere organizzativo
- ✓ Obiettivo 2: Clima Organizzativo e gestione dei conflitti
- ✓ Obiettivo 3: Formazione e aggiornamento del personale

Obiettivo 1: Pari opportunità e benessere organizzativo

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

- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane per favorire le pari opportunità nello sviluppo

professionale del proprio personale;

- rimuovere gli ostacoli che impediscono una piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

L'Ente pone la parità di genere come una priorità trasversale a tutte le missioni dell'ente.

L'obiettivo è individuare le azioni e implementare progetti che permettano la valorizzazione delle diversità legate all'età, al contesto culturale, all'orientamento sessuale, nell'ottica di creare una cultura aziendale che favorisca l'adozione di comportamenti corretti e non discriminatori nel quotidiano. È fondamentale comprendere ed individuare quei comportamenti che, adottati consapevolmente o meno, possono generare situazioni inclusive o escludenti, valorizzanti ed eque o discriminatori.

A tale proposito, come già illustrato nel presente documento, nel capitolo della formazione, il personale dipendente viene sensibilizzato sulle tematiche delle differenze di genere anche attraverso la formazione; nel 2022, in particolare, i dipendenti hanno potuto seguire il corso: "*linee guida per la comunicazione di genere*", erogato dal sistema di e-learning SELF della regione Emilia Romagna, al fine della sensibilizzazione sul tema della parità di genere e tale corso verrà proposto anche per l'anno 2023.

L'Autorità di bacino distrettuale promuove le opportunità di sviluppo professionale del proprio personale in ottica di parità, come dimostrato dall'elevata presenza femminile anche nel comparto dirigenziale.

Per quanto concerne il tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, la legge n. 81/2017, con l'introduzione del lavoro agile, pone l'attenzione sull'importanza di un ambiente professionale attento alla dimensione privata e alle relazioni familiari. In AdbPo, il modello implementato durante la fase della pandemia per fronteggiare il momento di emergenza, è ora applicato come strumento ordinario di lavoro per alcuni giorni alla settimana ed è disponibile per tutti i lavoratori su base volontaria come illustrato nella specifica sezione dedicata allo smart working. In ottica di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, l'Autorità adotta già da tempo un orario molto flessibile e ha predisposto le misure organizzative e gli strumenti necessari per favorire la piena efficacia del lavoro in modalità agile al fine di assicurare la piena funzionalità dell'Amministrazione in ottica di equità ed imparzialità verso tutti i dipendenti.

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

Dipendenti che hanno usufruito di modalità di lavoro flessibili (per genere e ruolo) 2019- 2022

- ✓ nel 2019, il numero di dipendenti che ha usufruito del telelavoro (per genere e ruolo) è pari a 2 donne,
- ✓ nel 2020, conseguentemente all'emergenza sanitaria, il numero di dipendenti che ha usufruito della modalità smart working è stato pari alla totalità dei dipendenti,
- ✓ nel 2021 il numero di dipendenti che ha usufruito dello smart working è pari a 47: 22 uomini e 25 donne su una media di personale in servizio pari a n. 51 unità (non hanno aderito i nuovi assunti che, per esigenze formative, sono stati invitati a garantire la presenza costante in sede),
- ✓ nel 2022 il numero di dipendenti che ha usufruito dello smart working è pari a 66: 27 uomini e 39 donne .

Anno	Uomini	Donne	Modalità
2019	-	2	telelavoro
2020	Tutto il personale	Tutto il personale	Smart working
2021	22	25	Smart working
2022	27	39	Smart working

Il benessere del personale, coniugato con la sostenibilità ambientale, ha guidato i progetti di costruzione di spazi comuni di lavoro e di ristoro per i dipendenti con l'installazione di distributori di acqua al fine di ridurre il consumo di plastica, nonché il progetto di introduzione di un *mobility manager* e di un *energy manager* condominiali (di intesa con gli altri Enti del Palazzo: Aipo, ARPAE ed Agenzia di protezione civile) che guideranno gli Enti nella individuazione di strategie efficaci e personalizzate di sostenibilità ambientale e contenimento dei consumi.

Obiettivo 2: Clima organizzativo e gestione dei conflitti

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

AdbPo ritiene che, al fine di realizzare un buon clima organizzativo, si debba porre sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipata che rafforzi la motivazione e il senso di appartenenza del singolo all'organizzazione; la comunicazione interna, unitamente alla promozione della conoscenza delle attività fra settori, viene considerata una leva strategica per favorire la partecipazione attiva e il contributo diretto delle persone a tutti i livelli e in tutte le posizioni, nonché uno strumento per trasmettere valori e obiettivi dell'organizzazione e integrare gruppi professionali e funzionali. A tale proposito si ricorda, come riportato nella sezione relativa alla formazione, che nel mese di ottobre 2022 si è svolto un workshop di formazione avente ad oggetto "La comunicazione interna" con lo scopo di sensibilizzare e rafforzare la capacità di relazione tra colleghi e rendere consapevoli circa l'efficacia dell'ascolto e della comunicazione nel lavoro quotidiano.

Nel triennio 2023/2025 si continuerà a lavorare su questi temi per implementare le competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Questo approccio guiderà la programmazione dei fabbisogni e le modalità di selezione di nuovo personale ma consentirà anche la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per favorire una migliore allocazione delle persone e delle competenze per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, di favorire lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

E' prevista la realizzazione di un'analisi del clima organizzativo percepito, i cui risultati consentiranno di individuare ulteriori strategie e politiche volte a creare un clima più "sereno" col fine ultimo di migliorare la performance complessiva dell'organizzazione. L'impostazione dell'analisi dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (es. valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione al fine di fotografare la realtà organizzativa dell'Ente, rilevare eventuali criticità o situazioni di malessere e pianificare le conseguenti azioni correttive e di miglioramento da adottare.

Obiettivo 3: Formazione e aggiornamento del personale

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

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

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

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale deve avvenire senza discriminazione di genere e deve adottare modalità organizzative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non ostacolino la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (in orari di lavoro, in modalità e-learning anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria, monitorate e agevolate dai dirigenti, ecc).

L'obiettivo è quello di consentire la partecipazione a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio.

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

Le azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", 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 perseguire la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a possibili svantaggi intervenuti nel tempo e rimuovere ogni oggettivo ostacolo alla "carriera" del personale femminile, senza tuttavia eccedere in inutili formalismi, e fermo restando la valutazione di merito e professionalità.

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

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

Azioni positive per le pari opportunità ed il benessere organizzativo

- a) in tutte le Commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni per l'assunzione di personale sarà assicurata, salvo motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi;
- b) nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne;
- c) la situazione giuridica del part-time per motivi legati al ruolo del/della dipendente nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione di carriera comunque denominata;
- f) implementazione di sistemi premianti che valorizzino i dipendenti senza distinzione di genere;
- g) applicazione di tutti gli istituti di flessibilità per l'armonizzazione dei tempi di vita e lavoro;
- h) adozione della modalità di lavoro agile quale modalità ordinaria per parte del tempo di lavoro;
- i) potenziamento del coworking con spazi dedicati;
- l) messa a disposizione di spazi comuni e sostenibili per il ristoro del personale;
- l) promozione del mobility e energy management;

Azioni positive per il clima organizzativo e la gestione dei conflitti

Sono previste le seguenti azioni:

- a) indagine conoscitiva sul clima organizzativo tramite la somministrazione di un questionario, con eventuale coinvolgimento del CUG a supporto della stesura del medesimo, al fine rilevare criticità o situazioni di malessere. Il questionario verrà predisposto prevedendo domande che indagano sulle dimensioni organizzative dell'Ente (senso di appartenenza all'Ente, organizzazione e cambiamento,

grado di soddisfazione del lavoro svolto, percezione sulla correttezza della remunerazione percepita, rapporto con il proprio responsabile e con l'unità organizzativa di appartenenza, inclusione e correttezza dei comportamenti, rispetto delle differenze individuali fra cui cultura, stili di lavoro, idee, valori, percezione e soddisfazione dei riconoscimenti per il lavoro svolto, analisi e percezione dello stress) e da altre di informazioni generali quali l'età, il genere, l'anzianità di servizio, la qualifica, la direzione di appartenenza. I risultati saranno utilizzati, con la garanzia della riservatezza, per attuare interventi di miglioramento. Tale azione dovrà essere prevista almeno una volta nel triennio di validità del presente Piano;

- b) Misurazione e azioni di contrasto allo stress correlato al lavoro;
- c) Possibilità di adottare il lavoro agile quale modalità di lavoro ordinaria da parte dei dipendenti per almeno parte del tempo di lavoro;
- d) Favorire la mobilità interna ed esterna del personale;
- e) Introduzione di ulteriori misure di welfare aziendale. A titolo esemplificativo, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55 della pre-intesa al nuovo CCNL 2019-2021, entrato in vigore il 9 maggio 2022, è stata attivata la polizza sanitaria integrativa delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale e si ipotizzano altresì le seguenti ulteriori misure: a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi); b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli; c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale; d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili. Le soluzioni di welfare aziendale avranno carattere integrativo e non sostitutivo delle prestazioni pubbliche, nel rispetto della contrattazione decentrata;
- f) Monitoraggio delle eventuali segnalazioni di criticità in materia di rispetto della dignità dei lavoratori, mettendo a disposizione del CUG un rapporto periodico annuale.
- g) Rilevazione del tempo e tipologia di mobilità necessaria ai dipendenti per l'accesso alla propria sede di lavoro (mezzo pubblico, privato, tempi, difficoltà, ecc.) e valutazione degli esiti per istituti di flessibilità;

Azioni positive in tema di formazione e aggiornamento

Si confermano le seguenti azioni già in corso:

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

SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

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

Il Piano viene approvato con decreto del Segretario Generale e pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente nonché sul portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica, operativo dal 1^a luglio 2022 (<http://piao.dfp.gov.it>) che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

In questa sezione si ripercorrono tutti gli aspetti relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti con evidenza degli strumenti, delle tempistiche, delle modalità e delle responsabilità.

Si segnala inoltre che con riferimento:

- all'art. 19, comma 1, del Decreto Legislativo 31 maggio 2011, n.91 che prevede che le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione, presentino un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrarne gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati,
- all'articolo 20 della stessa norma che dispone la pubblicazione del piano sul sito internet dell'amministrazione alla sezione "Amministrazione Trasparente"
- al comma 4 dell'articolo 19 che stabilisce che "Al fine di assicurare il consolidamento e la confrontabilità degli indicatori di risultato, le amministrazioni vigilanti definiscono, per le amministrazioni pubbliche di loro competenza, comprese le unità locali di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), il sistema minimo di indicatori di risultato che ciascuna amministrazione ed unità locale deve inserire nel proprio Piano. Tale sistema minimo è stabilito con decreto del Ministro competente d'intesa con il MEF, da adottare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400."

poiché non sono stati individuati tali indicatori specifici per le Autorità di bacino, al fine di dare seguito allo spirito della Legge di conferire sempre maggiore trasparenza alle attività delle Pubbliche Amministrazioni si prevedono i seguenti indicatori definiti in coerenza con le previsioni del DPCM 18.09.2012 dalla Circolare Funzione Pubblica n. 80611 del 30.12.2019 che approva l'elenco degli "indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni pubbliche ciclo della performance 2020/22", già adottati, rendicontati e pubblicati con la Rendicontazione della Performance 2020 e 2021 e in corso di monitoraggio nel Piano Performance 2022, che si ritiene opportuno confermare al fine di ricomprenderli nel percorso di gestione e monitoraggio operativo dell'Autorità. Ulteriori indicatori sono inseriti nel Piano della Performance 2023/25 associati ai relativi obiettivi e verranno rendicontati e resi pubblici con tale documentazione e con la successiva Relazione sulla performance.

4.1 MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

La misurazione del valore pubblico, generato dall'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po mediante le proprie azioni strategiche, si esplicita concretamente misurando i risultati raggiunti nelle aree istituzionali e strategiche e rendicontati nella Relazione sulla Performance.

La relazione annuale sulla Performance è l'occasione per rendicontare gli esiti dei monitoraggi intermedi e finali degli obiettivi del Piano della Performance e derivati dalla Relazione Programmatica allegata al Bilancio.

Con specifico riferimento alla sostenibilità, l'Ente intende procedere con la predisposizione del Bilancio di Sostenibilità come contributo al Valore Pubblico previsto dalla programmazione

4.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

La rendicontazione a consuntivo degli obiettivi strategici e organizzativi avviene in occasione della Relazione sulla performance per l'anno solare 2023.

Nella Relazione sulla performance confluiscono i dati dell'organizzazione, per quanto riguarda la sintesi delle informazioni di interesse degli stakeholder, l'analisi del contesto interno ed esterno di riferimento, l'analisi dei punti di forza e di debolezza, l'analisi dei risultati raggiunti e le valutazioni ricevute dai Dirigenti e dal personale tecnico - amministrativo, anche in termini di competenze individuali.

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

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

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

4.3 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel PTCPT viene monitorato con cadenza semestrale anche attraverso interviste dirette ai Dirigenti, condotte dalla struttura di supporto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro i termini fissati annualmente, redige una relazione annuale concernente lo stato dell'arte sulla strategia generale di prevenzione.

Il documento viene pubblicato in Amministrazione Trasparente e segnatamente nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Attraverso la sezione "amministrazione trasparente" dell'ente, secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC, l'Autorità provvede a pubblicare tutti i documenti ai sensi delle previsioni normative. Per l'espletamento delle sue attività è previsto che l'OIV possa accedere a tutti gli atti e documenti utili all'espletamento dei propri compiti, nonché a tutti i sistemi informativi.

4.4 MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.4.1 Monitoraggio Piano dei fabbisogni di personale

Anche la programmazione triennale del personale è oggetto di monitoraggio il cui esito viene recepito nella successiva programmazione che può portare a modifiche rispetto alla seconda annualità del triennio precedente. Un ulteriore strumento è costituito dalla verifica delle spese di personale, della sostenibilità economico finanziaria nel rispetto dei vincoli normativi in vigore ed infine della numerosità del turn-over del personale.

4.4.2 Monitoraggio POLA e Azioni Positive

Ai fini del monitoraggio del benessere aziendale nel corso dell'anno 2023 verrà somministrato un questionario relativo al livello di efficacia del lavoro in modalità agile e sul benessere organizzativo generale.

4.4.3 Monitoraggio della formazione

Al fine di monitorare l'efficacia dell'attività formativa, al termine di ogni corso che abbia prodotto un attestato o un test conclusivo, viene somministrato un questionario di valutazione della qualità percepita della formazione erogata. Il questionario è stato strutturato con l'obiettivo di indagare i seguenti aspetti: coerenza e grado di approfondimento del corso; adeguatezza del tempo dedicato ai singoli argomenti e utilità delle eventuali esercitazioni; competenza, chiarezza espositiva, disponibilità del docente e capacità di coinvolgimento dei partecipanti; riscontro applicativo nell'attività professionale delle competenze acquisite; soddisfazione complessiva della formazione e un ulteriore spazio per richiedere eventuali argomenti da approfondire. Al termine di ogni anno si procede alla rendicontazione della formazione rilevando il numero complessivo delle ore di formazione erogate, il numero di partecipanti articolate secondo le diverse modalità di erogazione (presenza, on line, a catalogo, in huose, ecc) e secondo i diversi ambiti di intervento (formazione generale, specialistica, settore coinvolto, ecc).

ALLEGATI AL PIANO

Si riassumono a seguire gli allegati al Piano:

- **Allegati al Piano della Performance (sez. 2.2):**

A.1 "schema attività",

A.2 "Obiettivi indicatori e target",

A.3 "Obiettivi individuali dei dirigenti",

A.4 "Indicatori comuni"

Denominati: "**Allegato A - Piano della Performance**".

- **Allegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (sez.2.3):**

B.1 Elenco dei processi mappati (PTPCT 2021-2023)

B.2 Schema sinottico obiettivi di performance rispetto ai processi mappati (riferiti al PTPCT 2021-2023)

B.3 Quadro sinottico delle misure generali

B.4 Quadro complessivo delle misure specifiche

B.5 Sezione Trasparenza

Denominati: "**Allegato B - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**".

- **Allegati al Piano Operativo per il Lavoro Agile (sez. 3.2):**

C.1 Schema di contratto individuale.

Denominato: "**Allegato C- Piano Operativo per il Lavoro Agile**".