



Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025



Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale

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

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Sottosezione di programmazione Performance

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sottosezione di programmazione Formazione del personale

Sottosezione di programmazione Piano triennale delle azioni positive

SEZIONE 4. DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

Allegati:

All.1 – Performance

All.2 – Trasparenza

All.3 – Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale

All.4 - Funzionigramma

Premessa

Il decreto-legge n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

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

Nello specifico, sono assorbiti dal nuovo Piano:

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

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Sottosezione - VALORE PUBBLICO

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

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

Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

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

2) Excursus normativo - mission istituzionale e attività

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Organizzazione

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

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

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

Il Distretto idrografico dell'Appennino Meridionale



Figura 1 - Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale

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



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

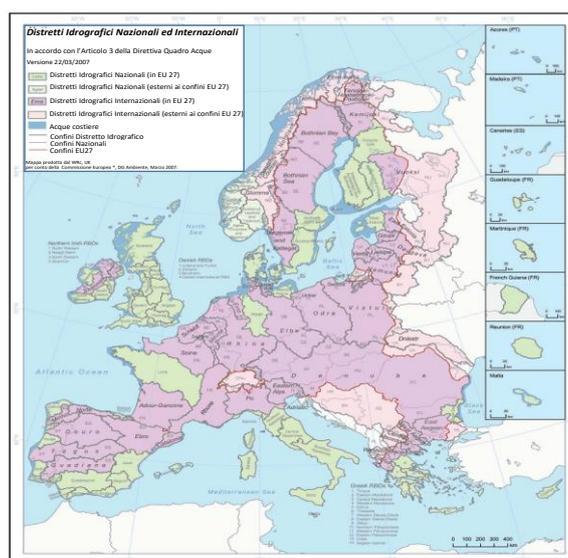
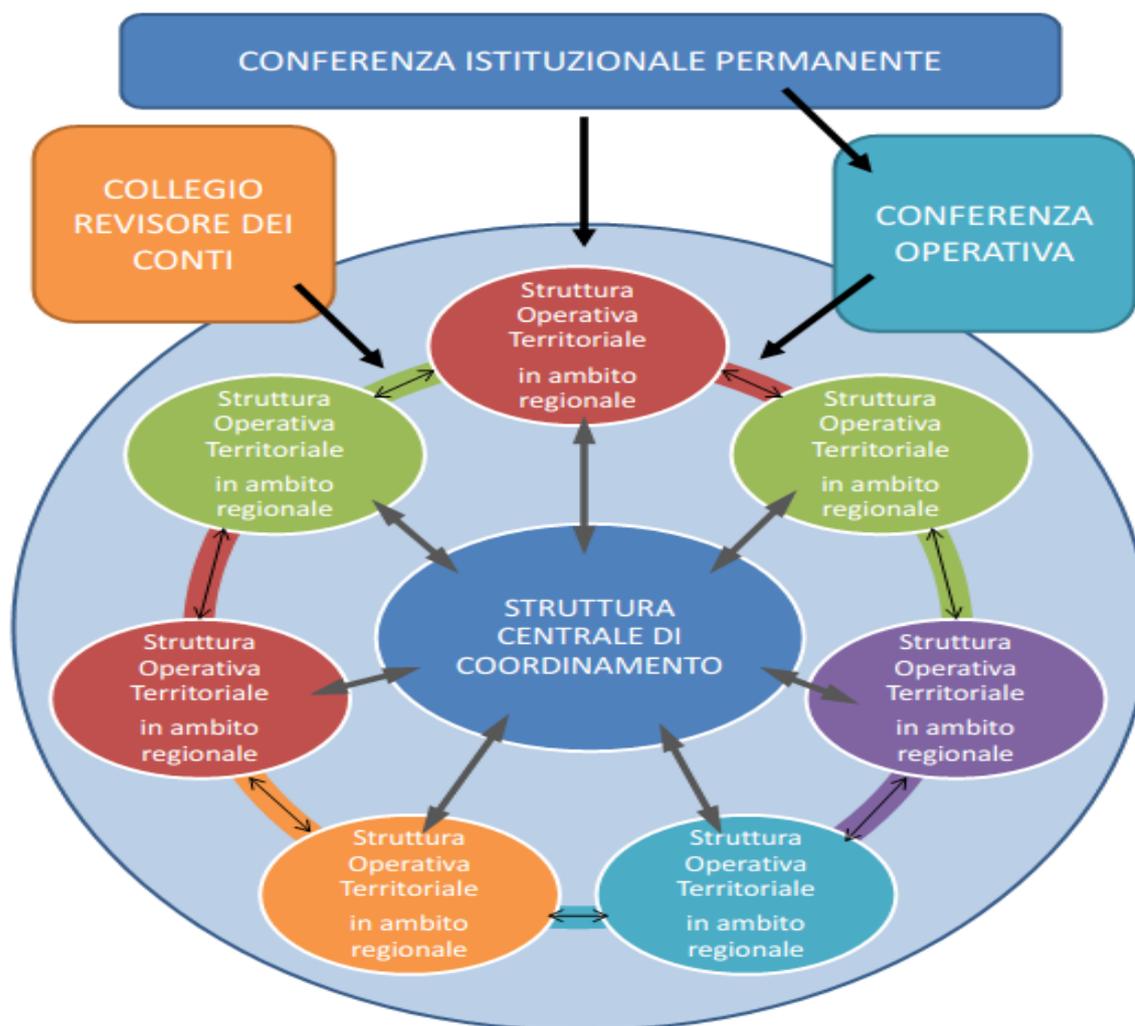


Figura 3 - Distretti Idrografici istituiti ai sensi della Direttiva 2000/60/CE

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

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



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

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

criticità territoriali ed ambientali;

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

2.3 Organi

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

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

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

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

- a) adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino in conformità agli indirizzi e ai criteri di cui all'articolo 57;
- b) individua tempi e modalità per l'adozione del Piano di bacino, che può articolarsi in piani riferiti a sotto-bacini o sub-distretti;
- c) determina quali componenti del Piano di bacino costituiscono interesse esclusivo delle singole regioni e quali costituiscono interessi comuni a più regioni;
- d) adotta i provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- e) adotta il Piano di bacino e i suoi stralci;
- f) controlla l'attuazione dei programmi di intervento sulla base delle relazioni regionali sui progressi realizzati nell'attuazione degli interventi stessi e, in caso di grave ritardo nell'esecuzione di interventi non di competenza statale rispetto ai tempi fissati nel programma, diffida l'amministrazione inadempiente, fissando il termine massimo per l'inizio dei lavori. Decorso infruttuosamente tale termine, all'adozione delle misure necessarie ad assicurare l'avvio dei lavori provvede, in via sostitutiva, il Presidente della regione interessata

che, a tal fine, può avvalersi degli organi decentrati e periferici del Ministero delle infrastrutture e delle mobilità sostenibili;

g) delibera, nel rispetto dei principi di differenziazione delle funzioni, di adeguatezza delle risorse per l'espletamento delle funzioni stesse e di sussidiarietà, lo statuto dell'Autorità di bacino in relazione alle specifiche condizioni ed esigenze rappresentate dalle amministrazioni interessate;

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

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

j) designa gli esperti da integrare nella conferenza operativa.

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

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

a) provvede agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino;

b) cura l'istruttoria degli atti di competenza della conferenza istituzionale permanente, cui formula proposte;

c) promuove la collaborazione tra le Amministrazioni Statali, Regionali e Locali, ai fini del coordinamento delle rispettive attività;

d) cura l'attuazione delle direttive della Conferenza Operativa;

e) riferisce semestralmente alla Conferenza Istituzionale Permanente sullo stato di attuazione del Piano di bacino;

f) cura la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati e attuati nonché alle risorse stanziare per le finalità del Piano di bacino da parte dello Stato, delle Regioni e degli enti locali e comunque agli interventi da attuare nell'ambito del distretto, qualora abbiano attinenza con le finalità del Piano medesimo, rendendoli accessibili alla libera consultazione nel sito internet dell'Autorità.

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

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

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

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

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

3. CONFIGURAZIONE DEL CONTESTO

3.1 Configurazione del contesto interno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Conferenza Istituzionale Permanente nella seduta del 13 marzo 2023 ha adottato – con delibera n. 2 – il Bilancio di Previsione anno 2023.

3.2 Configurazione del contesto esterno (attori sociali)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sottosezione di programmazione “Performance”

4 – Piano della Performance

Presentazione del Piano

Il presente documento costituisce il Piano della Performance redatto e definito ai sensi dell’art. 10 e dell’art. 15, comma 2 lett. b) del decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 e s.m.i. quale aggiornamento riferita all’annualità 2023.

Con la redazione del presente Piano della performance, di seguito denominato “Piano”, si avvia il ciclo della performance relativo al triennio 2023-2025.

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

A tale scopo il documento contempla una parte relativa alle attività sviluppate nel 2022 (breve sintesi), al fine di una breve correlazione con le attività programmate per il 2023:

In particolare nella relazione vengono riportati:

- l’identità, il mandato e la missione dell’Ente ed il personale;
- le linee strategiche, gli obiettivi strategici / sintesi attività svolte nell’anno 2022, obiettivi operativi per l’anno 2023;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance organizzativa dell’Amministrazione.

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

Performance organizzativa. Linee strategiche, obiettivi strategici, obiettivi operativi

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

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

- sostenibilità della risorsa idrica in termini di quantità, di qualità ed uso;
- gestione delle risorse idriche e della risorsa suolo, e sostenibilità del loro uso al fine di evitare l’incremento del rischio ambientale e sanitario;
- raggiungimento di un alto valore del rapporto sicurezza/rischio idrogeologico nell’ambito

- di una zonazione territoriale;
- protezione di tutti i beni ambientali e culturali interessati da pericolosità e rischio idrogeologico;
- individuazione ed attuazione di misure strutturali e non strutturali in riscontro allo scenario di criticità ed assetto di cui ai punti precedenti;
- governo territoriale.

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

Pertanto, il Piano di Distretto e gli strumenti di pianificazione, programmazione e gestione (PGA, PGR, PAI) progetti specifici ad essi connessi rappresentano gli strumenti attraverso i quali sono pianificate e programmate *"le azioni e le norme d'uso finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla gestione del suolo, alla tutela dello stato quali-quantitativo delle risorse idriche, nonché la corretta utilizzazione delle acque, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio interessato"*.

La realizzazione di tale strumento, teso ad una corretta politica di uso del territorio, inquadrato nell'evoluzione del sistema nella sua più vasta accezione, presuppone:

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

La realizzazione di tali Strumenti necessita, pertanto, di un'azione strategica e programmata che sfocia negli obiettivi sintetizzati nel presente documento e che rappresentano la cd. performance organizzativa dell'Autorità distrettuale, misurata e valutata attraverso lo strumento del *"Sistema di misurazione e valutazione della Performance"* in uso presso l'Amministrazione (adottato con Decreto Segretariale n. 510/2021).

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

Sono di seguito rappresentate Linee Strategiche, Obiettivi Strategici/Sintesi delle azioni svolte nell'anno 2022 (in relazione agli obiettivi dati) ed Obiettivi Operativi.

Linee Strategiche

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

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

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

QUADRO SCHEMATICO
LINEE STRATEGICHE, OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Linee Strategiche		Obiettivi Strategici	Obiettivi operativi					
Cooperazione per la costruzione del Governo del Distretto La sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione		-Adeguamento ed armonizzazione della pianificazione a livello di distretto già presente e realizzata in ambiti di Bacini (ex legge 183/89)	-Omogeneizzazione degli atti di pianificazione -Semplificazione normativa e di atti amministrativi anche attraverso direttive ed orientamenti	Aggiornamento e revisione Programma triennale trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione	Pareni/contributi previsti da strumenti di pianificazione per un condiviso governo del territorio	Transizione al digitale	Semplificazione Amministrativa orientata all'efficienza ed efficacia del DAM	Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali
	Il governo della risorsa idrica	-La sostenibilità della risorsa idrica, in termini qualitativi, quantitativi e gestionali. -L'implementazione della Direttiva 2000/60/CE. -La difesa e la tutela del sistema ambientale e territoriale nell'ambito del governo della risorsa idrica. -La definizione delle misure strutturali e non strutturali	-Aggiornamento, attraverso i vari cicli del "Piano di Gestione delle Acque" relativamente alla rete di monitoraggio, deflusso ecologico, bilancio idrologico/idrico, derivazioni, analisi economica, programmazione ed attuazione interventi strutturali e non strutturali -Trasferimenti Interregionali Risorse Idriche -Progetti Pilota finalizzati alla gestione della risorsa idrica ed alla sicurezza sociale -Istruttorie per le concessioni di acque -Linee Guida norme e direttive -Informatizzazione dei prodotti -Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali					
	La sostenibilità della risorsa suolo	-Attività e regole per la tutela, difesa, salute ed uso corretto della risorsa suolo al fine di evitare il suo depauperamento e/o compromissione. Azioni ancorate ai principi della resilienza e sostenibilità	-Indagini, studi ed analisi della risorsa suolo al fine di mitigare criticità, alterazione, inquinamento ed intervenire, attraverso prescrizione, regole e progetti per un corretto uso della stessa improntato ai principi della resilienza e sostenibilità. -Progetti Pilota per la sostenibilità delle risorse -Elaborati tematici relativi alla risorsa suolo e loro trasversalità nei vari strumenti di pianificazione distrettuale -Linee Guida norme e direttive -Informatizzazione dei prodotti -Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali					

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

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

<p style="text-align: center;"><i>Cooperazione per la costruzione del Governo del Distretto</i></p> <p style="text-align: center;"><i>La sostenibilità dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, trasparenza ed informazione</i></p>	<p>La difesa, la tutela e la valorizzazione del sistema ambientale e, paesaggistico e culturale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La conoscenza ed analisi del sistema nella sua interezza secondo un approccio interdisciplinare - L'interrelazione del sistema fisico-ambientale paesaggistico-culturale alla pianificazione delle risorse acqua e suolo ed ai Piani di Gestione (acqua, alluvioni, frane e fasce costiere) - La mitigazione delle alterazioni e criticità - La definizione di misure strutturali e non strutturali per: la difesa e la tutela del patrimonio quale supporto ai piani ed ai progetti di valorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Criteri e Linee Guida per uno strumento di pianificazione che sia di riferimento per la pianificazione di distretto e di supporto agli altri strumenti di pianificazione a cura dei vari Enti preposti - Redazione dello strumento di cui sopra - Indirizzi e criteri per un uso corretto e sostenibile del patrimonio ambientale, paesaggistico e culturale - Correlazione al programma di misure di cui ai piani riportati nei punti precedenti - Informatizzazione dei prodotti - Attuazione dei processi di informazione, consultazione e partecipazione dei vari attori sociali 	<p style="text-align: center;"><i>Aggiornamento e revisione Programma triennale trasparenza e Piano Triennale Anticorruzione</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Pareti/contributi previsti da strumenti di pianificazione per un condiviso governo del territorio</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Transizione al digitale</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Semplificazione Amministrativa orientata all'efficienza ed efficacia del DAM</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Ottimizzazione della spesa e dei costi operativi e gestionali</i></p>
	<p>Tale pianificazione e programmazione costituisce trasversalità ai Piani di Gestione (Acque, Alluvioni, Frane e Coste) e viene sviluppata nell'ambito degli stessi. Tuttavia per alcune voci vengono sviluppate attività e relativa documentazione specifica attraverso la predisposizione di progetti specifici su aree pilota e/o areali.</p>							

I Piani e i progetti che confluiscono nel Piano di Distretto, costituiscono la piattaforma di riferimento a supporto delle decisioni e delle politiche di governo a livello distrettuale e per l'area del Mezzogiorno in tema di risorse idriche, risorsa suolo, rischio idrogeologico, monitoraggio, difesa dei beni esposti, tutela del sistema ambientale, territoriale, culturale, paesaggistico.

4.2 Sintesi attività svolte nel 2022

Sulle base delle linee e degli obiettivi strategici, nonché agli obiettivi operativi dati per l'anno 2022, alle attività trasversali, ed ai Decreti Segretariali inerenti le attività di pianificazione e programmazione, di seguito, si riportano, in maniera sintetica, le attività che l'Autorità di Bacino Distrettuale ha realizzato nell'anno 2022, rinviando per un dettaglio delle stesse alla "Relazione Specifica Attività svolte nell'anno 2022".

In particolare il 2022 ha visto:

- Le attività finalizzate all'aggiornamento del Piano di Gestione Acque IV° Ciclo – Distretto Appennino Meridionale.
- Le attività finalizzate all'aggiornamento e l'elaborazione del Piano di Gestione del rischio di alluvioni III° Ciclo Distretto Appennino Meridionale
- La ripermimetrazione aree a rischio idrogeologico – frane ed alluvioni – di cui ai PAI ex Autorità di Bacino Nazionale, Interregionale e Regionale – Distretto Appennino Meridionale

In relazione alle attività di ripermimetrazione, nelle more dell'approvazione dei piani di bacino, restano in vigore i suddetti Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico al cui procedimento di modifica è disciplinato dall'art. 68 del D.Lgs. 152/06 così come integrato dall'art. 54, comma 3, legge n. 120 del 2020). Nel 2022 sono stati conclusi i procedimenti inerenti agli aggiornamenti dei Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico oggetto di decreti di adozione da parte del Segretario Generale, pubblicati e comunicati ai soggetti interessati; nel corso delle riunioni la Conferenza Operativa ha espresso parere favorevole su un totale di n. 177 procedimenti così distinti: n. 43 procedimenti per la modifica definitiva della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio frana; n. 25 procedimenti per la modifica definitiva della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio idraulico; n. 1 procedimento per la modifica definitiva della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio erosione costiera; n. 65 proposte di modifica della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio di frana; n. 32 proposte di modifica della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio idraulico; n. 1 proposta di modifica della perimetrazione e/o classificazione delle aree a rischio erosione costiera. Tutti i suddetti aggiornamenti sono stati condivisi dai Comuni interessati con i quali è stata svolta una proficua attività di co-pianificazione.

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

Sulla base di linee di indirizzo metodologiche relative alla elaborazione del Piano di Bacino Distrettuale e relativi Piani di Gestione (Decreto Segretariale n. 823 del 30/12/2020) sono state predisposte le attività per l'elaborazione del Piano di Gestione Rischio da frane. Al

riguardo sono stati sottoscritti accordi di collaborazione (ai sensi ex art. 15 Legge 241/90) con differenti Strutture Scientifiche, con le Strutture Scientifiche relative all'Università della Calabria/Cosenza, di Bari Aldo Moro, di Napoli Parthenope, CNR/ISMAR/IREA. Per ciascuno dei suddetti accordi, in conformità con quanto stabilito nei cronoprogrammi, sono state avviate e sono in corso tutte le attività previste nei Programmi Tecnici-Economici-Operativi-Temporali.

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

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

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

Sulla base delle linee di indirizzo metodologiche finalizzate alla elaborazione del Piano di Bacino Distrettuale e relativi Piani di Gestione (Decreto Segretariale n. 823 del 30/12/2020) sono state avviate le attività relativamente alle seguenti tematiche: Sistema fisico di riferimento con riferimento agli aspetti geologici, idrogeologici, sedimentologici e geomorfologici del territorio del distretto idrografico; Beni esposti e Vulnerabilità del costruito con riferimento alla valutazione della vulnerabilità dei beni esposti attraverso un approccio multiscalare ed interdisciplinare e configurata nei Piani Gestione del Rischio (frane, alluvioni e sistema costiero); Dati satellitari con riferimento all'analisi delle deformazioni superficiali e all'aggiornamento del costruito mediante l'utilizzo di dati Radar ad Apertura Sintetica (SAR) relativamente al territorio del Distretto dell'Appennino Meridionale e/o ad aree specifiche. Al riguardo sono stati sottoscritti Accordi di Collaborazione (ai sensi dell'art.15 Legge 241/90) con differenti Strutture Scientifiche (Università della Calabria, di Napoli Federico II, di Napoli Parthenope, di Bari Aldo Moro, CNR/ISMAR/IREA). Per ciascuno di suddetti accordi le attività predisposte nell'anno 2022 sono declinate nei Programmi Tecnici-Economici-Operativi-Temporali.

- *Piano di Distretto*

In relazione al programma predisposto sono state avviate le attività relative alle risorse acqua e suolo, al sistema ambientale, infrastrutturale, ecc., in scala 1: 600.000.

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

Al riguardo nell'anno 2022 sono stati completati i primi documenti relativi all'aggiornamento e semplificazione amministrativa dei piani ex Autorità di Bacino Puglia ed ex Autorità di Bacino Basilicata.

- *Le attività finalizzate al Master Plan Bacino Sarno*

Al riguardo sono proseguite le verifiche in sito, prelievi di campioni e relative analisi su tutti i corsi d'acqua principali del Bacino del Sarno, al quale sono state aggiunte anche le analisi sui sedimenti. Inoltre è stata avviata l'analisi delle pressioni e dei relativi impatti ed inviati rapporti di aggiornamento al MASE (ex MITE) e Comando dei Carabinieri per la tutela Ambientale e la transizione Ecologica (ex N.O.E.).

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

Sono stati progettati, realizzati e/o in corso, attraverso la sottoscrizione della Convenzione, da parte di Comuni e/o Consorzi di Bonifica, gli interventi di manutenzione. Si sono tenute, inoltre, riunioni periodiche con gli Enti sottoscrittori delle Convenzioni ed inoltrati aggiornamenti al MiTE.

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

Al riguardo sono state realizzate le attività tecnico-amministrative per la progettazione degli interventi in parola. Nello specifico sono state svolte le procedure di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria di progettazione definitiva ed esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, nonché esecuzione di indagini e rilievi; sono stati elaborati i progetti e si è proceduto con la verifica di assoggettabilità ambientale.

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

Si è proceduto alla redazione della progettazione definitiva, progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione. Inoltre sono state affidate ed eseguite indagini e rilievi integrativi presso le aree oggetto di intervento. Sono state effettuate verifiche in sito e redatti report di sopralluogo. Per tutti gli interventi sono stati quindi avviati i procedimenti autorizzativi ambientali Regionali (valutazione impatto ambientale).

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

In relazione alle richieste di concessioni d'acqua per l'anno 2022 sono state svolte le istruttorie e sono state curate oltre 1500 istruttorie.

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

Al riguardo sono state fatte le valutazioni delle richieste di compatibilità idrogeologica e sono stati emessi nell'anno 2022 sono oltre 2000 pareri. Tale iter ha visto confronti con i richiedenti e verifiche in sito laddove necessarie).

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

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

È stata avviata inoltre l'attività preparatoria per l'applicazione del DPCM del 27.09.2021.

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

Il progetto che si articola in cinque sotto-progetti ha visto nel 2022 le relative attività di seguito riportate:

- "Monitoraggio fisico del clima meteomarinico dei litorali pugliesi, ai fini della gestione integrata della zona costiera" per il quale sono state svolte e completate le attività relative all'affidamento del servizio di manutenzione e gestione tecnica della rete di monitoraggio meteo-oceanografica, che ad oggi risulta correttamente funzionante.
- "Monitoraggio dei dissesti idrogeologici legati a fenomeni naturali e antropici, ai fini della mitigazione del rischio idrogeologico del territorio": sono proseguite le attività di raccolta, elaborazione e interpretazione dei dati sulle stazioni inclinometriche e piezometriche di monitoraggio delle frane in diversi siti del Subappennino Dauno, implementando la serie storica delle rilevazioni già avviata a partire dal 2009.
- "Attività di media e piccola scala per la conservazione e per il ripascimento delle coste sabbiose della Regione Puglia" sono state ulteriormente sviluppate analisi, mediante software dedicati, per la ricostruzione dell'evoluzione morfologica della linea di riva dei tratti di costa campione.
- In rapporto all'Intervento "Attività conoscitive per la migliore definizione dei modelli idrologici applicabili in ambiente carsico e dei conseguenti monitoraggi possibili in presenza del necessario coordinamento tra il Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (Direttiva 2007/60/CE D.Lgs. 49/2010) e il Piano stralcio di Assetto Idrogeologico (PAI) dell'Autorità di Bacino della Puglia", sono state ulteriormente sviluppate le analisi modellistiche dei livelli di pericolosità idraulica, fondate sui risultati di attività di monitoraggio, su nuovi dati topografici acquisiti e sulle analisi di effetto al suolo.
- "Strumenti operativi per combattere gli effetti del cambiamento climatico e della desertificazione", sono stati approfonditi gli scenari di possibili deficit per gli schemi idrici di maggiore interesse del territorio pugliese, attraverso simulazioni sul relativo grado di efficienza, ottenendo un quadro di sintesi aggiornato riguardante la potenziale disponibilità idrica e l'individuazione di possibili soluzioni gestionali di adattamento agli scenari futuri di cambiamento climatico. Inoltre, è proseguito il

monitoraggio idrologico e idrogeologico in corrispondenza della stazione di misura sul T. Carapellotto.

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

In relazione al Piano di Tutela Ambientale - PTA L'Autorità ha proceduto alla prima valutazione a carattere idrologico, geologico, geologico/strutturale, idrogeologico, uso della risorsa e stato degli invasi e della grande distribuzione, al fine di predisporre il programma per il bilancio idrologico, idrogeologico, idrico e relative reti di monitoraggio dei vari corpi idrici.

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

Si è provveduto alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa finalizzata alla realizzazione del "Programma di Lavoro per il Piano di Gestione dei Sedimenti". Attraverso la predisposizione di gara per l'affidamento, come da normativa vigente in materia. Sono stati, inoltre, effettuati sopralluoghi in aree critiche.

- La "Mitigazione e gestione del rischio idrogeologico, tutela e valorizzazione del sistema ambientale territoriale e culturale", di cui al Protocollo d'intesa Autorità di Distretto /Amministrazione Comunale di Corigliano Rossano

In base al "Programma di Lavoro" sono stati svolti sopralluoghi in aree di interesse ed eseguite prime simulazioni idrauliche, anche nell'ambito dello sviluppo del PGRA aggiornamento III° Ciclo.

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

Sulla base di quanto contenuto nel Protocollo d'Intesa e Programma di Lavoro, sono state avviate, nelle more di quanto di seguito riportato, le prime attività, nell'ambito della redazione del Piano di Gestione Alluvioni. Non si è riusciti a proseguire nelle attività in quanto alcune Amministrazioni Comunali non hanno fornito il referente per la costituzione del tavolo di lavoro.

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

È stata sottoscritta la convenzione con Regione Lazio ed Università di Cassino. Sono stati eseguiti rilievi topografici del Fiume Liri, è stato elaborato il progetto definitivo I° stralcio

consegnato alla Regione Lazio (giugno 2022), ed avviato il percorso per le valutazioni ambientali.

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

L’intervento in parola vede l’impegno di un finanziamento regionale e di una parte dei fondi di manutenzione idraulica – 1° fase (delibera C.I. 2018). È stato sottoscritto l’Accordo tra Autorità di Bacino Distrettuale, Regione Campania ed i Comuni di Centola e Camerota. È stato costituito il Tavolo Tecnico. Sulla base del programma di lavoro predisposto sono state realizzate tutte le procedure per l’affidamento dei servizi avvenuto il 28/12/2022.

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

Nell’ambito dell’Accordo sottoscritto tra Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale, Regione Campania, Parco Nazionale del Cilento-Vallo di Diano-Alburni e Comune di Centola in data 01.10.2018, L’Autorità ha svolto il ruolo di Coordinamento Tavolo Tecnico, seguendo tutte le attività della progettazione e tecnico-amministrative connesse. Per quanto attiene la progettazione e realizzazione dell’intervento in parola sono stati fatti sopralluoghi e riunioni con i vari Enti competenti, è stata verificata e monitorata la campagna di indagini in situ. A seguito dell’approvazione della documentazione progettuale sono state esperite le procedure di gara per affidamento dei lavori, con individuazione della ditta esecutrice. Nel mese di novembre 2022 è stato dato inizio ai lavori.

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

Nel corso del 2022 è stata portata a termine la prima bozza dell’Atlante riguardante un’area pilota nel Territorio Molisano che riporta la valutazione dei Beni esposti e pericolosità presenti nella fascia costiera, e nel contempo si è proseguito con le attività attraverso verifiche ed approfondimenti specifici.

- Contratti di Fiume

Nel corso del 2022, l’Autorità di Distretto ha proseguito nella partecipazione alle attività programmate dal MITE nell’ambito della linea L6-WP2 del Progetto CReIAMO PA, finanziato dal PON GOV 2014-2020. Le attività hanno visto la realizzazione di momenti di discussione e confronto sui temi della governance dei CdF, della relazione tra CdF, misure win-win, e gestione dei sistemi idrografici, sulla possibilità e modalità di supporto finanziario ai processi e programmi d’azione dei contratti di fiume, sulle modalità di costituzione dei partenariati, sulla costituzione della piattaforma per il monitoraggio dei CdF, sulle prospettive dei CdF in Italia.

Nell'ambito del programma su citato, l'Autorità di Distretto ha fornito inoltre il proprio supporto tecnico-organizzativo e logistico nell'organizzazione del workshop dell'Osservatorio Nazionale dei Contratti di Fiume –dal 12 al 14 dicembre scorso- sul tema *“Dalla pianificazione strategica alla programmazione: i modelli di finanziamento per dare operatività ai CdF, nel rispetto della circolarità e sostenibilità”*, nonché per la riunione del Comitato di Indirizzo dei CdF dello scorso 14 dicembre tenutasi presso la propria sede.

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

Le attività nel 2022 sono proseguite in coerenza del progetto approvato dal Ministero dell'Interno, tra le diverse attività:

- aggiudicata ed avviate attività per collegamento fibra ottica – Caserma dei Carabinieri;
- aggiudicata attività per rete di monitoraggio sensoristico, sottoposto al Ministero degli Interni per approvazione e relativo avvio;
- affidata ed avviata attività fase II *“Realizzazione sistema di monitoraggio e supporto alle decisioni”*

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

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

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

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

Nell'ambito dei progetti specifici posti in essere dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, trasversali e connessi ai differenti strumenti di pianificazione per il governo delle risorse acqua e suolo, è in corso di attuazione un percorso tecnico-scientifico e operativo innovativo, attuato mediante la stipula di un Accordo di Collaborazione col Comune di Minori, per la gestione del rischio idrogeologico nel territorio comunale, la tutela e valorizzazione del sistema ambientale-antropico e culturale, comprensivo dei processi di partecipazione. Sono state eseguite, anche mediante la stipula di Accordi di Collaborazione Scientifica con l'Università di Napoli e Salerno, studi, analisi e rilievi di campo, indagini in sito (I fase) e di laboratorio di dettaglio e modellazioni ingegneristiche avanzate, a carattere multidisciplinare e strettamente interconnesse con l'elaborazione avanzata di: *i)* assetto geologico, geomorfologico e idrogeologico dell'area, *ii)* caratteristiche fisico-meccaniche dei terreni, *iii)* analisi idrologiche e modellazioni idrauliche e geotecniche finalizzate all'innescò e alla propagazione di fenomeni alluvionali e franosi-tipo flusso, condotte con riferimento a differenti scenari di evento, *iv)* modellazioni strutturali per l'analisi dell'esposizione e della vulnerabilità del costruito. L'insieme dei risultati raggiunti sta consentendo di pervenire alla ripermutazione – a scala di dettaglio – del livello di rischio cui sono esposti gli

abitanti ed il patrimonio strutturale ed infrastrutturale e definire il programma degli interventi strutturali e non strutturali di mitigazione del rischio con riferimento a differenti scenari di evento.

- Attività Osservatorio Risorse Idriche – Distretto Appennino Meridionale

Nel 2022 sono proseguite le attività dell'Osservatorio Permanente sugli Utilizzi Idrici.

In particolare:

- è stata condotta la valutazione e monitoraggio della condizione di severità idrica a livello Distrettuale organizzato per territori Regionali;
- si sono tenute riunioni ed incontri per il monitoraggio dello stato delle acque ed il loro uso in relazione ad eventuali criticità e necessità;
- è stato realizzato e concluso l'accordo per il trasferimento delle risorse idriche Campania/Puglia;
- sono state avviate le attività per l'aggiornamento delle analisi socio-economiche.

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

Nel 2022 l'Autorità di Distretto nel proseguimento delle attività di aggiornamento del Registro delle Aree Protette, nell'ambito della stesura del Piano di Gestione Acque (IV Ciclo) come previsto dall'art. 6 e all. IV della DQA, ha continuato l'azione di supporto e collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e le Regioni al fine di:

- una corretta applicazione della Direttiva Nitrati 91/676/CEE nel territorio di propria competenza;
- individuare ed attuare misure idonee alla tutela, salvaguardia e miglioramento dei corpi idrici superficiali e sotterranei interessati da inquinamento da nitrati di origine agricola così come evidenziato dalla Procedura d'Infrazione (n. 2249/2018).

In particolare le attività poste in essere hanno riguardato:

- interlocuzioni tecniche specifiche sia con ISPRA Ambiente che con le Regioni finalizzate all'implementazione del "3°RBMP - reporting WISE 2022 - DB access" con particolare riguardo alle tab. WISE n.25,26,106,107;
- acquisizione di nuove ZVN e di aree sottoposte a revisione riguardanti le regioni Lazio e Puglia;
- acquisizione della "Proposta n. 24017 del 21/06/2022 del Piano d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola della Regione Lazio";
- Osservazioni formulate da parte dell'Autorità Distrettuale in merito alla richiesta del Ministero della Transizione Ecologica di individuazione di "Misure Tipo - ai

sensi della Dir. 91/676/CEE- *di adattamento agronomico-ambientali da attuare durante eventi estremi di siccità*”.

Tali attività hanno avuto l'obiettivo di:

- assicurare la coerenza delle azioni poste in essere dai diversi Enti con i contenuti del Piano di Gestione delle Acque;
- ottemperare agli addebiti mossi dalla commissione europea verso le regioni con la lettera di messa in mora n. 2249/2018.

In relazione a quanto richiesto dal MITE - Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (oggi MASE) ed, in particolare, al Piano Operativo di Lavoro (POL M2C4), finalizzato all'attuazione del “Sistema Avanzato ed Integrato di Monitoraggio e Previsione (D.M. 398 del 29.09.2021), l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale ha elaborato *proposta di rete di monitoraggio integrato relativa alle risorse acque, suolo e sistemi connessi*, al fine di: *i) verificare in tempo reale lo stato delle risorse acque e suolo e loro evoluzione; ii) poter agire preventivamente in termini di gestione del rischio idrogeologico, di gestione di eventi siccitosi, di gestione delle criticità connesse a fenomeni di erosione e subsidenza, ecc.; iii) fornire supporto necessario alla elaborazione degli strumenti di pianificazione in corso ed a quelli in fase di predisposizione; iv) definire ed attuare scenari di programmazione e di investimento*. La proposta di monitoraggio in parola, vede la realizzazione di una rete organica di misurazione, valutazione e determinazione di parametri fisico-ambientali, periodica e/o continua e, in considerazione della sua complessità ed articolazione, è effettuata per singoli comparti (*corpi idrici superficiali, corpi idrici sotterranei, comparto marino, suolo*) e/o tematiche (*cartografia, informatizzazione, digitalizzazione, ecc*); per ciascun comparto sono rappresentati, in particolare, la tipologia di monitoraggio, le finalità, i costi ed i tempi di progettazione e realizzazione.

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

In relazione alle attività di cui alla DGR 25.03.2010, N.410 – Direttiva Regionale per l'accertamento e il risarcimento danni per mancata manutenzione del reticolo idrografico di competenza regionale. L.241/90.

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

Schede evento dei procedimenti, organizzato per anno, per evento pluviometrico e riporta ogni utile informazione di cui al procedimento esaminato.

Si sono tenuti incontri con i rappresentanti della Regione Campania, anche al fine di una proposta di revisione dei contenuti della Delibera di Giunta Regionale in parola.

- *“Progetto specifico per la configurazione tecnico-giuridico-amministrativa delle aree ad alto rischio idraulico” ai fini della loro gestione anche a supporto delle azioni/misure di protezione civile (II parte PGRA)*.

In relazione a tale attività sono state predisposte le basi cartografiche e conseguenti cartografie tematiche sull'area di interesse del basso Volturno, nonché è stata ultimata l'acquisizione in formato digitale dei seguenti Piani: Piano Territoriale di Coordinamento Provincia di Caserta, Piano Regionale Attività Estrattive, Piano regionale di Bonifica della Regione Campania, Piano Territoriale Regionale e Preliminare Piano Paesaggistico. Per quanto riguarda i PUC approvati, sono stati acquisiti in formato digitale (relazioni illustrative ed elaborati grafici) quelli di Cancellò Arnone (2018), Grazzanise (2021) e Santa Maria La Fossa (2019) ed i preliminari dei Comuni di Capua e Castel Volturno. Sono stati verificati i progetti ad oggi redatti e relativo intervento in corso e/o completato, nonché i Piani di Protezione Civile; sono stati, inoltre, acquisiti gli elementi per la messa a sistema degli interventi realizzati, in corso e a farsi sull'area di interesse.

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

Nell'anno 2022 si è concluso l'accordo di collaborazione con CREA con cui sono stati raggiunti i seguenti principali risultati:

- Definizione dei fabbisogni irrigui del Distretto sia relativamente al Servizio Idrico di Irrigazione che per l'uso agricolo di irrigazione in autoapprovvigionamento;
- Definizione dello stato di avanzamento della pianificazione distrettuale quale attuazione dei PSR regionali, PSR nazionali ed altri programmi relativamente al settore agricolo;
- Individuazione delle misure per il nuovo ciclo di pianificazione – per il settore agricolo riconducibili a misure di base e supplementari, da inserire anche nel Piano Strategico Nazionale cui si è fornito un significativo contributo.

A riguardo, nel dicembre 2022 è stato siglato un accordo di collaborazione con CREA PB avente, tra l'altro le seguenti finalità: il potenziamento del quadro delle conoscenze, la proposta di implementazione di misure dirette al miglioramento dello stato di qualità dei corpi idrici, la proposta di razionalizzazione dell'utilizzo della risorsa idrica in funzione delle pressioni subite, valutazione dell'incremento dell'efficienza dei servizi idrici, nel rispetto della Direttiva 2000/60/CE.

- Attività per l'analisi delle pressioni idriche diffuse

Nel dicembre 2022 è stato siglato un altro accordo di collaborazione con l'Università di Portici – facoltà di Agraria sempre finalizzata a fornire un contributo alla linea "L4 - *Analisi delle pressioni diffuse sulla risorsa idrica derivante dall'uso del suolo, con particolare riferimento all'uso agricolo*" inserita in attuazione del al Piano Esecutivo di Dettaglio (PED) di cui alla Convenzione Operativa tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi MASE) e l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale.

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

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

L’Autorità ha espresso parere sul programma di interventi individuato dalle Regioni.

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

È stato realizzato un aggiornamento relativo al Piano di Gestione ed è stata prodotta una prima documentazione relativa al Bacino del Sarno.

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

Adozione programma contenente misure - sanitarie ed organizzative - atte a garantire sia la prosecuzione delle attività - a seguito del cessato stato di emergenza da Covid-19 - che il contenimento del contagio. Nello specifico, la direzione ha adottato misure (anche attraverso l’aggiornamento continuo e l’informazione - con note e circolari - del contesto normativo di riferimento nazionale e regionale) con modalità di erogazione dei servizi capaci di gestire le diverse fasi della evoluzione epidemiologica, in un quadro di garanzia dei servizi essenziali e di tutela dei lavoratori e dell’utenza. Sotto il profilo lavoristico le misure adottate sono state finalizzate a favorire le attività lavorative in modalità agile, coniugandole sia con le norme in materia di salute e sicurezza che alla mutata condizione epidemiologica e di tutela della privacy.

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

La tutela della salute e della sicurezza è stata garantita attraverso la formulazione di un progetto organico pluriennale, predisposto tenendo conto anche delle previsioni legislative introdotte con la legge di conversione n. 215/2021 del D.L. 21/10/2021 n. 146 (che ha operato una mini riforma dell’impianto normativo previgente D. Lgs. 81/2008), con l’obiettivo primario di ridurre il rischio di incidenti e di malattie professionali. Il suddetto programma è stato integrato soprattutto sotto il profilo della individuazione degli scenari di rischio - con analisi e controlli più stringenti - ampliando il confronto con i preposti alla sicurezza dei lavoratori, la platea ed i contenuti formativi, in uno con il potenziamento dell’attività di vigilanza per la verifica ed il rispetto delle norme antinfortunistiche. Nello specifico le attività sono riassumibili:

- analisi della struttura organizzativa dell'Ente (finalizzata ad individuare le diverse competenze e responsabilità per la gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- elaborazione DVR (previa individuazione dei centri di responsabilità), del PMA e dei Piani di emergenza (PdE);
- piano di formazione (biennio 2022/2023), informazione e addestramento (PFI);
- gestione del rischio sanitario, anche a seguito dell'emergenza da Covid-19 e rafforzamento dei presidi di tutela (D.P.I)

- Il Piano Anticorruzione

È stato predisposto il “Piano triennale (2022 – 2024) di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) aggiornamento 2022”, quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sulla base delle Linee guida esplicitate di cui all'allegato metodologico al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019.

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

Nel processo di aggiornamento del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si è, pertanto, tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e della mancanza dalla istituzione dell'Ente Distrettuale di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

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

- Settore legislazione, contenzioso, norme e direttive

Il Settore legislativo, Contenzioso, Norme e Direttive nell'anno 2022 ha svolto le seguenti attività:

in materia di contenzioso: sono state istruite circa 74 (manca Puglia) ricorsi che riguardano i territori della Campania, Basilicata, Calabria, Lazio, Molise e Puglia, con costanti contatti con le Avvocature distrettuali competenti (Avvocatura di Napoli, Avvocatura di Salerno, Avvocatura Campobasso, Avvocatura Bari, Avvocatura di Lecce,

Avvocatura di Potenza, Avvocatura di Catanzaro, Avvocatura di Reggio Calabria, Avvocatura di Roma, Avvocatura di Latina).

Le sentenze di accoglimento o di rigetto dei ricorsi non hanno previsto una condanna in capo all'Autorità di Bacino nè tantomeno una condanna alla refusione delle spese.

Per quanto attiene alle richieste di extra -contenzioso sono state evase circa n. 59 (manca Puglia) domande aventi ad oggetto risarcimento di danni e/o richieste di esecuzione lavori/diffide/informazioni /etc, senza alcuna conseguenza di carattere giuridico/economico per l'Autorità.

Il settore ha provveduto, altresì, a curare gli aggiornamenti normativi attraverso la redazione di rassegne giuridiche contenenti le sintesi delle disposizioni di maggiore interesse tecnico/amministrativo per l'Autorità, nonché alle rassegne giurisprudenziali di interesse. In particolare, nell'anno 2022, sono state redatte n° 6 rassegne giuridiche.

Sono stati predisposti in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di amministrazione e contabilità, atti regolamentari disciplinanti le modalità operative del servizio di cassa interno e il disciplinare per l'utilizzo della carta di credito da parte del Segretario Generale.

- Settore gestione economica

Il settore ha supportato il Segretario Generale nella gestione del bilancio esercizio 2022 approvato con Decreto Interministeriale n. 89 del 22.02.2022 e nella predisposizione dello schema di bilancio esercizio 2023.

Durante l'esercizio 2022 per assicurare la funzionalità dell'ente sono stati adottati da parte del S.G. decreti di storno ed è stata anche deliberata una variazione di bilancio con delibera della CIP n. 1 del 12.10.2022 divenuta esecutiva il 18.12.2022 decorsi il termine di cui al comma 2 dell'articolo 2 del citato DPR n. 439/1998.

È stato garantito il Supporto al Segretario Generale per i rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e con la Corte dei Conti gestione piattaforma SICE (Sistema Informativo Controllo Enti) sistema informativo per l'acquisizione telematica dei dati contabili degli enti sottoposti all'attività di controllo e referto della Sezione Controllo Enti.

Il settore ha curato con la collaborazione degli altri settori la Gestione delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e la gestione delle uscite (impegno, liquidazione e ordinazione del pagamento);

Si è provveduto alla Gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale dipendente tramite la piattaforma MEF "NOI PA"; curando, altresì, gli adempimenti fiscali, certificazioni, cud, certificazioni fiscali ai lavoratori autonomi, elaborazione del modello 770.

Si è proceduto durante il corso dell'esercizio 2022 all'espletamento delle procedure di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'ente, mediante procedure di appalto, adesione alle Convenzioni Consip, acquisti MEPA, piattaforma dei contratti Traspare.

- Adempimenti connessi al Contratto Collettivo Nazione di Lavoro del personale del comparto Funzioni Centrali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 09/05/2022 CCNL

Famiglie professionali:

Il nuovo contratto sostituisce i “vecchi profili professionali” con le nuove famiglie professionali da intendersi “ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale comune”, nell’ambito delle quali “sono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia” (e che di fatto rappresentavano i contenuti dei vecchi profili) e, ove richiesti per l’accesso, gli specifici titoli di studio, abilitazioni, esperienze lavorative e professionali. Al riguardo nel corso dell’anno 2022 è stata avviata dalle delegazioni trattanti la contrattazione finalizzata alla definizione del nuovo “Sistema di classificazione del personale dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale”.

Ordinamento Professionale, Nuovo Sistema di classificazione e “Tabella di trasposizione automatica”:

Con Decreto n. 711 del 28/10/2022 si è proceduto alla trasposizione del personale non dirigenziale contrattualizzato nel nuovo ordinamento professionale.

Lavoro da remoto:

Il citato CCNL sottoscritto in data 9 maggio 2022 disciplina al Titolo V, il “Lavoro a distanza” introducendo gli istituti contrattuali del “lavoro agile”, del “telelavoro domiciliare” e del “coworking”. A riguardo è stata avviata la procedura finalizzata alla definizione del “Protocollo sul lavoro a distanza nelle sedi dell’Autorità di Bacino Distrettuale”.

Altresì, coerentemente alle suddette previsioni contrattuali e regolamentari in essere, l’adesione volontaria del personale alla modalità di prestazione lavorativa “agile” è stata formalizzata attraverso la sottoscrizione di specifici accordi individuali.

- Approvazione del “Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale”

Con Decreto Interministeriale n. 201 del 24/05/2022 è stato approvato il “Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale”. Il predetto decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 25/07/2022 n. 2207

- Aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale”

Con Decreto Segretariale n. 979 del 29/12/2022 è stato adottato l’aggiornamento anno 2022 del “Codice di comportamento dei dipendenti dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale” in base a quanto previsto dall’art.54 del D.lgs 165/2001 come modificato dal D.L. 30 aprile 2022 n.36.

- Contrattazione decentrata integrativa

Personale non dirigente

- Con decreto segretariale n.17 del 31/01/2022 è stato adottato il *“Piano di recupero ai sensi dell’art.40, comma 3 – quinquies del D.lgs 165/2001 riferito alle annualità 2018 e 2019 del personale non dirigente”* e *“Fondo annualità economica 2020”* sulla base delle prescrizioni rese dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero dell’Economia e delle Finanze (recupero pari a complessivi € 245.688,85).
- In data 28 ottobre 2022 è stata sottoscritto dalle delegazioni trattanti l’ipotesi di Contratto Decentrato Integrativo riferito all’annualità 2021 (aggiornato con le previsioni del CCNL del comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 09/05/2022) con attivazione, nell’annualità economica di riferimento di progressioni economiche orizzontali per il 50% del personale avente titolo in base ai criteri fissati, nel *“Regolamento per la disciplina delle progressioni economiche”*.

Personale dirigente:

- Con nota prot. n. DFP-0052891-P-01/07/2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Ministero dell’Economia e delle Finanze hanno reso favorevole in ordine all’ulteriore corso dei Contratti Decentrati Integrativi annualità 2018/2020. Relativamente all’annualità 2020 è stato richiesto dai predetti Dicasteri di garantire il rispetto di quanto previsto dai commi 3, 4 e 5 del citato articolo 28 in merito alla limitata quota massima di personale destinatario di una maggiorazione della retribuzione di risultato nonché di rimodulare la base di calcolo del personale in servizio.

Pertanto si è proceduto alla sottoscrizione definitiva (28 ottobre 2022) del Contratto Decentrato integrativo riferito all’annualità 2019 che non ha avuto rilievi. E’, altresì, in corso di rimodulazione il Contratto Decentrato anno 2020 sulla base delle predette prescrizioni.

- Programmazione Triennale e annuale del fabbisogno del personale

Con Decreto Segretariale n. 472 del 29 giugno 2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024: si rappresenta che il *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”* è stato adottato in forma di proposta in quanto la procedura normativamente fissata richiede un diverso e complesso iter autorizzatorio (confronto sindacale, asseverazione del Collegio dei revisori dei Conti, adozione della Conferenza Istituzionale Permanente e definitiva approvazione del documento da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Ragioneria Generale dello Stato/IGOP).

Nella proposta di Piano assunzionale, in ragione della impossibilità di applicazione della procedura speciale prevista per gli enti di nuova istituzione e delle indicazioni (verbali) avute dalla FP è stata prevista l’applicazione del regime assunzionale ordinario a tempo indeterminato derivanti da Turn-over ai sensi dell’art. 3, co 1, del D.L 24-6-2014 n. 90 in base al quale le amministrazioni dello Stato possono procedere a decorrere dall’anno 2018 ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente.

La Conferenza Istituzionale Permanente nella seduta del 13 marzo 2023, con Delibera n.1, ha adottato il documento relativo alla "Programmazione Triennale 2023/2025 del Fabbisogno di Personale e Piano annuale 2023" nella quale è stata programmata la copertura della complessiva dotazione organica: si rimanda alla specifica sezione del presente PIAO.

- Adempimenti connessi agli Accordi quadro in materia di rilevazione "Deleghe sindacali" e elezioni RSU

Nel corso dell'anno 2022 sono state espletate le procedure finalizzate:

- alla rilevazione delle deleghe sindacali ai sensi dell'art.43 del D.lgs 165/2001;
- alla elezione della Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Nel corso dell'anno 2022 è stata attivata, su richiesta del personale interessato, la procedura di cui all'art. 30 CCNL Funzioni Centrali 2016/2018 finalizzata alla cessione/fruizione di giornate di ferie.

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

- Le attività di Divulgazione – Convegni

Nell'anno 2022 si sono tenuti circa 40 convegni a cui ha partecipato il Segretario Generale Dott.ssa Vera Corbelli e/o Dirigenti e Funzionari dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, che hanno riguardato il tema: *Acque, il Dissesto idrogeologico, la Bonifica, il PNRR, il Cambiamento Climatico, le Infrastrutture di Trasporto, la Geotecnica per lo sviluppo sostenibile del territorio e per la tutela dell'ambiente e il Deflusso urbano.*

Inoltre sono state tenute, da parte del Segretario Generale, Lezioni Universitarie di presentazione dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale presso le Università di Bari e della Calabria e una "lectio magistralis" in materia di bonifica idraulica e di difesa del suolo con successivo conferimento del premio "Carlo Afan de Rivera" presso l'Archivio di Stato di Napoli.

- Le attività di Formazione

Durante l'anno 2022 sono stati attivati specifici percorsi formativi per il personale tecnico/amministrativo dell'Ente organizzati dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), da Università nonché direttamente dall'Autorità (si rimanda, in ogni caso, alla specifica sezione "Formazione del Personale" di cui al presente PIAO).

Nell'anno 2022 sono stati svolti i seguenti progetti formativi:

- due progetti formativi che hanno coinvolto a dodici studenti del Master Universitario di II livello "Paesaggi a rischio. Il Progetto di paesaggio nei territori

vulnerabili, anno 2020-2021, presso il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, sul tema "Progetto per l'area delle dighe del Pertusillo e di Monte Cotugno";

- un progetto formativo che ha coinvolto a quattro studenti del Master Universitario di II livello "Progetto di paesaggio nei territori vulnerabili, anno 2022-2023, presso il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, sul tema "Progetto per l'area delle dighe del Acerenza e di Genzano";
- un progetto formativo rivolto ad una studentessa di laurea in Ingegneria Civile e per la Tutela dell'Ambiente Costiero presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", sul tema "Mitigazione del rischio idraulico e pianificazione applicati al bacino del Fiume Mingardo";

L'attività di formazione durante l'anno 2022 ha visto, altresì, la realizzazione di progetti formativi di studio, rivolti a quattro ricercatrici interessate ad approfondire a livello di Distretto le tematiche seguenti:

- "Analisi della subsidenza nelle aree alluvionali e costiere, e, nello specifico, la caratterizzazione delle cause ed effetti e l'elaborazione di modelli previsionali";
- "Piano di Gestione delle Acque PGA, con riferimento anche alla pianificazione della tutela delle acque in Campania";
- "Vulnerabilità dei Beni Esposti";
- "Relazione tra assetto geologico-strutturale e analisi della subsidenza di aree chiave della Calabria".
- "Risorsa Suolo: Pressioni, Bersagli, Impatti", Area di Studio: "Terra dei fuochi".

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

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

Redazione documenti di indirizzo:

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

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

L'Autorità di Bacino del Distretto dell'Appennino Meridionale ha supportato il Commissario Straordinario per l'attuazione dell'intervento di messa in sicurezza e

gestione dei rifiuti pericolosi e radioattivi siti nel deposito ex Cemerad, nel territorio comunale di Statte (TA) per:

- verifiche e sopralluoghi quindicinali dello stato dei luoghi finalizzato al controllo delle condizioni di sicurezza del capannone e di tutti i locali nonché delle aree esterne incluso le recinzioni, al controllo dell'integrità dei fusti, alla funzionalità degli impianti esistenti;
 - comunicazioni al Prefetto di Taranto, al sindaco del Comune di Statte ecc. per aggiornamento verifiche e sopralluoghi;
 - aspetti procedurali, tecnico-amministrativi e finanziari.
- Le attività Autorità di Bacino Distrettuale di supporto al Commissario Straordinario di Governo art. 1, comma 154, L. 145/2018

Nell'ambito delle attività in carico al Commissario Straordinario, nel seguito si sintetizzano, per schema idrico, le attività svolte nel 2022:

Schema idrico Ofanto

Sono state inviate al MIT le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie delle dighe di Conza e Saetta. Sono in corso di esecuzione gli interventi di manutenzione del paramento di monte, di ripristino funzionale della cabina elettrica, di manutenzione dell'impianto di illuminazione e di installazione della linea vita, per la diga di Conza; è in fase di avvio la pubblicazione del il Progetto Definitivo (rimodulato) di ripristino del manto di tenuta del paramento di monte, dei giunti del cunicolo di ispezione longitudinale, dell'impianto di illuminazione del coronamento, e l'installazione di dispositivo anticaduta sul muro paraonde, per la diga di Saetta. E' stato redatto e consegnato al MIT il progetto definitivo (con dettagli esecutivi per le opere strutturali) degli interventi di adeguamento sismico e di manutenzione straordinaria delle opere accessorie della diga di Conza. E' in fase di ultimazione il progetto definitivo (con dettagli esecutivi per le opere strutturali) degli interventi di adeguamento sismico e di manutenzione straordinaria delle opere accessorie della diga di Saetta. E' in fase di predisposizione il Documento di Indirizzo alla Progettazione dell'intervento "*Schema idrico Ofanto: Interventi di manutenzione straordinaria adduttore Alto Ofanto*".

Schema idrico Basento-Bradano

Sono state inviate le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie e degli sbarramenti delle dighe di Camastra e di Serra del Corvo. Sono state inviate le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie delle dighe di Acerenza e Genzano, queste ultime a cura della Struttura Tecnica del Commissario Straordinario; sono in fase di completamento le rivalutazioni sismiche degli sbarramenti di tali dighe. Sono stati redatti ed inviati al MIT i Progetti Definitivi (con dettagli esecutivi per le opere strutturali) per gli interventi di abbattimento e ricostruzione delle case di guardia a servizio delle dighe di Acerenza e Genzano. E' stato redatto e consegnato al MIT il progetto definitivo (con dettagli esecutivi per le opere strutturali) degli interventi di adeguamento sismico e di manutenzione straordinaria delle opere accessorie della diga di Camastra. È in fase di avvio la gara di appalto integrato dell'intervento di ripristino funzionale dell'Adduttore Acerenza-Genzano (nel frattempo fatto transitare sul PNRR). E' in fase di esecuzione, da parte della struttura commissariale,

il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica dell'intervento di manutenzione straordinaria della Galleria Acerenza-Genzano finanziato su fondi PNRR. È in fase di predisposizione il Documento di Indirizzo alla Progettazione dell'intervento "Schema Basento - Bradano: Interventi di manutenzione straordinaria dell'Adduttore Acerenza-Genzano".

Schema idrico Ionico-Sinni

Sono state inviate al MIT le rivalutazioni sismiche delle opere accessorie della diga del Pertusillo ed è in fase di esecuzione l'intervento di ripristino funzionale delle passerelle presenti sul paramento di valle del corpo diga, in anticipazione rispetto alle rivalutazioni sismiche. E' stato redatto e consegnato al MIT il progetto definitivo (con dettagli esecutivi per le opere strutturali) degli interventi di adeguamento sismico e di manutenzione straordinaria delle opere accessorie della diga del Pertusillo. È in fase di invio al MIT la rivalutazione sismica delle opere accessorie e dello sbarramento della diga di Monte Cotugno.

- Publicazione Decreti, Regolamenti ed altro

L'Autorità di Bacino distrettuale dell'Appennino Meridionale nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ha provveduto alla pubblicazione nel corso del 2022 di oltre 980 Decreti Segretariali a carattere tecnico-amministrativo, garantendo la messa in opera dei flussi informativi informatizzati nelle principali sottosezioni, in linea con la più recente normativa in materia (d.lgs 33/13 e ss.mm-ii.).

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

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

- Servizi dei Sistemi Informativi

Per la parte dei Servizi dei Sistemi Informativi nell'ambito del 2022 sono state avviate le procedure per:

- Realizzare la cartografia 1:5.000 per la Regione Calabria (in corso);
- Realizzare il nuovo sito web (in corso);
- Installare il pacchetto Office 365 (in fase di ultimazione);
- Implementare hw dell'ente (in corso).

Tutte le attività svolte nell'anno 2022 sono state brevemente riportate ed in particolare per alcune di queste, vista la mole di lavoro svolto e relativa documentazione prodotta, si rinvia alle Relazioni specifiche per ogni azione/attività realizzate nel 2022.

4.3 Obiettivi Operativi anno 2023

- ✓ Attività relative all'aggiornamento del Piano di Gestione Acque IV° ciclo e programma di misure strutturali e non strutturali, attività di concertazione ed informazione.
- ✓ Attività relative all'aggiornamento del Piano di Gestione Rischio Alluvioni (III° ciclo) con affinamento di linee guida e programmazione di misure strutturali e non strutturali, attività di concertazione ed informazione.
- ✓ Riperimetrazione Piano di Assetto Idrogeologico vigente - PAI rischio idrogeologico frane / alluvioni ed erosione costiera.
- ✓ Attività per la redazione Piano di Gestione Rischio da Frana.
- ✓ Predisposizione attività per redazione Piano di Gestione Rischio Sistema Costiero e realizzazione di azioni prioritarie.
- ✓ Attività relative a sub piani trasversali: Sistema Fisico, Beni esposti: danno e vulnerabilità, Cartografia, Monitoraggio, Dati Satellitari, Sistema Cavità, Sistema Paesaggio.
- ✓ Definizione e programmazione di interventi strutturali e non strutturali "trasversali" dei piani di cui ai punti precedenti.
- ✓ Attività connesse alla sostenibilità della Risorsa Suolo.
- ✓ Piano di Distretto.
- ✓ Progetto specifico di Mitigazione e Gestione del Rischio da Frana – Minori.
- ✓ Attività relativa all'Osservatorio Risorse Idriche-
- ✓ Attività connesse al trasferimento delle Risorse Idriche Campania/Puglia, Molise/Puglia.
- ✓ PON Legalità - Sistema di protezione e sorveglianza del Bacino di alimentazione del Gruppo sorgivo di Cassano Irpino – Sicurezza Idrica / Sicurezza Sociale
- ✓ Attività finalizzata alla redazione del Master Plan Sarno – stato qualitativo delle acque – Analisi Pressioni, Bersagli ed Impatti.
- ✓ Completamento Progetto "Monitoraggio e strumenti operativi per la prevenzione e gestione dei rischi / Convenzione con Regione Puglia nell'ambito del Programma POR PUGLIA 2014-2020
- ✓ Prosieguo Piano di monitoraggio dei corpi idrici sotterranei della Regione Puglia - Progetto Maggiore

- ✓ Progettazione intervento di completamento dello Scolmatore Isola Liri – Regione Lazio.
- ✓ Proseguo Interventi di manutenzione idraulica - programma anno 2018 anno 2019.
- ✓ Attività di cui al Programma FSC 2014/2020: Interventi per il miglioramento della qualità dei Corpi Idrici (Bilancio Idrologico, Bilancio Idrogeologico, Bilancio Idrico; valutazione sorgenti, pressioni, impatti; progettazione e realizzazione rete di monitoraggio Corpi Idrici superficiali e sotterranei; deflusso ecologico; intrusione cuneo salino; individuazione e normazione aree di salvaguardia; attività a sostegno dell'Osservatorio Risorse Idriche; programma Gestione dei Sedimenti).
- ✓ Attività di cui al Programma FSC 2014/2020: Misure di prevenzione tese a supportare ed ottimizzare la pianificazione di gestione, la programmazione e realizzazione degli interventi di cui al Piano di Gestione rischio alluvioni. (aggiornamento modelli idrologici anche connesse alle dinamiche climatiche; analisi e valutazione delle dinamiche idrauliche di versante e sistema costiero ai fini della gestione e mitigazione del rischio; sistema di valutazione idromorfologica ed analisi dei corsi d'acqua; valutazione della vulnerabilità del danno di strutture ed infrastrutture in aree soggette a rischio; indirizzi operativi e di gestione in merito a opere idraulico/fluviale/marittimo, degli strumenti urbanistici correlati alle disposizioni dei Piani di Gestione e dei PAI. Per la gestione delle aree demaniali ecc.)
- ✓ Intervento di consolidamento, risanamento conservativo ed ambientale dell'arco/naturale di Palinuro nel comune di Centola", di cui all'accordo di Programma Autorità di Distretto/Regione Campania/Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni/Comune di Centola
- ✓ Progettazione e redazione Intervento di sistemazione idraulica ed ambientale della Foce del Fiume Mingardo per la difesa degli abitati e delle infrastrutture presenti lungo il corso d'acqua da rischio alluvioni
- ✓ Progettazione e realizzazione interventi Regione Campania
 - Accordo di Programma tra MATTM e Regione Campania del 12/11/2010 - Delibera CIPE n.8/2012 –
 Proseguo degli Interventi urgenti per la mitigazione rischio idrogeologico:
 - *Ripristino funzionale di torrenti e valloni per la salvaguardia dei centri abitati nel comprensorio del Partenio - Opere di completamento 2° stralcio nel Comune di Cervinara"*;
 - *Rifunzionalizzazione scolmatore Lavapiatti nel comune di Castel Volturno (CE)"*;
 - *Risanamento idrogeologico del Fosso Cavone in territorio del comune di Rotondi (AV)"*;
 - *Risanamento idrogeologico dei pendii a monte delle frazioni del comune di Serino"*;
 - *"Interventi di Regimazione del Torrente Fenestrelle"*.
 - Fondo Progettazione "Interventi dissesto idrogeologico – Regione Campania" – Esecuzione del Decreto del Coordinatore della Struttura di Coordinamento del

Commissario Straordinario Delegato (Ex art. 10 c. 1 D.L. 91/2014) n. 33 del 18.10.2018

Proseguo degli Interventi:

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

- Azione integrata della mitigazione del rischio idrogeologico della foce Volturno e del Litorale Domitio;

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

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

- ✓ Proseguo delle attività di cui all’Accordo con CREA stipulato il 21.12.2022
- ✓ Proseguo delle attività di cui all’Accordo con Università di Portici – Dipartimento di Agraria per dell’Università degli studi di Napoli “Federico II” il 30.12.2022
- ✓ Attività post-evento Casamicciola Novembre 2022 e su tutti i territori dell’isola di Ischia (D.L. 3 Dicembre 2022 n. 186 art. 5-quater convertito con legge 27 Gennaio 2023 n.9)
- ✓ Proseguo programma Interventi “Casa Italia”
- ✓ Attività relative alla programmazione Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui al DPCM settembre 2021
- ✓ Gestione e bilancio dei sedimenti e sistemazione dei bacini idrografici territorio Regione Calabria
- ✓ Master Plan Interventi mitigazione e rischio idrogeologico Regione Calabria
- ✓ Analisi socio-economica ai fini della pianificazione e programmazione distrettuale
- ✓ Attività di valutazione, istruttoria e parere per il programma di interventi per la mitigazione rischio idrogeologico (MATTM – Rendis)
- ✓ Attività di cui al Tavolo Direttiva 91/676/CE (nitrati)
- ✓ Attività di cui ai Contratti di Fiume
- ✓ Attività di cui agli accordi con Archeoclub
- ✓ Attività di cui alla Delibera Giunta Regionale Campania – Risarcimento Danni
- ✓ Correlazione contenuti strumenti di pianificazione territoriali con quelli redatti a livello Distrettuale;
- ✓ Valutazione dei Piani Urbanistici Territoriali in relazione alla pericolosità e rischio idrogeologico;
- ✓ Valutazione dei danni alle principali infrastrutture esistenti di attraversamento dei corsi d’acqua;

- ✓ costituzione delle banche dati delle indagini geologico-geotecniche eseguiti da Enti vari nell'area distrettuale ai fini della caratterizzazione stratigrafica del sottosuolo e della caratterizzazione dei litotipi in esso presenti;
- ✓ Attività finalizzata al censimento e valutazione dei Beni archeologici nell'evoluzione storico-culturale dell'area distrettuale
- ✓ Attività di cui alla partecipazione progetti MIUR/Università:
 - RETURN – multi-Risk scieNce for resilient commUnities undeR a changiNg climate;
 - Tech4You – Technologies for climate change adaption and quality of life improvement;
- ✓ Attività di cui al progetto specifico “Configurazione tecnico/amministrativa/giuridica delle aree ad alto rischio idraulico ai fini della loro gestione anche a supporto delle misure di protezione civile (seconda parte PGRA)”
- ✓ Informatizzazione, SIT, GIS relativi a tutte le attività di pianificazione, programmazione e gestione a cura dell'Autorità di Bacino Distrettuale
- ✓ Attività Autorità di Bacino Distrettuale di supporto al Commissario Straordinario di Governo art. 1, comma 154, L. 145/2018
- ✓ Attività a supporto dell'azione del Commissario Straordinario per la rimozione ed allontanamento fusti radioattivi deposito Cemerad - Statte - Taranto

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

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

- ✓ Nella sottosezione “Piano Triennale dei fabbisogni di personale” del presente PIAO (a cui si rimanda) è stata programmata, per il triennio di riferimento, l’attivazione di procedure di reclutamento finanziate con i fondi previsti dall’art.1, commi 607 e 607-bis della legge 30 dicembre 2021, n. 234, come modificata dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 e dall’art. 5 bis del decreto-legge 3 dicembre 2022, n. 186 inserito dalla Legge di conversione 27 gennaio 2023, n. 9.

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

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

- al Commissario Straordinario di Governo art. 1, comma 154, L. 145/2018 per efficientamento dighe area a gestione ex EIPLI
- al Commissario Straordinario per *l'attuazione dell'intervento di messa in sicurezza e gestione dei rifiuti pericolosi e radioattivi siti nel deposito ex Cemerad nel territorio del comune di Statte*

Le attività di cui sopra (obiettivi anno 2023) saranno valutate, laddove possibile, in ragione del miglioramento conseguito rispetto all'anno precedente.

Al presente Piano sono allegati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti nel 2022.

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

5.1 Sistema a cascata "elastico"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Monitoraggio e azioni di miglioramento

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

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

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

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

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

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

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

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

Adempimenti	Termini	Attività	Soggetti responsabili
Piano della performance	Entro 31 gennaio	Approvazione del piano della performance quale sezione del PIAO	Segretario Generale
Assegnazione obiettivi ai dirigenti e non dirigenti	Entro 31 marzo dell'anno di riferimento	Comunicazione obiettivi di struttura e assegnazione obiettivi individuali	Segretario Generale Dirigenti
Monitoraggio interno	Periodico	Feedback	Segretario Generale Dirigenti
Valutazione dell'anno precedente	Entro 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione	Misurazione e valutazione dei risultati conseguiti dal personale dirigente e non (anno precedente)	Segretario Generale Dirigenti OIV
Relazione sulla performance dell'anno 2021	Entro il 31 maggio	Adozione della relazione	Segretario Generale
	Entro il 30 giugno	Validazione della relazione	OIV
Monitoraggio esterno	Periodico	Rilevazione di eventuali interventi correttivi e attività	OIV

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

5.3 INDICATORI Performance organizzativa

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

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

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

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

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

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

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

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

Le succitate azioni trasversali sono valutate attraverso i risultati e prodotti e relativi indicatori di cui alla tabella paragrafo 5.3.

6) Sottosezione - programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Il presente aggiornamento è stato predisposto in conformità a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n.7 del 7 gennaio 2023 che, come previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica.

Parte Generale

Aggiornamento 2023

Nel processo di aggiornamento del presente documento si è tenuto conto delle risultanze dell’attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e della mancanza nel corso dell’anno 2022 (ma in generale dalla istituzione dell’Ente Distrettuale) di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

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

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 il Piano di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al successivo comma 16 (*autorizzazione o concessione; scelta del contraente; concessioni; concorsi e prove selettive*) anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando

eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti

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

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

L'organo di indirizzo (Segretario Generale):

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- approva il Piano di prevenzione della corruzione quale sezione del PIAO;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Con Decreto Segretariale n. n. 153 del 10 marzo 2023 il dott. Sergio Lubrano Lavadera dirigente amministrativo di ruolo dell'Amministrazione (Resp. Del settore Gestione Giuridica del personale), è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per il biennio 2023-2024. La predetta nomina è stata disposta nel rispetto degli orientamenti dell'ANAC in materia di Anticorruzione che esplicitano i requisiti e le cautele nella nomina del predetto Responsabile e, in particolare, sulla necessità che lo stesso sia individuato tra i soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che siano dotati della necessaria autonomia valutativa e che non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Il RPCT, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano

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

I dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

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

L'O.I.V.:

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

- di gestione del rischio corruttivo
- valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

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

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

I dipendenti dell'amministrazione:

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

Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Come evidenziato dal citato PNA 2022, il primo obiettivo strategico in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere necessariamente individuato nella creazione di valore pubblico in quanto *“la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione”*.

A tale scopo sono individuati i seguenti **obiettivi strategici** (ripresi dal predetto PNA e adattati alle esigenze e strategie poste in essere dall'Amministrazione):

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla

gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Il raggiungimento dei predetti obiettivi presuppone il necessario coordinamento con i contenuti di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, in particolar modo, con il Piano della performance: gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono, infatti, contenuto necessario degli atti di programmazione strategico – gestionale. Pertanto, il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risulta strettamente collegato sia al Piano e alla Relazione annuale sulla performance (ex art. 10 D.lgs. 150/2009) che al Sistema di Misurazione e Valutazione della stessa (ex art. 7 D.lgs. 150/2009). Tra gli obiettivi, oggetto della performance organizzativa (ex art. 8 D.lgs. 150/2009) e della performance individuale (ex art. 9 D.lgs. 150/2009), devono infatti considerarsi inclusi anche quelli relativi all'attuazione della L. 190/2012 e, in particolare, all'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T.. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo: in tale logica l'amministrazione ha svolto in termini unitari le attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO. In altri termini, i dati e le informazioni raccolti per ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno: detta analisi, presupposto fondamentale delle attività di pianificazione, consente di comprendere meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita.

Peraltro, in continuità con i precedenti P.T.P.C.T., l'Amministrazione rinnova l'importanza di assicurare la coerenza tra il sistema di gestione del rischio corruttivo e quello del controllo di gestione (che deve necessariamente tenere conto della riorganizzazione in corso dell'Ente Distrettuale).

La gestione del rischio

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

- analisi del contesto esterno ed interno: la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Autorità acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Come indicato nel citato PNA 2022 l'analisi del contesto esterno ed interno sono il presupposto dell'intero processo di pianificazione utile ad indirizzare l'amministrazione sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, anche nella logica di rafforzamento dell'integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

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

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

Analisi del contesto esterno ed interno

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

Detta fase preliminare consente di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto sia delle principali dinamiche territoriali o settoriali sia delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta: ciò costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

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

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

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 dell'Appennino Meridionale.

Il periodo preso è riferimento periodo va dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021. Per ogni macrocategoria 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 sono riportati anche i dati relativi alle regioni Lazio, Molise e Abruzzo (ricadenti in parte nel Distretto di competenza dell'Autorità).

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
Basilicata	1,70
Campania	1,23
Calabria	1,19
Abruzzo	0,82
Lazio	0,63
Puglia	0,56
Media nazionale	0,47
Molise	0,32

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.

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Molise	4,38
Calabria	3,28
Basilicata	2,72
Lazio	2,50
Campania	2,40
Puglia	2,08
Media nazionale	1,80
Abruzzo	1,49

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, danaro od altre utilità, come previsto dall'art. 316 c.p.

Regione	Reati commessi ogni 100.000 residenti
Molise	5,94
Lazio	2,53
Calabria	2,49
Puglia	2,10
Abruzzo	1,94
Media nazionale	1,82
Campania	1,47
Basilicata	1,36

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
Basilicata	16,85
Calabria	16,36
Molise	14,38
Lazio	9,46
Campania	9,20
Puglia	7,92
Abruzzo	7,30
Media nazionale	5,94

Conclusioni

L'Amministrazione, 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 nettamente al di sopra della media nazionale.

Detti dati sono evidentemente il risultato delle significative infiltrazioni della criminalità organizzata nel meridione anche di matrice straniera (che di regola è fortemente subordinata alle organizzazioni mafiose autoctone).

Si evidenzia, peraltro, che nella *“Relazione annuale sulla politica dell’informazione per la sicurezza 2022”* (prodotta dal Sistema di Informazione per la Sicurezza della Repubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri) è stata riservata una specifica attenzione informativa sulla peculiare condizione di vulnerabilità dell’attuale contesto socio-economico nazionale, contrassegnata dagli effetti delle concomitanti crisi sanitaria ed energetica, su cui incombono anche le instabilità di scenario derivanti dal perdurante conflitto russo-ucraino. Nel periodo in riferimento, quindi, *“la prospettiva intelligence nella materia in esame ha continuato a essere caratterizzata, in linea con quanto realizzato nel più recente periodo, dall’attribuzione di uno specifico focus informativo in direzione dell’integrità dei processi decisionali pubblici e della tutela del tessuto socio-economico (con particolare interesse verso i temi della spesa pubblica e della libera concorrenza), ritenuto un fattore decisivo per contribuire allo sviluppo e alla competitività del Paese. In quest’ottica, pertanto, prioritaria attenzione è stata riservata all’efficienza dei progetti legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, soprattutto in relazione al rischio che insidiose ingerenze parassitarie, a opera di variegati attori economici, possano costituire un argine alla ripresa economica mortificando le ambiziose strategie di modernizzazione del Paese”*.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato assunto a perimetro di prioritario interesse info-operativo per lo sviluppo, in materia di ingerenze affaristico-criminali, di attività a tutela della sicurezza nazionale. *“L’azione intelligence è stata orientata all’individuazione di vulnerabilità sistemiche nazionali e di eventuali fenomeni di condizionamento dei meccanismi decisionali pubblici in grado di impattare negativamente sull’attuazione e sul rispetto del cronoprogramma, anche attraverso il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli investimenti, la vigilanza sulla gestione finanziaria e la prevenzione di manovre ostruzionistiche o elusive ai danni dell’esecuzione del Piano. Tale azione si è sviluppata tenendo in considerazione il contesto in cui si inseriscono le varie fasi di realizzazione del PNRR e di sopravvenute criticità, tra cui: l’incremento dei prezzi delle materie prime e dell’energia elettrica, che potrebbero generare conflittualità e disallineamenti tra committente pubblico e*

appaltatori; la sussistenza di comportamenti opportunistici posti in essere da taluni operatori economici e finalizzati a un'artificiosa lievitazione dei costi; la carenza di manodopera specializzata, nonché di sofisticate attrezzature tecniche non facilmente reperibili sul mercato; le difficoltà di accesso al credito bancario e l'aggravio dei costi delle fonti di finanziamento quali effetti delle politiche monetarie restrittive realizzate a livello europeo".

Al riguardo, lo stesso PNA 2022 segnala che "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Ciononostante, allo stato, non sono state segnalate e/o riscontrate fattispecie corruttive che hanno interessato i dipendenti dell'Amministrazione.

Tuttavia, le attività legate all'attuazione del PNRR nonché l'ampliamento delle facoltà assunzionali dell'Amministrazione (si rimanda alla sez. relativa alla programmazione triennale del fabbisogno del Personale del presente PIAO) costituiscono elementi rilevanti da tenere in rilievo.

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

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

6.3.1.2 Struttura organizzativa

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

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

Per puntuali informazioni sull'organizzazione delle sedi e del personale si rimanda alle specifiche sezioni di questo PIAO.

In ogni caso l'organizzazione delle strutture operative dell'Autorità potrà essere rimodulata in ragione delle assunzioni programmate nel triennio di riferimento del Piano assunzionale adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente del 13/03/2023 al quale si rimanda.

6.3.1.3 Mappatura dei processi

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

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

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

6.3.1.4 Elenco dei processi ed individuazione delle aree di rischio.

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

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

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

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

6.3.2 La valutazione del rischio.

Il presente Piano è stato predisposto mediante un approccio di tipo qualitativo, attribuendo una particolare rilevanza alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

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

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione confermando il percorso metodologico individuato nel precedente PIAO.

6.3.2.1 L'identificazione del rischio.

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

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

L'identificazione del rischio è stata condotta sulla base:

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

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

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

6.3.2.2 L'analisi del rischio.

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli

eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

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

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

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

- le cause (non sempre presenti poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa – effetto), intese come l'impulso volontario o coatto, attinente la sfera personale, organizzativa, ambientale o procedurale, alla commissione di una condotta illecita.;
- i comportamenti, ossia le modalità operative attraverso le quali, concretamente, è attuato l'atto di corruzione. Un atto di frode può essere compiuto anche ponendo in essere più comportamenti;
- i fattori abilitanti che agevolano il concretizzarsi dei comportamenti e quindi consentono di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per contenere la probabilità di accadimento e gli effetti di un determinato evento.

Successivamente si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio attraverso un approccio quantitativo finalizzato a definire gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. In particolare, sono stati verificati i seguenti indicatori: livello di interesse "esterno"; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grado di attuazione delle misure di trattamento.

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

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

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

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

Indicatore di probabilità		
Variabile	Livello	Descrizione
Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità	alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di

nelle attività svolte o negli atti prodotti		obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto	Il processo è regolato da diverse norme di livello sovranazionale e nazionale che disciplinano singoli aspetti; subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
	medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
	basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Amministrazione o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate le seguenti variabili ciascuna

delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Indicatore di impatto		
Variabile	Livello	Descrizione
Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Autorità in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Autorità sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Autorità o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi molto rilevanti in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità
	medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta sostenibili costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità
	basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi trascurabili o nulli in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità

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

A riguardo:

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

6.3.2.3 La ponderazione del rischio.

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

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

l'esposizione al rischio e le priorità e l'urgenza di trattamento.

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

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

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

6.3.2.3.1 Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

a.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

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

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

Aree di rischio e processi	Indicatori	Valutazione complessiva del livello
----------------------------	------------	-------------------------------------

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	di esposizione al rischio
Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	alto	medio	alto	alto
Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	medio	medio	alto	medio
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	medio	medio	alto	medio
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	medio	medio	alto	basso
Gare e Contratti	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	alto	medio	alto	alto

a.3) Misurazione del rischio

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

b.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
Gare e Contratti	Definizione	Avvio del	Motivazione dei	Alterazione	Assenza di criteri preordinati di

	oggetto affidamento	procedimento	potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa. Lunghezza dei procedimenti amministrativi.
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento		Alterazione della concorrenza	Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito		Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.
Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi.
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara		Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Espletamento procedure di gara		Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione		Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	
Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione		Alterazione concorrenza (mancato ricorso a indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di	

				acquisto ove necessarie
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando		Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio
Gare e Contratti	Redazione crono programma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica		Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze
Gare e Contratti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto		Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti		Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose

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

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
Gare e Contratti	Definizione oggetto affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	medio	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle	Espletamento procedure di gara	alto	medio	alto	medio

	offerte					
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	alto	basso
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando	alto	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Redazione cronoprogramma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica	alto	medio	alto	medio
Gare e Contratti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	alto	medio	alto	alto
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti	alto	medio	alto	alto

b.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gare e Contratti	Definizione oggetto affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Individuazione strumento per l'affidamento	Avvio del procedimento	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bandi di gara, lettere di invito	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Valutazione delle offerte	Espletamento procedure di gara	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Espletamento procedure di gara	medio	basso	medio	basso
Gare e Contratti	Procedure negoziate	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	alto	medio	medio	medio

Gare e Contratti	Affidamenti diretti	Avvio del procedimento / reperimento delle offerte e relativa valutazione / fase di aggiudicazione	basso	basso	medio	basso
Gare e Contratti	Revoca del bando	Provvedimento di revoca del bando	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Redazione crono programma	Programmazione fabbisogni, attività e tempistica	medio	medio	medio	basso
Gare e Contratti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	alto	medio	medio	medio
Gare e Contratti	Subappalto	Processo di verifica dei requisiti	alto	medio	medio	medio

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

c.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

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

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

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
S.G. / area tecnica / Comitato Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Elaborazione Piani Stralcio di bacino a settori funzionali e Programmi di intervento	alto	medio	alto	medio
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Compatibilità con gli strumenti di pianificazione di bacino	alto	medio	alto	alto
Area tecnica/Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Compatibilità con bilancio idrologico/idraulico ex art. 7 R.D. 1775/33	alto	medio	alto	alto
Area amministrativa / Pareri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno a contenuto discrezionale	Formulazione di pareri legali e approfondimenti giuridici	alto	medio	alto	alto

c.3) Misurazione del rischio

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

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

d.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Motivazione dei potenziali trasgressori; Pressioni interne; Pressioni esterne	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli. Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa. Lunghezza dei procedimenti amministrativi.
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati		Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.
S.G. - Gare e contratti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto discrezionale	Provvedimenti di approvazione contratti di locazione passiva di immobili di proprietà di terzi in uso all'Autorità di bacino		Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

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

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Area di rischio	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	alto	alto

Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	medio	alto	alto
S.G. - Gare e contratti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an a contenuto discrezionale	Provvedimenti di approvazione contratti di locazione passiva di immobili di proprietà di terzi in uso all'Autorità di bacino	alto	medio	alto	medio

d.3) Misurazione del rischio

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

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

e.1) Analisi del rischio (fattori abilitanti)

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Comportamento	Tipologia di causa	Fattori abilitanti
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	Motivazione dei potenziali trasgressori;	Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Assenza di criteri preordinati di valutazione. Carenza dei controlli.
S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari	Pressioni interne; Pressioni esterne	Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su	Difficoltà nell'adeguamento alla continua evoluzione normativa.

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

specifici istituti	Lunghezza dei procedimenti amministrativi.
Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Debolezza procedure interne. Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti e a favorire indebiti interessi individuali	Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti e a favorire indebiti interessi individuali	Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza e/o assenza di competenze del personale addetto ai processi.
Accordi con la controparte (es. RSU) a fronte di benefici	Inadeguata diffusione della cultura della legalità.
Induzione ad alterare dati e informazioni in fase di rendicontazione;	
Induzione ad alterare atti e procedimenti	
Induzione a favorire indebiti interessi individuali	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti	

		di istituti e benefici contrattuali
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di ordinazione della spesa e rendicontazione
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa
Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale
Servizi Informatici	Comunicazione e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	
Protocollo	Protocollo informatico documenti	
Sicurezza	Gestione degli adempimenti	

Induzione ad alterare atti
Induzione ad alterare atti
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti
Induzione a derogare alle prerogative dell'Ente su specifici istituti
Induzione ad alterare atti
Induzione ad alterare atti
Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici
Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici
Induzione a favorire fornitori specifici
Diffusione informazioni riservate
Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione
Induzione ad alterare data e ora di ricezione dei documenti ed alla diffusione di informazioni riservate
Accordi con la

	previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori		controparte a fronte di benefici
Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000		Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/ pubblicazione sul sito web di materiali informativi	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio da frana	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio da frana	Induzione ad alterare atti e dati per favorire interessi specifici
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	Induzione ad alterare atti e dati per favorire interessi specifici
Pianificazione	Gestione risorsa idrica	Aggiornamento e varianti (atti di pianificazione e/o studi di approfondimento) inerenti la valutazione di disponibilità della risorsa idrica (DMV)	Induzione ad alterare atti e dati per favorire interessi specifici
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica programmi realizzati interconnessi con la pianificazione e programmazione e relativa messa a sistema di quanto svolto.	Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica interventi in corso interconnessi con la pianificazione e programmazione.	Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Monitoraggio ed efficacia degli interventi realizzati.	Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di	Sviluppo Programmazione interventi prioritari strutturali e non	Induzione ad alterare dati per favorire specifici interessi.

	Distretto.	strutturali nell'ambito del Programma di Misure del Piano di Gestione.			
--	------------	--	--	--	--

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

Aree di rischio e processi			Indicatori			Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio
Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	interesse "esterno"	grado di discrezionalità	grado di attuazione delle misure	
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Definizione dell'assetto e delle strategie assunzionali	Piano triennale del fabbisogno del personale	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Rapporti esterni con altri EE.PP. e/o soggetti privati	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Attribuzione compensi dipendenti	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	C.C.D.I. dirigenti e funzionari	alto	medio	alto	medio
S.G. / Dirigenti/ funzionari responsabili	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati (comunitari, nazionali e regionali)	Rendicontazione	alto	medio	alto	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Verifica timbrature	alto	medio	alto	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	medio	medio	alto	basso
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	alto	medio	alto	medio

Trattamento economico	Gestione del trattamento economico, anche accessorio, del personale	Adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazioni rimborsi spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali	alto	medio	alto	medio
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	medio	medio	alto	basso
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	alto	medio	alto	medio
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di ordinazione della spesa e rendicontazione	alto	medio	alto	medio
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa	alto	medio	alto	medio
Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri	medio	medio	alto	basso
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato	medio	medio	alto	basso
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto	alto	medio	alto	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti	alto	medio	alto	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale	alto	medio	alto	medio
Servizi Informatici	Comunicazione e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web	medio	medio	alto	basso
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		medio	medio	alto	basso
Protocollo	Protocollazione informatica documenti		medio	medio	alto	basso
Sicurezza	Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori		medio	medio	alto	basso

Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000		medio	medio	alto	basso
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/ pubblicazione sul sito web di materiali informativi	medio	medio	alto	basso
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio da frana	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio da frana	alto	medio	alto	medio
Pianificazione	Gestione rischio idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	Varianti al Piano Stralcio per l'assetto idrogeologico – rischio idraulico/erosione costiera	alto	medio	alto	medio
Pianificazione	Gestione risorsa idrica	Aggiornamento e varianti (atti di pianificazione e/o studi di approfondimento) inerenti la valutazione di disponibilità della risorsa idrica (DMV)	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica programmi realizzati interconnessi con la pianificazione e programmazione e relativa messa a sistema di quanto svolto.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Verifica interventi in corso interconnessi con la pianificazione e programmazione.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Monitoraggio ed efficacia degli interventi realizzati.	alto	medio	alto	medio
Programmazione e Monitoraggio Interventi	Progettazione delle Azioni alla scala di Bacino e/o di Distretto.	Sviluppo Programmazione interventi prioritari strutturali e non strutturali nell'ambito del Programma di Misure del Piano di Gestione.	alto	medio	alto	medio

e.3) Misurazione del rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
S.G.	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali	Pesatura della posizione	medio	medio	medio	basso
S.G. / Dirigenti	Esercizio del potere disciplinare	Sanzioni disciplinari	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Definizione dell'assetto e delle strategie assunzionali	Piano triennale del fabbisogno del personale	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Rapporti esterni con altri EE.PP. e/o soggetti privati	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Realizzazione progetti specifici	Attribuzione compensi dipendenti	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	C.C.D.I. dirigenti e funzionari	medio	medio	medio	medio
S.G. / Dirigenti/ funzionari responsabili	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati (comunitari, nazionali e regionali)	Rendicontazione	medio	medio	medio	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Verifica timbrature	medio	medio	medio	medio
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti	basso	medio	medio	basso
Personale	Gestione delle assenze/presenze	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	medio	medio	medio	medio
Trattamento economico	Gestione del trattamento economico, anche accessorio, del personale	Adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro, liquidazioni rimborsi spese missioni, gestione di istituti e benefici	medio	medio	medio	basso

		contrattuali				
Trattamento economico	Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	basso	medio	basso	basso
Trattamento economico	Gestione pensionistica	Redazione di atti e provvedimenti con Enti preposti	medio	medio	medio	basso
Contabilità	Ordinazione	Predisposizione provvedimenti di ordinazione della spesa e rendicontazione	medio	medio	medio	medio
Contabilità	Liquidazione	Predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa	medio	medio	medio	medio
Economato	Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Predisposizione delle scritture e registri	basso	basso	medio	basso
Economato	Gestione cassa economale	Pagamenti nei limiti dell'economato	basso	basso	medio	basso
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Predisposizione richieste d'acquisto	medio	medio	medio	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Gestione acquisti	medio	basso	medio	medio
Economato	Procedure per l'approvvigionamento	Acquisti effettuati con cassa economale	medio	medio	medio	medio
Servizi Informatici	Comunicazioni e-rapporto con l'utenza	Gestione sito web	basso	basso	basso	basso
Servizi Informatici	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso		basso	basso	medio	basso
Protocollo	Protocollo informatica documenti		basso	medio	medio	medio
Sicurezza	Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori		basso	medio	medio	medio
Tutti gli uffici	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti notorio rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D:P:R 445/2000		basso	basso	basso	basso
Uffici vari	Informativa all'utenza	Produzione/pubblicazione sul	basso	basso	basso	basso

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

6.3.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, quali azioni idonee a

neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente¹.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. In particolare, il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso.

A) Area acquisizione e progressione del personale:

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

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

	corruttivi		funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: s.lubrano@distrettoappenninomeridionale.it - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31/01	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei conti (misura generale)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta (misura generale)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

Nei casi di ricorso alle procedure negoziate ex art. 57 D.Lgs. 163/06 nonché all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale di almeno tre preventivi e applicazione del criterio della rotazione (misura specifica)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione della corruzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra sottoscrittore dell'atto, responsabile procedimento ed, eventualmente, direttore dell'esecuzione del contratto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.
- Relazione periodica del funzionario responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano^[1]_{SEP}.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati.

Segnalazioni all'indirizzo: s.lubrano@distrettoappenninomeridionale.it - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

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

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

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

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

Segnalazioni all'indirizzo: s.lubrano@distrettoappenninomeridionale.it - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni (misura specifica)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Verbalizzazione delle operazioni di controllo (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) - (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale) (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

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

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

Segnalazioni all'indirizzo: s.lubrano@distrettoappenninomeridionale.it - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

E) *Altre attività soggette a rischio:*

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

generale)	favorevole alla corruzione	n.33/2013	procedimento/ funzionari
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (misura generale)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	S.G./Dirigenti/ Responsabile procedimento/ funzionari
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (misura generale)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

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

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

Segnalazioni all'indirizzo: s.lubrano@distrettoappenninomeridionale.it - Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Codici di Comportamento

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

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

Il codice nazionale, emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all'art. 1, co. 2 il

codice rinvia al citato art. 54 del D.lgs. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni.

Al riguardo con decreto segretariale n.979 del 29 dicembre 2022 approvato il nuovo Codice di Comportamento che costituisce aggiornamento del precedente Codice in ragione delle modifiche introdotte dal nuovo testo dell'art.54 del D.lgs 165/2001 (adottato con D.S. 608/2021) .

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

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

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

Formazione

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

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

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

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

si conferma che, risultando quest’Autorità tra le amministrazioni pubbliche ammesse alla frequenza gratuita dei corsi organizzati dalla SNA, nell’anno 2023 saranno frequentati specifici corsi di formazione sull’anticorruzione.

Programma triennale della trasparenza e dell’integrità

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

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

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

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

Azioni programmate nel triennio

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

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

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

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

Sito web

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

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

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

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Il D.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), all'art. 1 comma 2 sancisce che essa è *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”*. In tale ottica, si conferma l'impegno dell'Amministrazione a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance, più elevati standard di qualità dei servizi.

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

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

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

Modalità di pubblicazione dei dati

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

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

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

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Si riportano, di seguito, i principali obiettivi strategici individuati in materia di trasparenza (confermando quanto già indicato nel precedente Piano in quanto coerente con gli obiettivi strategici fissati).

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

Collegamenti con il piano della performance

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

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

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

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

Il responsabile della trasparenza, come previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012: dott. Sergio Lubrano Lavadera.

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

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

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

Processo di attuazione del programma.

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

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

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

Non devono essere pubblicati:

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

le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Altre azioni

Rotazione incarichi.

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

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

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

Per ciò che concerne le figure dirigenziali, l'ulteriore revisione dell'organizzazione dell'ente, ne ha di fatto garantito la rotazione. Si rileva, peraltro, che l'esiguità del numero di figure dirigenziali in organico (n.7 unità a fronte di n.17 posti in dotazione organica) rende difficoltosa l'alternanza di ruoli e di responsabilità, tanto più in un contesto in cui l'elevata specializzazione può rappresentare un elemento di forza nell'ambito della struttura organizzativa

dell'Amministrazione e in cui la salvaguardia di condizioni di efficienza della gestione costituisce obiettivo prioritario e necessitato.

In ogni caso, a decorrere dall'anno 2023 sono state programmate (vedi specifica sez. inerente al Piano Assunzionale) assunzioni finalizzate al completamento della dotazione organica. In funzione dei reclutamenti posti in essere sarà avviata, ove possibile in termini di efficacia, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, la rotazione degli incarichi.

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

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

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

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

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

Effetti dell'inconferibilità

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

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

Durata dell'inconferibilità

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

- l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio

temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

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

Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

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

Natura dell'inconferibilità

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

Retroattività dell'inconferibilità

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

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

Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi

dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione di entrambe le disposizioni indicate.

Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

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

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

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

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

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

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

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

al dipendente raggiunto da condanna penale.

Divieto di Pantouflage

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

Nel citato PNA 2022 è evidenziato che, relativamente all'ambito soggettivo, *“in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico”*. E ancora, *“con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali”*.

Relativamente, altresì, alla determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nonché dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, il predetto PNA 2022 rinvia ad apposite Linee Guida, allo stato in fase di elaborazione.

In merito alla “attività lavorativa o professionale” svolta dal dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione l'ANAC chiarisce che detta attività lavorativa debba essere estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono, invece, esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività

autonomamente organizzata.

A tal fine sono adottate le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- 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 ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.

Gli uffici competenti per materia, quali Settore Gestione Giuridica del Personale e Settore gare e Contratti dovranno rispettivamente:

- inserire all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. Controlli ai fini

dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

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

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

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

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

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

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

Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" all'art. 1 modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. Essa interviene su uno specifico profilo relativo al cd. whistleblowing, espressione che indica la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Il profilo su cui il disegno di legge interviene è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti, entro il rapporto di lavoro, pubblico o privato. Tale protezione è già prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione

ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33) ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009 e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9) ratificata con legge n. 112 del 2012.

Nell'ordinamento italiano, la legge n. 190 del 2012 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto - in relazione alla sola pubblica amministrazione - una prima generale disciplina sulla protezione del dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico introducendo l'art. 54-bis nel Testo unico in materia di pubblico impiego (decreto legislativo n. 165 del 2001).

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

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

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

L'articolo 1 della legge, quindi, sostituisce l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego prevedendo, anzitutto, che colui il quale - in buona fede e nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione ovvero denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, licenziato o sottoposto a misure organizzative che abbiano effetto negativo di sorta sulle condizioni di lavoro.

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

L'adozione eventuale delle misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai

sindacati più rappresentativi all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), la quale a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, per le determinazioni di competenza.

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

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

A tutela dell'istituto sono introdotti meccanismi sanzionatori:

- qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.A.C., l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. applica al responsabile che abbia adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria, da 5.000 a 30.000 euro.
- qualora venga accertata l'assenza ovvero la adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni non conformi alla garanzia di riservatezza del segnalante, l'A.N.A.C. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 20.000 euro.
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

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

A partire dall'8 febbraio 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso operativa l'applicazione informatica “Whistleblower” per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle

garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti nella nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'applicazione attua e concretizza l'obbligo introdotto dalla Legge 167/2017 sul Whistleblowing di garantire al segnalante il massimo livello di riservatezza in quanto consente di segregare l'identità del segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, che potrà dialogare con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per accedere all'applicazione Whistleblower che permetterà di effettuare e gestire una segnalazione di illecito, il dipendente dovrà accedere al seguente url:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

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

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

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

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

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

conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

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

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

Relazione sull'attività svolta - Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

Astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione

e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

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

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

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

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati

ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

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

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

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

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

gratuitamente.

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

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1) Sottosezione - Organizzazione delle sedi e del personale

Nella sezione 2 del presente Piano alle quali si rimanda sono tracciate le linee organizzative dell'Amministrazione.

Nelle successive sottosezioni sono dettagliatamente riportati i dati del personale in servizio.

2. Sottosezione - Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione conferma gli indirizzi di massima fissati nella precedente sezione del POLA del PIAO adottato nel mese di giugno 2022 e, in particolare, le disposizioni sul lavoro agile impartite al personale con le quali è stato autorizzato il ricorso allo Smart working, a domanda del dipendente e previa stipula dell'accordo individuale: la prestazione lavorativa, di regola, è eseguita in modalità agile, al di fuori della sede di lavoro, per un giorno a settimana concordato con il dirigente di riferimento nel rispetto, in ogni caso, del criterio della prevalenza del lavoro in presenza che può essere calcolata anche su base plurimensile (*Circolare 5 gennaio 2022 a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali*).

L'Amministrazione, in ogni caso, si impegna a definire, entro la fine del 2023, gli istituti contrattuali previsti nel Titolo V del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021 stipulato in data 09.05.2022.

Premessa

Questa Sezione delinea le misure organizzative del lavoro agile (smart working) in Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale. 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.

L'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (riforma Madia) e s.m.i. dispone che *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di*

ciascun anno [attualmente il termine per la presentazione del PIAO è il 31 marzo], le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

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

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

La programmazione va intesa necessariamente come un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti di pianificazione previsti dalla legge. Ne consegue che le scelte in tema di lavoro agile si riflettono innanzitutto sugli indicatori della performance organizzativa e individuale, in una logica di collegamento e di circolarità con il sistema di misurazione e valutazione della performance. Va rilevato, inoltre, che l’attuazione del lavoro agile nell’ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata è funzionale al miglioramento del benessere organizzativo; richiede, inoltre, una riflessione complessiva su vari istituti del trattamento giuridico ed economico che nell’attuale disciplina normativa e contrattuale sono basati sulla presenza “fisica” in ufficio. Il presente documento è, ai sensi del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) e sarà adottato, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno con il relativo aggiornamento a scorrimento programmatico;

per l'anno 2022 il presente piano, ai sensi del comma 6 bis del medesimo art. 6 del D.L. 80/2021, è adottato entro il 30 aprile 2022.

Disposizioni generali sul lavoro agile

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

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

Disposizioni sul lavoro agile in emergenza COVID

La sperimentazione del lavoro agile ha subito una fase di accelerazione a seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, divenendo *“modalità ordinaria”* di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in legge 24 aprile 2020, n. 27. Il lavoro agile adottato durante la prima fase emergenziale ha avuto caratteristiche e connotazioni differenziate rispetto a quello ordinario disciplinato dalla legge 81/2017. In particolare, la nuova disciplina

ha stabilito modalità di applicazione semplificate, come ad esempio l'assenza di accordo tra le parti e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa.

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

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

Infine, in considerazione del rischio sanitario correlato al protrarsi della diffusione pandemica degli agenti virali da COVID-19 è stata disposta una ulteriore proroga dello stato di emergenza sino al 31 marzo 2022 e con circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, sono state fornite ulteriori indicazioni operative sulle modalità di svolgimento del lavoro agile: in particolare, in ragione dell'acuirsi dei contagi è stato chiarito che l'amministrazione "può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile".

Con il D.L. n. 24 del 24 marzo 2022, in considerazione della conclusione dello stato emergenziale alla data del 31 marzo 2022, è stata disposta la proroga - fino al 30 giugno 2022 -

dei termini delle disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria eccezionale: i lavoratori fragili, pertanto, potranno sottoporsi a visite mediche per valutare la necessità di misure cautelative per la tutela della salute fino alla nuova scadenza.

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

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Il presente documento conferma quanto riportato nel precedente POLA (sez. del PIAO adottato a giugno 2022) redatto sulla base delle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e ne aggiorna i dati.

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

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

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

- aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- riduzione delle assenze dal servizio;
- miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- diffusione della modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai

- risultati;
- conseguente rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
 - promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
 - promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;
 - contribuzione allo sviluppo sostenibile.

Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

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

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

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

- Decreto Segretariale n. 561 del 26/09/2018, dal 1° ottobre 2018, per "Valutazione delle caratteristiche di aree soggette a pericolosità e rischio idraulico - Bacino e Distretto" – sede centrale di Caserta n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 585 del 23/09/2020 e n. 998 del 21/09/2021 fino al 30/09/2022);
- Decreto Segretariale n. 250 dell'08/04/2019, dal 12 aprile 2019, Settore Operativo Studi e Pareri della sede operativa territoriale della Puglia n.1 unità (prorogato con decreti segretariali n. 436 del 28/08/2020, n. 825 del 03/09/2021 e n.575 del 31/08/2022).

Con l'esplosione della pandemia da Covid-19 e l'applicazione della conseguente normativa emergenziale, si è avuto, come accennato nelle premesse, un radicale cambiamento delle modalità operative del lavoro agile e una necessaria interruzione della fase di sperimentazione dello stesso; la quasi totalità del personale ha svolto la prestazione lavorativa da remoto, in

deroga alle misure organizzative vigenti, con l'unica eccezione delle attività indifferibili ed urgenti che richiedevano la necessaria presenza del personale sul luogo di lavoro.

A riguardo:

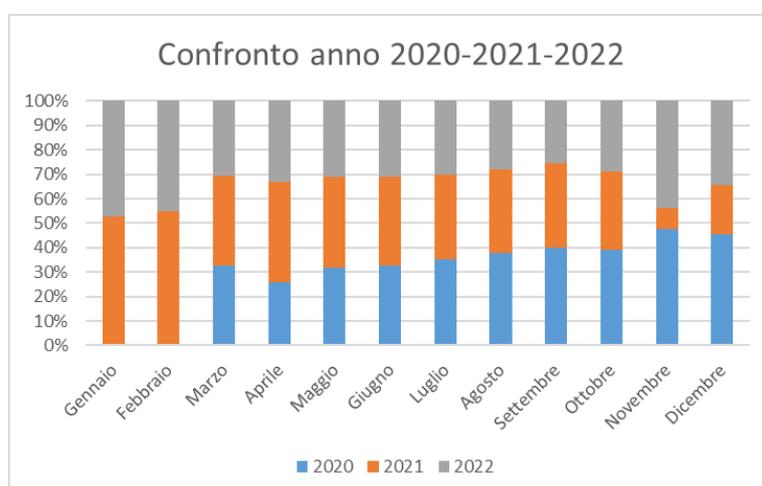
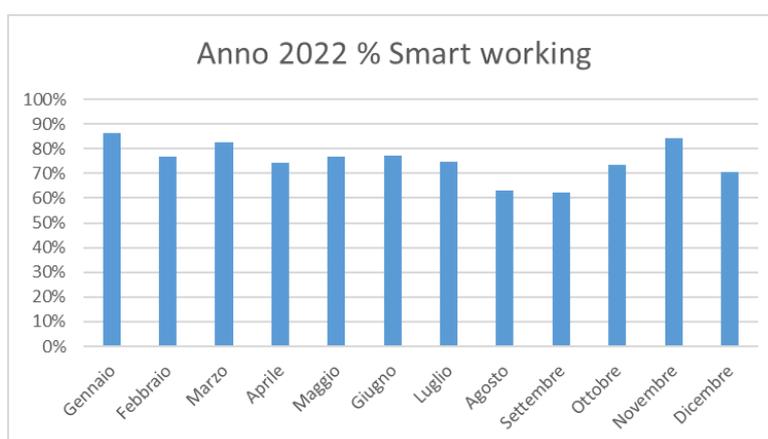
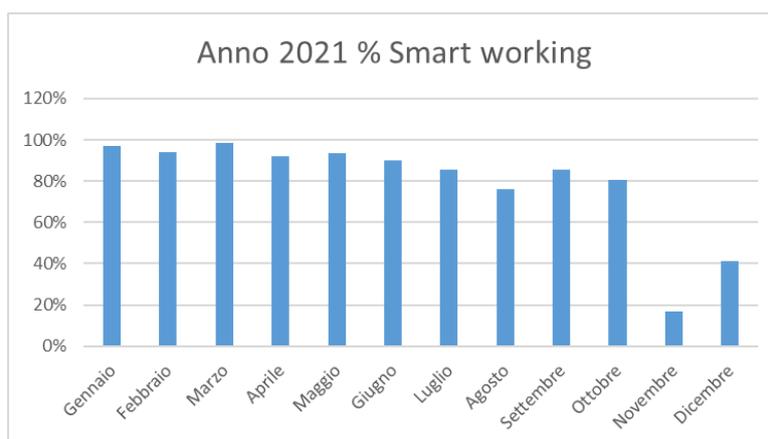
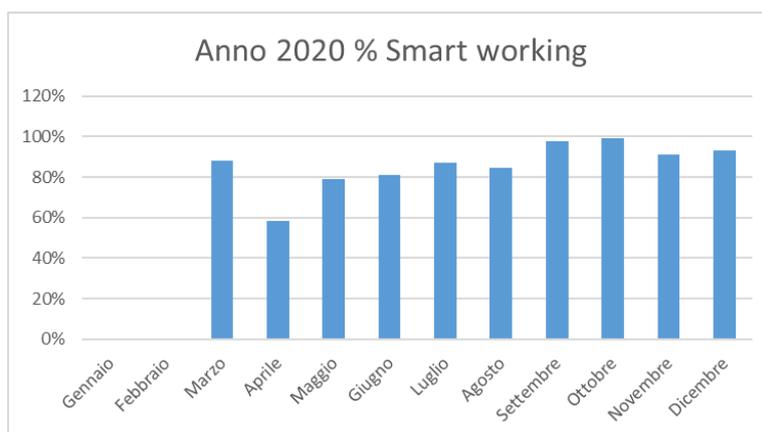
- con decreto segretariale n. 610 del 18 novembre 2020 l'amministrazione ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza;
- con Protocollo di Intesa del 10 novembre 2020, in ragione della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori, sono state fissate le modalità organizzative e gestionali connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile ed "in presenza" con particolare riferimento al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - fronteggiare l'emergenza Coronavirus garantendo la salute dei lavoratori ed assicurando contestualmente l'erogazione dei necessari servizi alla collettività;
 - ridefinire i processi lavorativi e razionalizzare l'organizzazione del lavoro, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa;
 - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla riduzione del traffico;
- con decreto segretariale n.1322 del 13 dicembre 2021 di adozione del "Documento relativo allo smart working nelle sedi dell'Autorità di bacino Distrettuale dell'Appennino meridionale nella fase transitoria successiva al D.M. 8 ottobre 2021" sono state fissate le modalità di rientro in presenza del personale dipendente a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 ottobre 2021.
- Nell'anno 2022 sono stati stipulati gli accordi individuali di lavoro agile per il personale interessato.

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

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

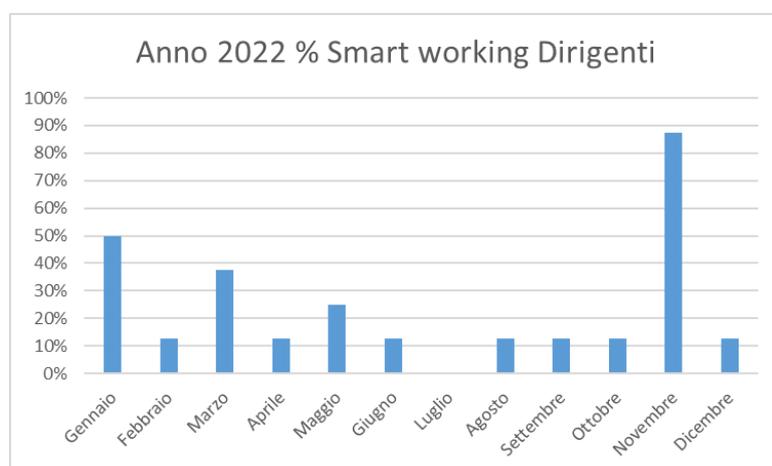
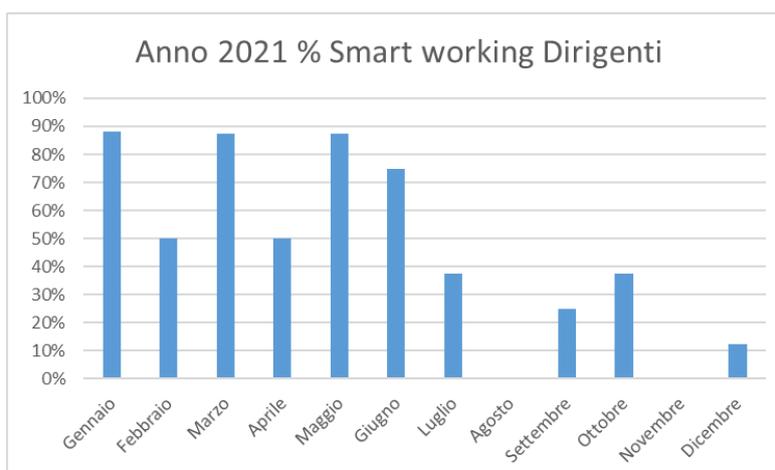
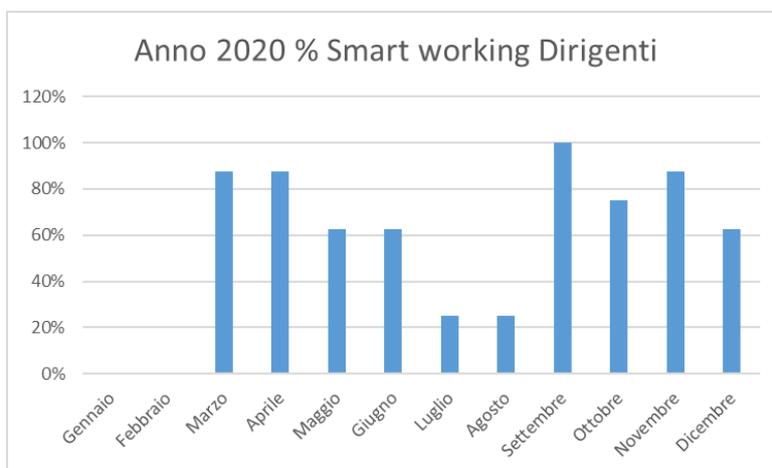
Personale non dirigente

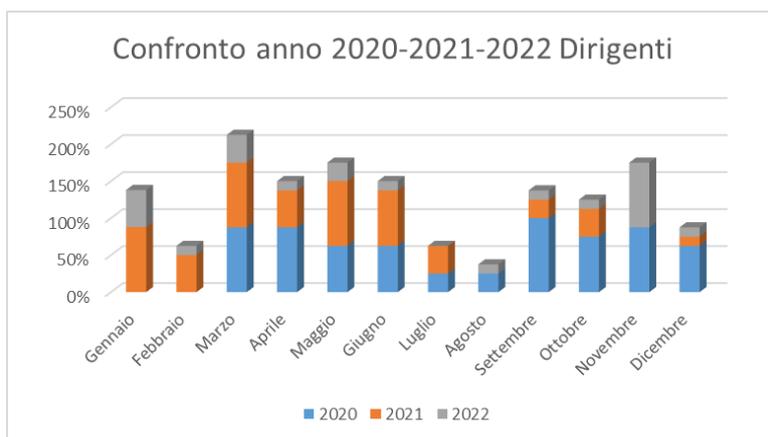
Percentuale attività svolta in smart working anno 2020-2021-2022												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
2020	0%	0%	88%	58%	79%	81%	87%	85%	98%	99%	91%	93%
2021	97%	94%	98%	92%	93%	90%	86%	76%	86%	81%	17%	41%
2022	86%	77%	83%	74%	77%	77%	75%	63%	62%	74%	84%	71%



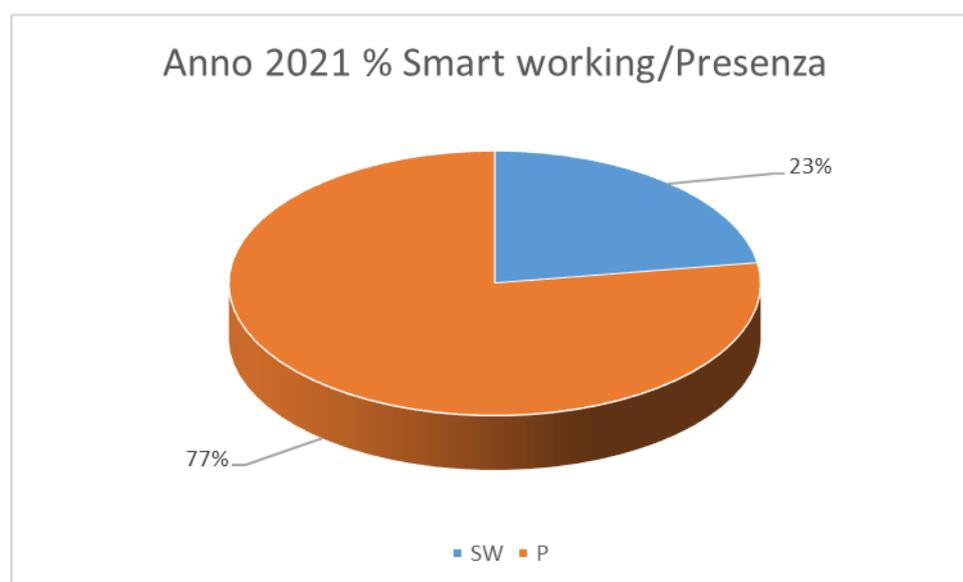
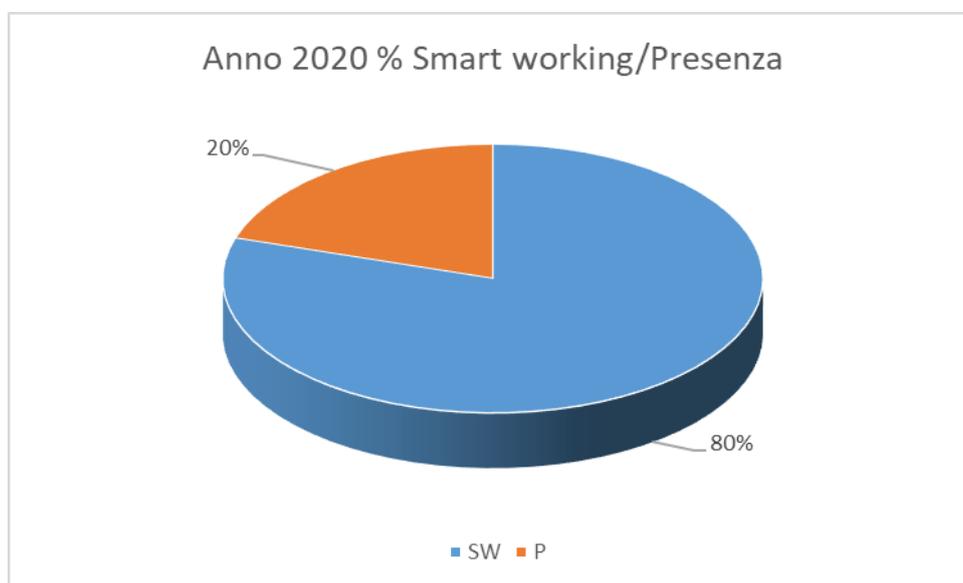
Personale dirigente

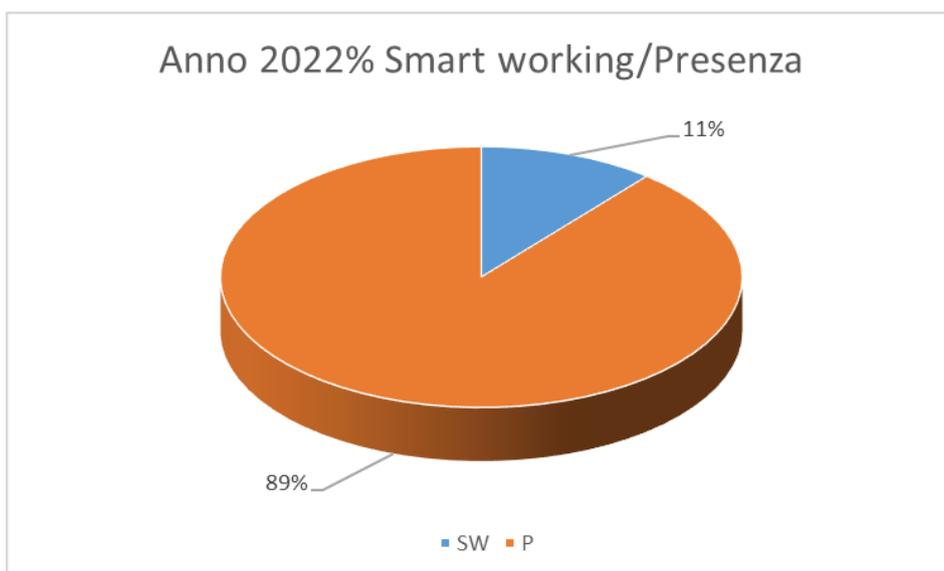
Percentuale attività svolta in smart working anno 2020-2021-2022 personale dirigente												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
2020	0%	0%	88%	88%	63%	63%	25%	25%	100%	75%	88%	63%
2021	88%	50%	88%	50%	88%	75%	38%	0%	25%	38%	0%	13%
2022	50%	13%	38%	13%	25%	13%	0%	13%	13%	13%	88%	13%





- raffronto tra percentuali complessive del personale anno 2020, 2021 e 2022:

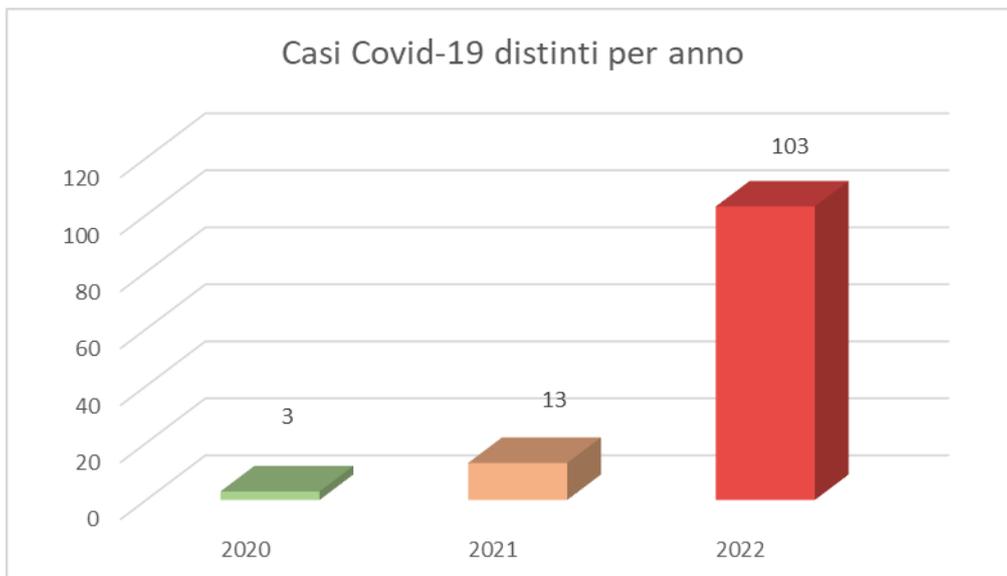




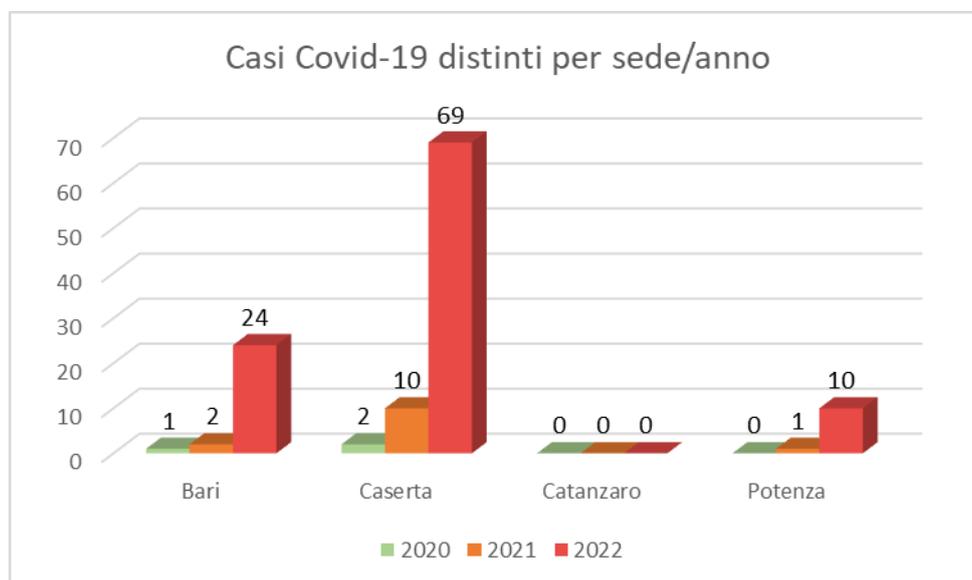
Dalle rappresentazioni grafiche sopra riportate risulta che a seguito della pandemia e dell'introduzione del lavoro agile c.d. in deroga, nell'anno 2020 hanno svolto attività da remote significative percentuali di personale (pari a 80%). Nell'anno 2021 a seguito del graduale rientro in presenza del personale la predetta percentuale è sensibilmente diminuita attestandosi al 23% di lavoro agile a fronte di prestazioni rese in presenza pari al 77%. A decorrere dall'anno 2022, in ragione anche della regolamentazione effettuata da disposizioni di legge e contrattuali, la predetta percentuale è ulteriormente diminuita attestandosi al 11% di lavoro agile a fronte di prestazioni rese in presenza pari al 89%.

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

Anno di riferimento	N. casi
2020	3
2021	13
2022	103



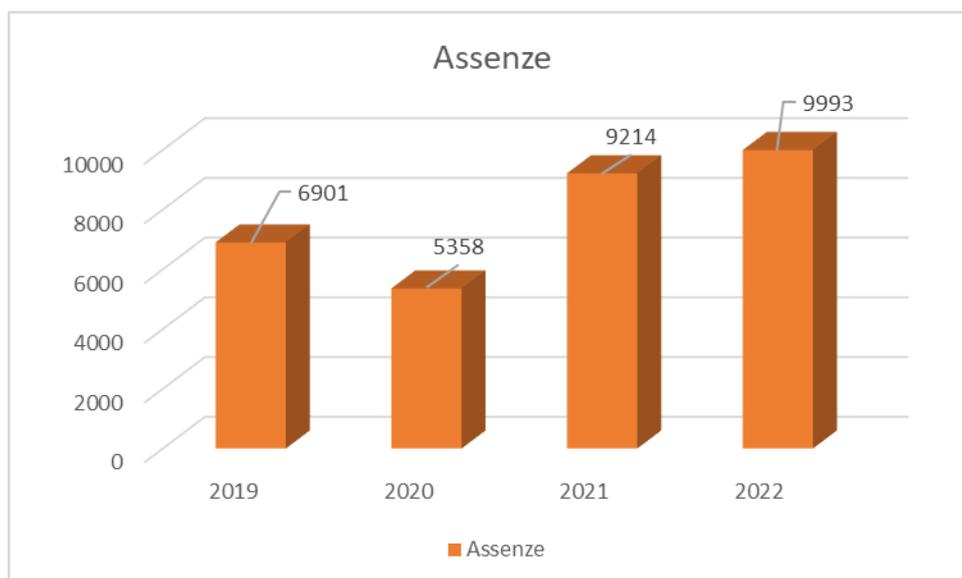
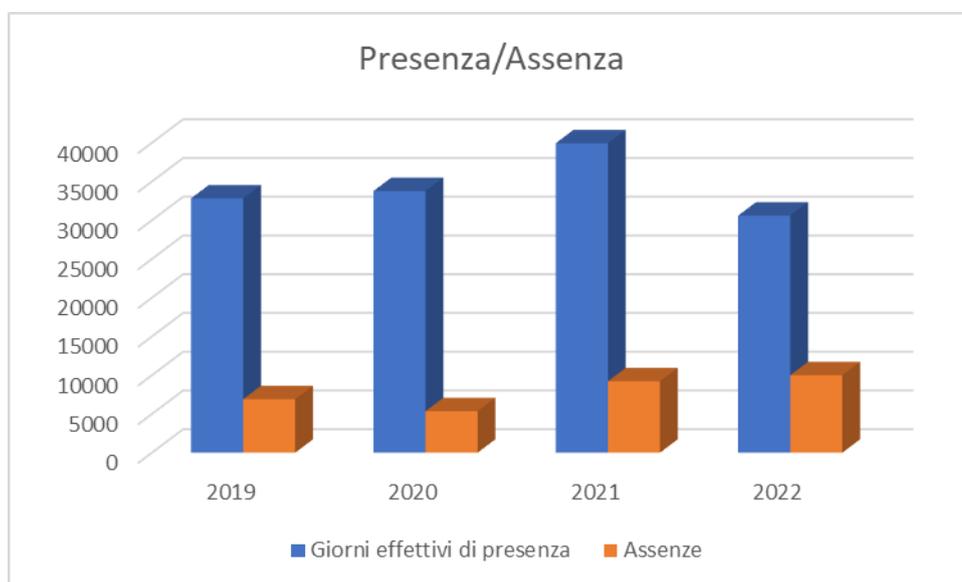
Sede	2020	2021	2022
Bari	1	2	24
Caserta	2	10	69
Catanzaro	0	0	0
Potenza	0	1	10



Come si evince dalle sopra riportate tabelle nel corso dell'anno 2022 è stato registrato un significativo aumento del numero dei contagi tra il personale dipendente: in considerazione di ciò, sebbene il lavoro agile abbia cessato di essere una modalità ordinaria di svolgimento della

prestazione lavorativa connessa all'emergenza epidemiologica, l'amministrazione - nella predisposizione del presente documento e nell'attuazione della prestazione lavorativa in modalità agile - tiene necessariamente conto del suesposto dato al fine primario della tutela della salute individuale e collettiva. A riguardo come chiarito nella nota circolare 5 gennaio 2022 (a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali) *"ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)"*.

- Confronto tasso presenza assenza 2019-2022



Modalità attuative - Procedimento amministrativo per l'accesso al lavoro agile

Fermo restando che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è di regola autorizzata dai singoli dirigenti responsabili delle strutture di appartenenza del richiedente (mediante l'utilizzo della piattaforma URBI).

Considerato che l'attività lavorativa deve essere resa prevalentemente in presenza, ciascun lavoratore può svolgere di regola una giornata a settimana in modalità di lavoro agile; eccezionalmente, per motivate esigenze del dipendente e/o di servizio, valutate dal dirigente competente di concerto con il Segretario Generale, tale modalità lavorativa potrà essere estesa ad un periodo maggiore, nel rispetto in ogni caso del criterio della suddetta prevalenza, che potrà in questo caso essere calcolata anche su base plurimensile (circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali).

Per l'accesso al lavoro agile è stato fissato il seguente percorso amministrativo:

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

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

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

Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili - di regola coincidenti con quelli già assegnatigli dal dirigente per l'anno di riferimento - che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa nella presente modalità. Tali obiettivi, inseriti in un piano della performance o altri strumenti di programmazione, possono prevedere orizzonti temporali differenziati (quindi con cadenza limitata), coerentemente con la durata del rapporto in modalità agile, al fine di verificare il loro conseguimento all'interno dello svolgimento del lavoro da remoto.

Attività indifferibili da rendere in presenza.

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

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

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

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

Requisiti tecnologici

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

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

- Sviluppo di sistemi informativi digitali e digitalizzazione delle attività lavorative: potenziare la digitalizzazione dei processi, consentendo al personale di compiere le attività lavorative attraverso strumenti digitali. A riguardo l'Autorità garantisce lo sviluppo dei servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni ed utilizzo.
- Accessibilità ai sistemi informativi: i sistemi informativi che il personale ha a disposizione per svolgere la propria prestazione lavorativa devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale (non certificata), consentendo l'accesso sicuro e protetto da ogni luogo e

non solo dalla propria postazione di lavoro in sede. Per consentire l'accesso sicuro ai sistemi informativi alla attualità è in corso un processo di revisione ed aggiornamento delle modalità attualmente impiegate che prevedono, su una linea dati dedicata, molteplici accessi individuali attraverso la creazione di una VPN verso un server NAS su cui verranno identificati spazi personali e di settore.

- Utilizzo di dispositivi indispensabili per il lavoro agile: nei limiti delle disponibilità dell'Amministrazione e in funzione delle attività lavorative svolte, il personale sarà dotato di dispositivi utili ed indispensabili a svolgere l'attività lavorativa da remoto (PC portatili, smartphone, tablet, hotspot portatili e schede telefoniche per il traffico dati). È comunque consentito, nelle more dell'adeguamento tecnologico dell'amministrazione, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore stesso. Sono in ogni caso già in uso gli strumenti utili ad offrire soluzioni rapide, facili e sicure per svolgere tutte le attività di competenza in modalità lavoro agile: chiamate, video chiamate, messaggistica, condivisione file, condivisione desktop per presentazioni, organizzazione di riunioni ecc. L'Amministrazione valuta l'utilizzo di sistemi per fornire al personale un modo semplice e pratico per la creazione di flussi di lavoro con l'obiettivo di digitalizzare ed automatizzare, ove possibile, il maggior numero di processi e attività interne ed incrementare allo stesso tempo la produttività lavorativa.

- Formazione digitale: la competenza tecnologica nell'utilizzo degli strumenti tecnologici è un fattore abilitante l'attività lavorativa in remoto. Il personale deve possedere le necessarie conoscenze nell'utilizzo dei sistemi e delle tecnologie adoperate per il lavoro agile, in sicurezza, al fine, anche, di ridurre e minimizzare i rischi legati ad eventuali vulnerabilità informatiche. L'Autorità si impegna a garantire a tutto il personale una formazione continua relativa alle principali tematiche legate al lavoro agile.

- Miglioramento della qualità dei servizi erogati: lo sviluppo di una società digitale e in generale, tutte le linee di azioni descritte precedentemente per agevolare la modalità di lavoro agile, rendono i processi del Autorità più snelli e rapidi, determinando, di conseguenza, una migliore efficienza in termini di performance delle singole attività lavorative. Questo miglioramento, congiuntamente alla continua digitalizzazione, permette all'Amministrazione di offrire ai cittadini e tutti gli utenti finali, dei servizi sempre più efficienti, performanti ed innovativi.

Piano e percorsi formativi

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

formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

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

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

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

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Dirigenti

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

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

metodologie di lavoro in campo tecnico scientifico, nell'ambito della difesa, uso e governo delle risorse suolo, acqua ed ambiente connesso.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Tra i soggetti coinvolti nella definizione dei contenuti del POLA, all'OIV compete il ruolo, evidenziato nelle Linee guida 2/2017, di definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance. Tale attività, di importanza cruciale, diviene ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, che necessita del superamento del paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi al fine di valutare i risultati, gli effetti e gli impatti del lavoro agile.

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

Responsabile della Transizione digitale

Il ruolo del RTD è soprattutto quello di contribuire ad individuare i cambiamenti organizzativi e gli sviluppi tecnologici necessari ai fini della trasformazione digitale dell'amministrazione e del pieno adempimento delle norme in materia di innovazione della pubblica amministrazione al fine di consentire a regime l'implementazione di nuove modalità organizzative quale quella del lavoro agile.

Organizzazioni sindacali

L'Autorità assicura il necessario confronto con le OO.SS. per l'implementazione del modello di lavoro agile.

Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

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

assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

La rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile è effettuata su format e periodicità predefiniti.

Programma di sviluppo del lavoro agile

In coerenza con quanto indicato nelle Linee Guida per la redazione del POLA da parte delle Amministrazioni e nel relativo template, il presente documento si conclude con l'illustrazione - utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida - della traiettoria di sviluppo del lavoro agile attraverso il monitoraggio di un range di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2023-2025, al fine di descrivere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari a favorire la piena applicazione del lavoro agile nell'Autorità di Bacino Distrettuale.

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

Al riguardo sono confermate le linee individuate nel precedente POLA ciò anche in ragione del ridotto tempo intercorso dal precedente Piano.

- Condizioni abilitanti

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

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024/2025
"Salute organizzativa"					
Modificare i processi	Coordinamento organizzativo	Si	Si	Si	Si

organizzativi del lavoro	del lavoro agile				
	Monitoraggio del lavoro agile	Si	Si	Si	Si
	Assicurare l'efficiente gestione dell'accesso al lavoro tramite l'utilizzo di piattaforme digitali	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si	Si	Si	Si
"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	14%	% 0	% da confermare	N.D.
	-% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze giuridiche ed organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	6%	% 3	% da confermare	N.D.
	-% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	100%	% 6	% da confermare	N.D.
	-% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	100%	100%	100%
"Salute digitale"					
Fornitura di attrezzature informatiche (hardware e Software)	N. PC per lavoro agile	70	70	68	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili
	N. altri dispositivi per lavoro agile (tablet, pocket wifi)	10	10	10	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili
	% lavoratori agili dotati di dispositivi per lavoro agile	46%	47%	47%	% da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili
	% lavoratori agili dotati di dispositivi per traffico dati per lavoro agile (hotspot portatile)	7	7	7	% da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili
Accessibilità ai	sistema VPN	0	1	1	1

sistemi informativi	Sistemi di monitoraggio traffico dati	1	1	1	1
	Sicurezza rete/infrastruttura (es. Firewall)	1	1	1	1
Sviluppo di sistemi informativi digitali e digitalizzazione delle attività lavorative	- % Applicativi consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
	- % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%	100%	100%
	- % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100% dirigenti	100% dirigenti	100% dirigenti	100% dirigenti
	- % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	50%	50%	50%	% da incrementare
	- % Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	70%	70%	70%	% da incrementare
“Salute economico-finanziaria”					
Costi sostenuti e che si intendono sostenere	- € Costi per formazione delle competenze digitali funzionali al lavoro agile	€ 5.500	€ 3.100	€ 3.100	
	- € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Anno 2020 € 12.990 Anno 2021 € 33.141	N.D.	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	
	- € Investimenti in supporti software	Anno 2020 € 38.000 Anno 2021 € 13.018	€ 13.250	€ 13.250	
	- € Investimenti in digitalizzazione di processi	€ 21.420	N.D.	da confermare o incrementare in base ai fondi disponibili	

- lo stato di implementazione

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

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024/2025
Misurazione delle	% lavoratori autorizzati al	100%	100%	100%	

modalità attuative del lavoro agile sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo	lavoro da remoto				
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	50%	Vedi tabelle riassuntive punto "Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile"		
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di tutto il personale articolato per genere, per età e altro *	N.D.	N.D.	N.D.	
Nota *	L'amministrazione predisporrà un questionario relativo al livello di soddisfazione sul lavoro agile da sottoporre al personale dipendente				

- contributi alla performance organizzativa

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

Obiettivi	Indicatori	Stato 2020/2021 (baseline – periodo emergenziale)	Fase di avvio Target 2022	Fase di sviluppo intermedio Target 2023	Fase di sviluppo avanzato Target 2024/2025	
"Economicità"						
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista economico	Riduzione di costi * (consumi spese cancelleria)	Vedi nota				
Nota *	I costi relativi al consumo di cancelleria sono diminuiti in quanto da una spesa annua (2020) di € 26.336 si è passati a € 20.516 (2021) e a € 19.160,21 (2022)					
"Efficienza"						
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficienza	Diminuzione assenze *	10%	10%	Vedi tabelle riassuntive punto "Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile"	N.D.	
	Nota *	Il dato al momento è stimato in quanto decurtato dei giorni di malattia per Covid-19				
"Efficacia"						
Miglioramento della performance organizzativa dal punto di vista dell'efficacia	Quantità erogata * (n. pratiche in ingresso/uscita)	Vedi nota *			N.D.	N.D.
Nota *	Si evidenzia che nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022 sono state gestite dal protocollo dell'Autorità complessive n. 61.949 pratiche così suddivise: - anno 2020 = n.19.877 (ingresso) e n. 5.857 (uscita); - anno 2021 = n. 28.125 (ingresso) e n. 8.090 (uscita); - anno 2022 = n.29.050 (ingresso) e n. 6.850 (uscita)					

Nei medesimi anni 2020, 2021 e 2022 sono stati prodotti n. 3.185 decreti segretariali (di cui n. 825 nel 2020, n. 1.373 nel 2021 e n. 987 nel 2022).
--

Impatti attesi

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

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

3. Sottosezione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La presente programmazione triennale del fabbisogno del personale (PTFP - triennio 2023/2025) quale sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione annualità 2023, costituisce aggiornamento della precedente programmazione dei fabbisogni (2022/2024).

Il presente Piano è stato adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente con Delibera n. 1 nella seduta del 13 marzo 2023. Con nota prot. 9108 del 23/03/2023 è stato, altresì, trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze nonché al Ministero Vigilante per la definitiva approvazione (e successiva richiesta di accesso al fondo di cui all'art.1, comma 607bis della L.234/2021 e art. 5 bis del D.L. 186/2022).

1 - Dotazione organica e personale in servizio

Come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel documento relativo alle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del 08/05/2018, l'art. 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica nell'ottica di una necessaria coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

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

In questa nuova costruzione, la dotazione organica, espressa in termini finanziari, assume il significato di "dotazione di spesa potenziale massima" ed è calcolata in base agli oneri per il personale che ne costituisce la configurazione vigente al momento della pianificazione. Il citato documento evidenzia, altresì, che "per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo

esterno dalla legge e da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti”. Pertanto “le amministrazioni, nell’ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà, quindi, volta per volta la dotazione di personale che l’amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l’applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento”.

Nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale “la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, ..., non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata”.

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

Con decreto segretariale n. 711 del 28/10/2022, come previsto dal Contratto Collettivo Nazione di Lavoro del personale del comparto Funzioni Centrali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 09/05/2022 (Titolo III “Ordinamento Professionale”) si è proceduto alla “trasposizione automatica” del personale non dirigenziale contrattualizzato nel nuovo ordinamento professionale (area dei Funzionari e area degli assistenti).

1.1 Organici

Le seguenti tab. 1 e 2 fissano la situazione dell'organico dell'Autorità e delle relative consistenze al 1° gennaio 2023.

Tab.1

<i>Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale (D.P.C.M. 04/04/2018)</i>	
Categoria	Dotazione organica
Dirigenti	17
Area dei Funzionari (ex cat. C EPNE)	146
Area degli Assistenti (ex cat. B EPNE)	96
TOT.	259

Tab.2

<i>Consistenza del personale in servizio al 01/01/2023</i>	
Categoria	Numero unità
Dirigenti	8
Area dei Funzionari (ex cat. C EPNE)	56
Area degli Assistenti (ex cat. B EPNE)	63
TOTALE	127

Nella precedente tabella sono state computate le unità di personale a tempo indeterminato in comando OUT (n. 2 unità area funzionari) e quelle in aspettativa non retribuita (n.2 unità di cui n.1 dirigenziale in aspettativa non retribuita a seguito del conferimento dell'incarico di Segretario Generale e n. 1 area assistenti). Risultano, altresì, in servizio n.1 unità in comando IN (n.1 unità dirigenziale amministrativa).

La successiva tab. 3 riporta uno schema di confronto con indicazione delle attuali vacanze in organico:

Tabella di raffronto tra personale in servizio a tempo indeterminato al 01/01/2023 e posti vacanti			
Categoria	Dotazione organica	Unità in servizio	Vacanze
Dirigenti	17	8	9
Area Funzionari	146	56	90
Area Assistenti	96	63	33
TOTALI	259	127	132

1.2 Dotazione organica in “termini finanziari”.

Come anticipato (precedente punto 1) la dotazione organica “va espressa in termini finanziari”. Nelle successive tabelle 4 sono riportati i “valori di spesa potenziale” della dotazione organica fissata con il succitato DPCM 04/04/2018.

Al riguardo si evidenzia che al fine del computo della spesa del presente piano sono state utilizzate le tabelle trasmesse dall’Ufficio II dell’IGOP (mail del 7 marzo 2023); dette tabelle riportano esclusivamente i seguenti valori:

Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I
---	------------------------------------	------------------------------------	---	----------------------------	--	--------------------	----------------------	---------------	--

pertanto, senza indicazione del trattamento economico accessorio.

Ciononostante, per completezza di informazioni, tutte le tabelle prodotte nel presente Piano riportano i costi del personale sia senza accessorio sia con accessorio.

Al riguardo si rappresenta che:

- il costo (comprensivo di accessorio) della dirigenza è fissato in complessivi €152.043,52. Al riguardo si evidenzia che in fase di regolamentazione della graduazione delle posizioni dirigenziali - in considerazione della particolare complessità organizzativa, articolata in più sedi territoriali, dell’Autorità di bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale - è stata ritenuta applicabile la maggiorazione del 15% prevista dall’art. 22, comma 4, del CCNL Area VI sottoscritto il 21/7/2010, periodo normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2006 – 2007. Pertanto, la retribuzione di posizione della dirigenza è fissata in € 48.507,75 (quota fissa € 12.565,11 + quota variabile € 35.942,64);
- il valore medio pro-capite delle Elevate Professionalità è fissato nell’importo massimo

contrattuale di € 70.000,00 oltre oneri riflessi e IRAP (art. 53 comma 3, CCNL Funzioni Centrali 09/05/2022);

- Il trattamento medio accessorio della dirigenza (retribuzione di risultato) è fissato in € 15.562,25 quale quota individuale procapite del fondo (pari a € 64.000,00) al netto della retribuzione di posizione (64.070,00-48.507,75 = € 15.562,25);
- il trattamento medio accessorio del personale del comparto è fissato in € 10.315,01 quale media della quota individuale procapite di € 11.426,00 al netto della quota di indennità di ente che grava sul fondo (funzionari: € 10.076,41 - assistenti: 10.251,97 – operatori: 10.616,67 // MEDIA = € 10.315,01);
- Gli oneri riflessi sono fissati sulla base delle indicazioni rese dall'Ufficio II IGOP rispettivamente in Pensione 24,2%; Buonuscita 5,68%; IRAP 8,5%.

Le tabelle di seguito prodotte riportano esclusivamente i valori economici complessivi delle attività programmate: tuttavia nell'Allegato 1 al presente piano sono riportate le tabelle complete rese dall'Ufficio II IGOP nel quale sono indicati i valori economici a regime delle assunzioni programmate con distinzione delle singole voci di retribuzione.

Tab.4/a

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 DPCM 04/04/2018 senza accessorio			
DIRIGENTI	FASCIA	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	SECONDA	17	1.077.518,66
AREE			
AREE	EP		0,00
	Funzionari	146	5.169.603,83
	Assistenti	96	2.798.961,56
	Operatori		0,00
		259	9.046.084,05

Tab.4/b

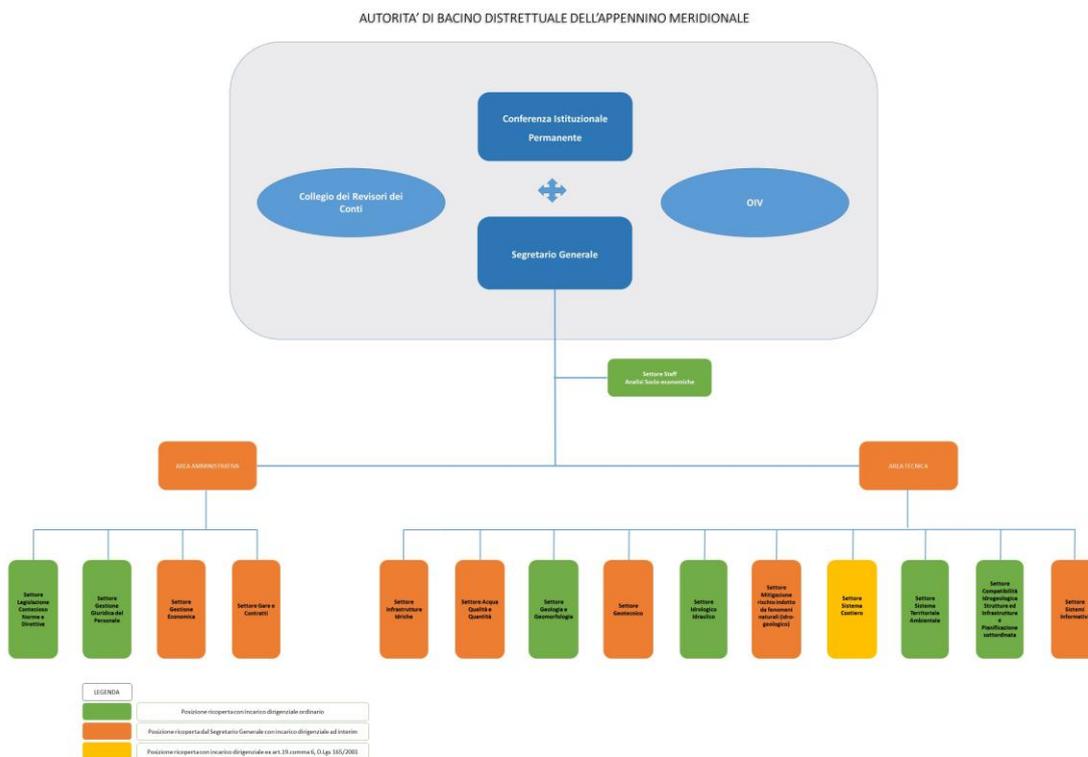
Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 DPCM 04/04/2018 con accessorio			
DIRIGENTI	FASCIA	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
		SECONDA	17
AREE			
		Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
	EP	0	0,00
	Funzionari	146	7.637.214,45
	Assistenti	96	4.388.687,38
	Operatori	0	0,00
		259	14.610.641,62

1.3 Macrostrutture

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

La tab. 5 rappresenta l’organigramma delle strutture dirigenziali del Distretto aggiornate al 1° gennaio 2023.

Tab.5
Organigramma strutture dirigenziali al 1° gennaio 2023



2 – Regime assunzionale e normativa di riferimento

2.1 – Specifici finanziamenti previsti da disposizioni di legge per il reclutamento di personale.

2.1.1 Art. 1, comma 607 bis, della L. 30 dicembre 2021, n. 234 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024).

Il comma 607 bis dell'art. 1 della L. 30 dicembre 2021, n. 234 introdotto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025) dispone che “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”. La predetta disposizione, pertanto, riserva il 20% fondo per le assunzioni di personale a tempo indeterminato di cui al precedente art. 607 (istituito nello stato di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze) al reclutamento di personale presso le Autorità di Bacino Distrettuali: detto fondo prevede una dotazione di 200 milioni di euro per l'anno 2023, di 225 milioni di euro per l'anno 2024, di 210 milioni di euro per l'anno 2025 e 200 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026, da ripartire con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Come chiarito negli atti parlamentari alla Legge 30 dicembre 2021 n. 234 (Dossier 25 gennaio 2022 Vol.III – pag. 1094) il Fondo in argomento è “in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente da parte di pubbliche amministrazioni nazionali”.

2.1.2 Legge 27 gennaio 2023, n. 9 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 3 dicembre 2022, n. 186, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi eccezionali verificatisi nel territorio dell'isola di Ischia a partire dal 26 novembre 2022.

La legge n.9/2023 di conversione con modificazioni del D.L. 186/2022 ha introdotto l'art. 5 bis (Rafforzamento dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino meridionale) che dispone che “per le esigenze di funzionamento volte a potenziare le attività finalizzate a mitigare il rischio idrogeologico, anche con specifico riferimento agli eventi eccezionali verificatisi nel territorio dell'isola di Ischia a partire dal 26 novembre 2022, l'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino meridionale è autorizzata, nell'ambito della vigente dotazione organica, a reclutare, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, mediante l'indizione di concorsi pubblici o attraverso le speciali procedure di immissione nei ruoli del personale in servizio presso l'Autorità consentite dalla legislazione vigente, un contingente di personale con qualifica di dirigente di seconda fascia fino a 8 unità e un contingente di personale non dirigenziale fino a 82 unità. Per le finalità di cui al primo periodo è autorizzata la spesa nel

limite di 2.500.000 euro per l'anno 2023 e di 5 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2024. Al relativo onere si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui al comma 607 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234. I reclutamenti previsti dal presente comma sono effettuati previa emanazione di apposito decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, da adottare di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze”.

La già menzionata disposizione, pertanto, autorizza l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale a reclutare, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, mediante l'indizione di concorsi pubblici o attraverso le speciali procedure di immissione nei ruoli del personale in servizio presso l'Autorità consentite dalla legislazione vigente. La disposizione in argomento prevede che al relativo onere si provveda “mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui al comma 607 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234”.

2.1.3 – Finanziamenti del presente Piano assunzionale

Come evidenziato nei precedenti punti 2.1.1 e 2.1.2 la presente programmazione trova copertura negli specifici finanziamenti previsti dall'art. 1, comma 607 bis, della L. 30 dicembre 2021, n. 234 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024) e dall'art. 5 bis del decreto-legge 3 dicembre 2022, n. 186. Come già rappresentato il predetto comma 607 bis dell'art. 1 della L. 30 dicembre 2021, n. 234 introdotto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025) dispone che il 20 per cento delle somme di cui al comma 607 sia 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: detto fondo dovrà essere ripartito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

In particolare, il citato art. 1, comma 607, della legge 234/2021, all'atto dell'istituzione, nello stato di previsione del MEF, di 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, da ripartire, sulla base delle specifiche richieste pervenute dalle predette amministrazioni, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato di concerto con il MEF, ha individuato una dotazione finanziaria 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;

- 200 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026.

In considerazione del numero di Autorità di bacino distrettuali dell'Italia peninsulare (pari a 5) è possibile presumere che ciascuna Autorità potrà disporre delle seguenti dotazioni finanziarie:

- 8 milioni di euro per l'anno 2023;
- 9 milioni di euro per l'anno 2024;
- 8,4 milioni di euro per l'anno 2025;
- 8 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026.

La presente programmazione tiene, pertanto, conto dei finanziamenti previsti dalle citate disposizioni di legge (art. 1, comma 607 bis, della L. 30 dicembre 2021, n. 234 e art. 5 bis del decreto-legge 3 dicembre 2022, n. 186): tuttavia non essendo ancora intervenuti i decreti di riparto previsti, la presente Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale - quale sezione del PIAO da adottare entro il 31/03/2023 - potrà essere rimodulata in corso d'anno in ragione degli effettivi finanziamenti autorizzati.

3 – Programmazione 2023/2025

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

3.1 Rimodulazione della consistenza della dotazione organica

L'art. 6, comma 3, del D.lgs 165/2001 dispone che "in sede di definizione del piano di cui al comma 2 [piano triennale dei fabbisogni di personale], ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione".

Ai sensi della predetta disposizione di legge l'eventuale rimodulazione deve avvenire senza alterare le quantità finanziarie complessive (il citato art.6 comma 3 del D.lgs 165/2001 - pone, infatti, un vincolo di "neutralità finanziaria"): quindi il costo della dotazione organica rimodulata non può essere superiore al costo della dotazione organica ante rimodulazione.

Nel triennio di riferimento del presente Piano (2023/2025) l'Amministrazione intende programmare l'istituzione di n. 14 posti nell'area delle Elevate Professionalità. Al riguardo come previsto dal citato CCNL 09/05/2022 e chiarito negli "Orientamenti Applicativi" prodotti dall'ARAN sul CCNL comparto Funzioni Centrali del 9 maggio 2022 "condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello

Stato” le voci che compongono il trattamento economico dell’area E.P. sono le seguenti:

- Art. 53, comma 1: la retribuzione tabellare del personale della nuova area EP è stabilita in un importo annuo lordo complessivo pari a 35.000 euro, comprensivo di tredicesima mensilità.
- Art. 16, comma 6: valore annuale lordo di retribuzione di posizione, comprensivo di tredicesima mensilità, compreso tra un minimo di 11.000 euro ed un massimo di 29.000 euro.
- Art. 53, comma 5: alla retribuzione di risultato è destinato almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.
- Art. 53 comma 3: il valore medio pro-capite di cui al comma 2 è compreso tra gli importi minimi e massimi da 50.000 a 70.000 euro annui lordi, al netto degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione.

L’Amministrazione intende fissare quale valore medio pro-capite delle Elevate Professionalità l’importo massimo contrattuale di € 70.000,00 indicato dal sopra citato art.53, comma 3, del CCNL 09/05/2022 (in considerazione dell’elevata autonomia decisionale delle E.P. che si intendono istituire):

Tab.6

Valori economici area E.P.	
Tabellare	€ 35.000,00 annui lordi per tredici mensilità
Posizione	€ 29.000,00 annui lordi per tredici mensilità
Risultato	almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato (MAX € 6.000)
Totale massimo	€ 70.000,00 al netto di pensione (24,2%) buonuscita (5,68%) e IRAP (8,5%)

Per la istituzione delle n. 14 Elevate Professionalità programmate occorre procedere alla corrispondente rimodulazione della dotazione organica senza, tuttavia, alterare le quantità finanziarie complessive. L’amministrazione, altresì, intende istituire n. 6 posti nell’area degli operatori.

Al fine del rispetto del principio della “neutralità finanziaria” della rimodulazione proposta si riportano di seguito le tabelle 7, 8 e 9 con evidenza della rimodulazione effettuata, della invarianza di spesa e delle conseguenti vacanze in organico.

Tab. 7

Qualifica	unità soppresse nella rimodulazione	Qualifica	unità inserite nella rimodulazione
Dirigenti	0	Dirigenti	0
Elevate professionalità	0	Elevate professionalità	14
Funzionari	22	Funzionari	0
Assistenti	11	Assistenti	0
Operatori	0	Operatori	6
Totale	33	Totale	20

Tab.8/a (dimostrazione invarianza di spesa senza accessorio)

Costo dotazione organica rimodulata senza accessorio - dimostrazione della invarianza di spesa		
Qualifica	costo dotazione organica DPCM 04/04/2018	costo dotazione organica rimodulata
Dirigenti	1.077.518,66 €	1.077.518,66 €
Elevate professionalità	0,00 €	678.062,00 €
Funzionari	5.169.603,83 €	4.390.622,43 €
Assistenti	2.798.961,56 €	2.478.247,21 €
Operatori	0,00 €	166.246,88 €
Totale	9.046.084,05 €	8.790.697,19 €

Tab.8/b (dimostrazione invarianza di spesa con accessorio)

Costo dotazione organica rimodulata con accessorio - dimostrazione della invarianza di spesa		
Qualifica	costo dotazione organica DPCM 04/04/2018	costo dotazione organica rimodulata
Dirigenti	2.584.739,78 €	2.584.739,78 €
Elevate professionalità	0,00 €	1.356.124,00 €
Funzionari	7.637.214,45 €	6.486.401,31 €
Assistenti	4.388.687,38 €	3.885.816,95 €
Operatori	0,00 €	261.344,50 €
Totale	14.610.641,62 €	14.574.426,55 €

Tab. 9

Dotazione organica rimodulata a seguito dell'istituzione di n. 14 posti dell'area delle Elevate professionalità e n. 6 posti dell'area Operatori				
Qualifica	D.O. approvata con DPCM 04/04/2018	D.O. rimodulata	Personale in servizio	Posti Vacanti
Dirigenti	17	17	8	9
Elevate professionalità	0	14	0	14
Funzionari	146	124	56	68
Assistenti	96	85	63	22
Operatori	0	6	0	6
Totale	259	246	127	119

3.2 – Assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio

Obiettivo della presente programmazione triennale 2023/2025 è la completa copertura della dotazione organica. Al riguardo potranno essere attivate le procedure di cui all'art.30 e 34 bis del D.lgs 165/2001.

Nei limiti dei finanziamenti autorizzati con le sopracitate disposizioni di legge nel triennio di riferimento saranno, altresì, attivate:

- procedure concorsuali pubbliche finalizzate al reclutamento di personale a tempo indeterminato;
- procedure di stabilizzazione a tempo determinato in possesso dei requisiti previsti dall'art.20, commi 1 e 2, del D.Lgs 75/2017 e s.m.i.;
- procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo (come disciplinate dagli artt.17 e 18 del CCNL personale del comparto Funzioni Centrali 2019/2021);
- trasformazione a tempo pieno di n. 5 unità di personale area assistenti già reclutate a tempo parziale al 50%;
- procedure per la copertura di n. 14 unità dell'area delle Elevate Professionalità a seguito dell'istituzione dei relativi posti (precedente punto 3.1) sia con accesso dall'esterno (almeno il 50%) sia con progressioni verticali interne.

Saranno, altresì, attivate procedure per “assunzioni obbligatorie” (di cui alla L.68/99 art.3 e art.18, comma 2) da effettuare in ragione delle “scoperture” che si determineranno. In merito si conferma che il regime assunzionale vincolato non incide sul collocamento obbligatorio la cui efficacia deve essere in ogni caso garantita (da ultimo Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2019: “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento

obbligatorio delle categorie protette").

Nel corso del triennio l'Amministrazione valuterà la necessità di utilizzo delle forme di lavoro flessibile del personale previste dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia.

Di seguito sono riportati i valori economici unitari a regime delle assunzioni con accesso dall'esterno nonché tramite progressioni verticali [quale differenza tra valore retributivo della categoria di accesso (comprensivo di oneri riflessi) e la retribuzione annua lorda (comprensiva di oneri riflessi) della categoria di provenienza] - (Nel documento Allegato 1 sono indicati i valori economici a regime delle assunzioni a completamento della dotazione organica con distinzione delle singole voci della retribuzione):

Tab.10/a

Valori economici unitari senza accessori		
Qualifica	valori economici unitari a regime con accesso dall'esterno	valori economici unitari a regime con accesso con P.V.
Dirigenti	63.383,45 €	-
Elevate professionalità	48.433,00 €	13.024,75 €
Funzionari	35.408,25 €	6.252,40 €
Assistenti	29.155,85 €	1.448,04 €
Operatori	27.707,81 €	-

Tab.10/b

Valori economici unitari con accessori		
Qualifica	valori economici unitari a regime con accesso dall'esterno	valori economici unitari a regime con accesso con P.V.
Dirigenti	152.043,52 €	-
Elevate professionalità	96.866,00 €	44.556,31 €
Funzionari	52.309,69 €	6.594,19 €
Assistenti	45.715,49 €	2.158,08 €
Operatori	43.557,42 €	-

4 – Piano annuale 2023 di fabbisogno di personale

4.1 Assunzioni finanziate con i fondi di cui all'art. 1, comma 607 bis, della L. 30/12/2021 n. 234 ed all'art.5 bis del D.L. 186/2022

In considerazione di quanto rappresentato nei precedenti paragrafi per l'anno 2023 è programmato il reclutamento di:

Tab.11/a

Assunzioni programmate anno 2023 senza accessorio				
DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		SECONDA	63.383,45	9
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	EP	48.433,00	7	339.031,00
	EP (PV)	13.024,75	7	91.173,28
	Funzionari (di cui n.7 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	35.408,25	41	1.451.738,06
	Funzionari (PV)	6.252,40	27	168.814,69
	Assistenti (di cui n.11 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	29.155,85	22	641.428,69
	Assistenti (PV)	1.448,04		0,00
	Assistenti - trasformazione da tempo parziale a tempo pieno di 5 unità già assunte a tempo parziale	14.577,92	5	72.889,62
	Operatori (di cui n.1 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	27.707,81	2	55.415,63
		TOTALE		115

Tab. 11/b

Assunzioni programmate anno 2023 con accessorio					
DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
		SECONDA	152.043,52	9	1.368.391,65
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
		EP	96.866,00	7	678.062,00
		EP (PV)	44.556,31	7	311.894,18
		Funzionari (di cui n.7 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	52.309,69	41	2.144.697,21
		Funzionari (PV)	6.594,19	27	178.043,25
		Assistenti (di cui n.11 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	45.715,49	22	1.005.740,86
		Assistenti (PV)	2.158,08	0	0,00
		Assistenti - trasformazione da tempo parziale a tempo pieno di 5 unità già assunte a tempo parziale	22.857,75	5	114.288,73
	Operatori (di cui n.1 stabilizzazioni ex art. 20, comma 1, del D.lgs 75/2017)	43.557,42	2	87.114,83	
	TOTALE		115	5.888.232,72	

Si evidenzia che nell'anno 2023 è programmata la stabilizzazione di n. 19 unità complessive (di cui n. 7 unità area funzionari; n. 11 unità area assistenti; n. 1 unità area operatori;) indicate nella tab. 11 che risultano in possesso di tutti i requisiti previsti per la stabilizzazione, secondo le procedure di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e s.m.i. per servizio maturato con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato presso la sede centrale di Caserta o la sede operativa territoriale della Puglia. Al riguardo si conferma che è stato rispettato il principio dell'equilibrio tra procedure ordinarie e speciali in base al quale deve essere garantito la percentuale dell'accesso dall'esterno di almeno il 50% delle assunzioni programmate: infatti la somma delle stabilizzazioni e progressioni verticali programmate non supera il 50% dei reclutamenti previsti con accesso dall'esterno.

Si evidenzia, altresì, che a norma del citato art.20, comma 1, "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità

acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

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

Al riguardo si conferma che le predette unità a tempo determinato risultano in possesso dei predetti requisiti previsti dal citato art.20, comma 1, in quanto:

- a) in servizio successivamente alla data 28/08/2015.
- b) reclutate a tempo determinato a seguito del superamento di procedure concorsuali pubbliche.
- c) hanno maturato i tre anni di servizio a tempo determinato richiesti.

4.2 – Tabelle riassuntive anno 2023

- Assunzioni programmate nell'anno 2023 con finanziamenti di cui al comma 607 bis dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 e art. 5 bis del D.L.186/2022:

Tab.12

Qualifica	assunzioni programmate 2023
Dirigenti	9
Elevate professionalità	14
Funzionari	68
Assistenti	22
Operatori	2
Totale	115

oltre n. 5 trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno di personale già reclutato a tempo parziale (area assistenti)

di cui n. 34 progressioni verticali (che non comportano aumento di personale ma un mero

spostamento verso l'area superiore):

Tab.13

Progressioni verticali 2023	
Qualifica	unità progressioni verticali programmate nel 2023
Elevate professionalità	7
Funzionari	27
Assistenti	0
Operatori	0
Totale	34

- Assunzioni obbligatorie (L.68/99):

Per l'anno 2023, dal prospetto informativo trasmesso ai sensi della Legge n. 68/1999 risultano le seguenti scoperture rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette:

- n. 3 scoperture Disabili (L. 68/99 art. 1)
- n. 1 categorie protette (L. 68/99 art. 18)

Tab.14

Assunzioni obbligatorie L. 68/99		
Qualifica	Disabili	Categorie protette
Area Operatori	3	1
Totale	4	

5 – Piano annuale 2024 di fabbisogno di personale

Relativamente all'annualità 2024, a seguito della conclusione delle attività programmate nel 2023 (precedente paragrafo 4), il quadro del personale in servizio e dei posti vacanti risulterebbe essere il seguente:

Tab. 15

Dotazione organica con indicazione dei posti vacanti a seguito delle assunzioni programmate nel 2023 tenendo conto dei posti disponibili a seguito di pensionamenti (utile per programmazione 2024)				
Qualifica	D.O. approvata con DPCM 04/04/2018	D.O. rimodulata	Personale in servizio	Posti Vacanti
Dirigenti	17	17	16	1
Elevate professionalità	0	14	14	0
Funzionari	146	124	117	7
Assistenti	96	85	58	27
Operatori *	0	6	6	0
Totale	259	246	211	35
* sono state calcolate anche le assunzioni obbligatorie previste nel 2023 pari a 4 unità operatore				

La predetta tabella tiene, peraltro, conto delle cessazioni previste a seguito di pensionamento per vecchiaia (come da seguente tabella 16)

Tab. 16

Cessazioni previste nel 2023	
Qualifica	2023
Dirigenti	1
Elevate professionalità	0
Funzionari	0
Assistenti	0
Operatori	0
Totale	1

5.1 Rimodulazione della consistenza della dotazione organica

In applicazione del sopracitato art. 6, comma 3, del D.lgs 165/2001 l'amministrazione intenderebbe programmare, per il 2024, una ulteriore rimodulazione finalizzata a liberare n.22 posti vacanti nell'area dei funzionari in ragione della necessità di dotarsi di professionalità tecniche ed amministrative altamente specializzate per la realizzazione delle attività finalizzate alla sostenibilità e gestione delle risorse acqua e suolo, mitigazione del rischio idrogeologico, difesa dei beni esposti.

Al fine del rispetto del principio della "neutralità finanziaria" della rimodulazione proposta si riportano di seguito le tabelle 17, 18 e 19 con evidenza della rimodulazione effettuata, della invarianza di spesa e delle conseguenti vacanze in organico.

Tab.17

Qualifica	unità sopprese nella rimodulazione	Qualifica	unità inserite nella rimodulazione
Dirigenti	1	Dirigenti	0
Elevate professionalità	0	Elevate professionalità	0
Funzionari	0	Funzionari	22
Assistenti	25	Assistenti	0
Operatori	0	Operatori	0
Totale	26	Totale	22

Tab.18/a (dimostrazione invarianza di spesa senza accessorio)

Costo dotazione organica rimodulata senza accessorio - dimostrazione della invarianza di spesa		
Qualifica	costo dotazione organica rimodulata nell'anno 2023	costo dotazione organica rimodulata nell'anno 2024
Dirigenti	1.077.518,66 €	1.014.135,21 €
Elevate professionalità	678.062,00 €	678.062,00 €
Funzionari	4.390.622,43 €	5.169.603,83 €
Assistenti	2.478.247,21 €	1.749.350,97 €
Operatori	166.246,88 €	166.246,88 €
Totale	8.790.697,19 €	8.777.398,90 €

Tab.18/b (dimostrazione invarianza di spesa con accessorio)

Costo dotazione organica rimodulata con accessorio - dimostrazione della invarianza di spesa		
Qualifica	costo dotazione organica rimodulata nell'anno 2023	costo dotazione organica rimodulata nell'anno 2024
Dirigenti	2.584.739,78 €	2.432.696,27 €
Elevate professionalità	1.356.124,00 €	1.356.124,00 €
Funzionari	6.486.401,31 €	7.637.214,45 €
Assistenti	3.885.816,95 €	2.742.929,61 €
Operatori	261.344,50 €	261.344,50 €
Totale	14.574.426,55 €	14.430.308,83 €

Tab. 19

Dotazione organica rimodulata a seguito dell'istituzione posti dell'area Funzionari				
Qualifica	DO rimodulata 2023	D.O. rimodulata 2024	Personale in servizio	Posti Vacanti
Dirigenti	17	16	16	0
Elevate professionalità	14	14	14	0
Funzionari	124	146	117	29
Assistenti	85	60	58	2
Operatori	6	6	6	0
Totale	246	242	211	31

5.2 Assunzioni finanziate con i fondi di cui all'art. 1, comma 607 bis, della L. 30/12/2021 n. 234 ed all'5 bis del D.L. 186/2022 - anno 2024

In considerazione di quanto rappresentato nei precedenti paragrafi per l'anno 2024 è programmato il reclutamento di:

- n. 29 unità di personale appartenenti all'area dei funzionari;
- n. 2 unità appartenenti all'area degli assistenti.

Al riguardo si rappresenta che nell'anno 2024 sarà valutata la possibilità di procedere – nell'ambito delle predette assunzioni - al reclutamento di personale che maturerà nell'anno 2023 i requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del D.lgs 75/2017 tramite riserve di posti non superiori al 50% delle assunzioni programmate.

Nella successiva tab. 20 sono riportate le assunzioni programmate nell'annualità 2024.

Tab.20/a

Assunzioni programmate anno 2024 senza accessorio				
DIRIGENTI		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		63.383,45	0	0,00
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	EP	48.433,00	0	0,00
	EP (PV)	13.024,75		0,00
	Funzionari	35.408,25	29	1.026.839,12
	Funzionari (PV)	6.252,40		0,00
	Assistenti	29.155,85	2	58.311,70
	Assistenti (PV)	1.448,04		0,00
	Operatori	27.707,81	0	0,00
	TOTALE		31	1.085.150,82

Tab.20/b

Assunzioni programmate anno 2024 con accessorio					
DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
		SECONDA	152.043,52	0	0,00
AREE					
		EP	96.866,00	0	0,00
		EP (PV)	44.556,31	0	0,00
		Funzionari	52.309,69	29	1.516.980,95
		Funzionari (PV)	6.594,19	0	0,00
		Assistenti	45.715,49	2	91.430,99
		Assistenti (PV)	2.158,08	0	0,00
	Operatori	43.557,42	0	0,00	
	TOTALE		31	1.608.411,94	

Pertanto, a seguito di quanto programmato nell'anno 2024 (tab. 20) il quadro del personale in servizio e dei posti vacanti risulterebbe il seguente:

Tab.21

Dotazione organica con indicazione dei posti vacanti a seguito delle assunzioni programmate nel 2024 tenendo conto dei posti disponibili a seguito di pensionamenti (utile per programmazione 2025)				
Qualifica	D.O. approvata con DPCM 04/04/2018	D.O. rimodulata	Personale in servizio	Posti Vacanti
Dirigenti	17	16	16	0
Elevate professionalità	14	14	14	0
Funzionari	124	146	146	0
Assistenti	85	60	57	3
Operatori	6	6	6	0
Totale	246	242	239	3

La predetta tabella tiene, peraltro, conto delle cessazioni previste a seguito di pensionamento

per vecchiaia (come da seguente tabella 22)

Tab.22

Cessazioni previste nel 2024	
Qualifica	2024
Dirigenti	0
Elevate professionalità	0
Funzionari	0
Assistenti	3
Operatori	0
Totale	3

6 – Piano annuale 2025 di fabbisogno di personale

Relativamente all'anno 2025 si potrà procedere, con i finanziamenti previsti dalle succitate disposizioni di legge, alla copertura dei posti che risulteranno vacanti a seguito di quanto precedentemente programmato nelle annualità 2023 e 2024 (la cui attuale previsione si attesterebbe in n. 3 unità area assistenti – come da precedenti tabelle 21 e 22).

Tab.23/a

Assunzioni programmate anno 2025 senza accessorio				
DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		SECONDA	63.383,45	0
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	EP	48.433,00	0	0,00
	EP (PV)	13.024,75		0,00
	Funzionari	35.408,25	0	0,00
	Funzionari (PV)	6.252,40		0,00
	Assistenti	29.155,85	3	87.467,55
	Assistenti (PV)	1.448,04		0,00
	Operatori	27.707,81	0	0,00
	TOTALE			3

Tab.23/b

Assunzioni programmate anno 2025 con accessorio					
DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
		SECONDA	152.043,52	0	0,00
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
	EP	96.866,00	0	0,00	
	EP (PV)	44.556,31	0	0,00	
	Funzionari	52.309,69	0	0,00	
	Funzionari (PV)	6.594,19	0	0,00	
	Assistenti	45.715,49	3	137.146,48	
	Assistenti (PV)	2.158,08	0	0,00	
	Operatori	43.557,42	0	0,00	
		TOTALE		3	137.146,48

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano nell'Allegato 1 al presente Piano sono indicati i valori economici unitari a regime delle assunzioni programmate con distinzione delle singole voci della retribuzione

7 – Adozione e pubblicità

Come anticipato nelle premesse della presente sezione il Piano è stato adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente con Delibera n. 1 nella seduta del 13 marzo 2023. Con nota prot. 9108 del 23/03/2023 è stato, altresì, trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze nonché al Ministero Vigilante per la definitiva approvazione (e successiva richiesta di accesso al fondo di cui all'art.1, comma 607bis della L.234/2021 e art. 5 bis del D.L. 186/2022. I contenuti del presente piano sono, altresì, comunicati al sistema di cui all'art. 60 del d. lgs. n. 165/2001 nonché pubblicati sul sito web (amministrazione Trasparente) dell'Autorità di Bacino Distrettuale.

4. Sottosezione - Formazione del personale

Premessa

La formazione del personale è uno dei capisaldi 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”*:

- a) *accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea... ;*
- b) *razionalizzare il costo del lavoro pubblico...;*
- c) *realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti....*

Nell'attuale situazione in cui volge l'ente l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze, da rivisitare e potenziare, delle risorse umane continua a rappresentare un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e allo stesso tempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del capitale umano e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Del resto, la formazione rientra nell'ambito delle attività della gestione delle risorse umane: *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, guardando altresì, l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”* - art 7, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Formazione per il personale dell'Autorità di Bacino Distrettuale

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) è l'istituzione deputata a selezionare, reclutare e formare funzionari e dirigenti pubblici e costituisce il punto centrale del Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, istituito per migliorare l'efficienza e la qualità della Pubblica Amministrazione italiana attraverso la realizzazione di un modello organico della funzione di formazione. Del resto, il corpo docente della SNA è composto da esperti provenienti dal mondo accademico, dai ruoli della pubblica amministrazione e dalle organizzazioni internazionali.

In tale ottica, l'Autorità di Bacino Distrettuale, si avvale dei corsi formativi organizzati dalla SNA fruendone, tra l'altro, quale ente pubblico nazionale, gratuitamente.

Di seguito si riportano i corsi di formazione frequentati nell'anno 2022 nonché quelli frequentati nel primo trimestre 2023 e quelli allo stato programmati nell'anno 2023.

corsi frequentati anno 2022	durata	candidature dipendenti
LABORATORI DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	5gg/18h	1
GESTIRE E NEGOZIARE NELLE RELAZIONI SINDACALI ALLA LUCE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI - IN COLLABORAZIONE CON ARAN	2gg/5h	1
GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE POLITICHE EUROPEE DI COESIONE	5gg/15h	1
I CONTRATTI PUBBLICI: SEMINARI TEMATICI	2gg/6h	1
IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DEL PNRR	6gg/18h	4
GLI APPALTI INNOVATIVI E IL NUOVO APPROCCIO PER IL PUBLIC PROCUREMENT - IN COLLABORAZIONE CON AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE	2gg/4h	1
GLI APPALTI ESTERI LA DISCIPLINA EUROPEA E LA PRACTICAL GUIDE	3gg/12h	2
GESTIRE I PROGETTI DEL PNRR: IL RUOLO DEL PROJECT MANAGER	4gg/24h	3
IL COORDINATORE DEL DIBATTITO PUBBLICO NEGLI APPALTI - IN COLLABORAZIONE CON LA COMMISSIONE NAZIONALE DIBATTITO PUBBLICO	4gg/16h	3
CONTRATTI PUBBLICI – ELEMENTI ECONOMICI CONTABILI E FINANZIARI	12gg/48h	3
LA GESTIONE DEL BILANCIO DI CASSA: IL CRONOPROGRAMMA E L'ATTUAZIONE DEL PNRR	4gg/8h	1
ORGANIZZAZIONE E PRATICHE DI MONITORAGGIO DEL PNRR	6gg/18h	1
ANALISI E CONTROLLO DELLA SPESA PUBBLICA E ATTUAZIONE DEL PNRR	4gg/12h	1
I CONTRATTI PUBBLICI: SEMINARI TEMATICI	2gg/6h	1
ANALISI E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE NELL'AMBITO DEL PNRR	8gg/24h	1
LA NUOVA CONTABILITÀ PUBBLICA IN VISTA DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR	8gg/20h	1
IL SISTEMA DEI CONTROLLI E IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2gg/6h	1

corsi frequentati anno 2023 – primo trimestre	durata	candidature dipendenti
ETICA E PA: PROFILI COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI	5gg/18h	1
IL RUOLO E LE FUNZIONI DEL RUP PER IL PNRR	9gg/54h	1
IL MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI INFRASTRUTTURALI NEL QUADRO DEL PNRR	4gg/12h	1
ORGANIZZAZIONE E PRATICHE DI MONITORAGGIO DEL PNRR	6gg/18h	1
IL SISTEMA DEI CONTROLLI E IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2gg/6h	1

corsi in programma anno 2023	durata	candidature dipendenti
DISCIPLINA E PROSPETTIVE DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE NEL SETTORE PUBBLICO	3gg/18h	1
DIPLOMA DI ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE NELLA PA	22gg/150h	1
LA CONTABILITÀ INTEGRATA ARMONIZZATA NEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI	5gg/25h	2

Quest' ultima tabella (relativa ai corsi in programma per l'anno 2023) non è esaustiva in quanto il personale dipendente partecipa alle attività formative, concordandole con il Dirigente di riferimento, sulla base dei corsi di volta in volta programmati ed organizzati dalla SNA e subordinatamente all'ammissione agli stessi a seguito di selezione sulla base delle candidature ricevute dai dipendenti di tutte le Amministrazioni.

Si evidenzia, inoltre che nel primo trimestre 2023 è stato organizzato il corso obbligatorio ex D.Lgs. 81/2008 in materia di addetto antincendio e primo soccorso, frequentato dal personale incaricato.

Si rimanda, inoltre agli specifici percorsi formativi previsti nelle singole sezioni del presente documento ed in particolare nelle sottosezioni relative alla Performance, all'anticorruzione ed al lavoro agile.

Si evidenzia, infine, che l'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale alle attività formative organizzate anche da Università e ordini professionali, avendo particolare riguardo relativamente alle tematiche inerenti la gestione del rischio idrogeologico, la tutela e salvaguardia del patrimonio ambientale e culturale, gli usi sostenibili del territorio.

5. Sottosezione – Piano di azioni positive

Premessa – Quadro normativo

Il presente Piano di azioni positive si inserisce nell'ambito delle iniziative che l'Autorità è tenuta a porre in essere per dare attuazione agli obiettivi delle pari opportunità, come prescritto dagli artt. 44 e ss. del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* che riprende e coordina in un testo unico la normativa precedente di riferimento.

Il legislatore, infatti, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, aveva provveduto a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile.

Il fondamento della disciplina sulle pari opportunità in Italia si rinviene nella legge 10 aprile 1991, n. 125 recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*.

Successivamente, il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante *“Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

E' in particolare l'art. 48 del succitato *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* che prevede per ciascuna Pubblica Amministrazione, la predisposizione di Piani triennali di azioni positive volto a *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di *“azioni positive”* è specificata dal precedente art. 42 del suddetto Codice, quali misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, misure *“speciali”* in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e *“temporanee”* in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

Anche la Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni

nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE evidenzia l'importanza del ruolo propositivo e propulsivo rivestito dalle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Successivamente, il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*

La norma, pertanto, allarga l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Su quest'ultimo punto del resto, anche l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che *"La valutazione di cui all'art. 17, comma 1,*

lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

Un concetto fondamentale, posto dal legislatore alla base della salute e della sicurezza di ogni lavoratore, e in particolare del lavoratore over 50 è che bisogna adattare il lavoro al lavoratore. La capacità del lavoratore di svolgere i propri compiti è correlata, oltre che al suo livello di istruzione e alle sue capacità, anche al suo stato di salute psico-fisica.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 1 sopraccitata, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

Nel quadro di riferimento si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”* con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, *“Bilancio di genere”* nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato *“un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.*

Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante *“Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”*, auspica l'insorgere di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

Infine la Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione il 26 giugno 2019, che definisce nuove linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.

In materia di lavoro agile nella P.A., infine, va rammentata la legge 22 maggio 2017, n. 81, la Direttiva 3/17 del Ministro per la pubblica amministrazione, nonché le disposizioni che, nel corso del 2020, hanno disciplinato l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile in fase emergenziale, quale misura di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori.

Obiettivi

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico finalizzato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale per migliorare eventuali criticità in tema di parità e pari opportunità.

Come per qualsiasi attività di pianificazione, il punto da cui partire è rappresentato dalla situazione di fatto nella quale si opera e quindi, per quanto riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, è rilevante la raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione nonché della fruizione dei principali istituti contrattuali e di legge connessi alla sfera maternità/paternità.

I dati maggiormente rappresentativi della situazione di fatto sopra richiamata sono quelli estratti dalla rilevazione del conto annuale (ultima rilevazione relativa all'anno 2021) pubblicato sul sito istituzionale, e ai quali si rinvia: www.distrettoappenninomeridionale.it → Amministrazione trasparente → Personale → Dotazione organica.

Dai dati esposti, in particolare, si rileva sinteticamente quanto segue:

- il Segretario Generale è una donna e i ruoli dirigenziali sono attualmente ricoperti perlopiù da uomini;
- le assenze legate alla maternità sono tuttora prevalentemente un'opzione femminile, se rapportata al minor numero di unità di personale di sesso femminile;
- il numero di dipendenti incluso nella fascia d'età over 50 e 60 rappresenta oltre il 50% dell'attuale personale di ruolo in servizio.

Iniziative adottate

Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti e da un'attività di prevenzione contro il loro verificarsi.

Allo scopo l’Autorità di bacino Distrettuale garantisce l’osservanza delle norme che, in attuazione dei principi costituzionali in materia, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta (artt. 25 e 26 del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198) in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa anche in ragione degli espressi divieti di discriminazione relativi all’accesso al lavoro (art. 15 della l. n. 300 del 1970 e artt. 27 e 31 - 33 del citato d.lgs. n. 198 del 2006), al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (artt. 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006), all’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006), nonché i divieti di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 L. n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art.54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

Le modalità che l’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale ha adottato, dalla sua istituzione (13 giugno 2018) per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne si sono concretizzate in interventi di varia natura. L’Amministrazione nel vigente Regolamento sull’articolazione dell’orario di lavoro ha rafforzato gli istituti contrattuali in materia di flessibilità lavorativa/oraria.

Sin dall’ inizio della pandemia e per tutta la durata della stessa, è stata consentita prontamente ai dipendenti la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile. Peraltro, in linea con le previsioni del CCNL, l’Autorità riconosce, al personale che ne faccia richiesta, la possibilità di svolgere una parte della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. Ciò non ha fatto registrare, in linea generale, un calo della prestazione individuale resa dal personale interessato ed ha consentito un tendenziale decremento del relativo tasso delle assenze. A riguardo per maggiori dettagli si rimanda alle tabelle esplicative riportate nella sez. relativa al lavoro agile.

A decorrere dalla istituzione del nuovo Ente distrettuale (13 giugno 2018), inoltre, sono stati avviati modelli di lavoro flessibili quali strumenti di conciliazione dei tempi vita–lavoro tramite una flessibilità sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso l’attuazione dei seguenti progetti di telelavoro:

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

segretariali n. 436 del 28/08/2020 e n. 825 del 03/09/2021 fino al 31/08/2022 e, da ultimo, con decreto segretariale n. 575 del 31/08/2022 fino al 31/08/2023).

Merita altresì di essere evidenziato che l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale è particolarmente attenta all'evoluzione delle disposizioni normative dirette alla tutela e sostegno della maternità e paternità aggiornando costantemente il personale, anche con sintesi e documenti esplicativi nonché supportandolo nella fruizione dei diritti a tutela della genitorialità.

Linee generali d'intervento

Per poter raggiungere i suoi obiettivi l'Amministrazione deve, innanzitutto, valorizzare le competenze e realizzare interventi volti al miglioramento del livello di soddisfazione e benessere delle risorse umane, processo che vede come presupposto imprescindibile l'attuazione di politiche di pari opportunità all'interno dell'Ente.

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente si riportano, di seguito, in linea di continuità con quanto programmato nel precedente Piano, gli obiettivi generali che l'Autorità intende raggiungere con quello presente:

- a) Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.
- b) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- c) Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Aree di intervento e azioni future

Si riportano le principali aree di intervento con le relative azioni positive di attuazione, che l'Autorità si prefigge di raggiungere al fine di ottimizzare gli obiettivi sopra richiamati assorbendoli trasversalmente in termini multidisciplinari:

1. Proseguire con le azioni dirette a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia:
 - Valutare particolari situazioni familiari dei dipendenti (es. assistenza a familiari anziani o in particolari condizioni di malattia, assistenza a figli in età scolare nel

- periodo estivo, distanza tra abitazione e luogo di lavoro...) per la concessione di modifiche temporanee degli orari di lavoro a tempo parziale/speciale, garantendo comunque le esigenze organizzative e di servizio.
- Accelerare il processo finalizzato alla diffusione delle ulteriori forme di lavoro a distanza disciplinate dal vigente CCNL.
2. Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento professionale:
- Sensibilizzare il personale, anche attraverso adeguata pubblicità nelle forme più opportune, sul valore della formazione.
 - Prediligere modalità organizzative dei corsi formativi e di aggiornamento in videoconferenza e in e-learning maggiormente idonee a favorire la partecipazione dei dipendenti e la conciliazione tra vita professionale e familiare degli stessi.
3. Migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti, tenendo in particolar conto, in linea di continuità con le azioni del precedente Piano, le situazioni di disagio in cui possono versare i dipendenti over 50/60, che rappresentano una significativa percentuale delle unità di personale dell'Amministrazione:
- Promuovere la valorizzazione e la trasmissione delle conoscenze, delle esperienze e delle competenze acquisite dai dipendenti over 50/60, anche attraverso un ruolo attivo nelle attività di formazioni rivolte soprattutto ai neoassunti.
 - Valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione, anche favorendo momenti di incontro con il Dirigente di riferimento e con i colleghi della struttura - micro e macro - al fine di far emergere le eventuali criticità e condividere azioni di miglioramento organizzativo e gestionale.
 - Favorire percorsi atti a supportare un agevole reinserimento del personale assente per un periodo prolungato (per es. a causa di lunghe ed importanti malattie, per congedi legati alla nascita di figli...) nel processo organizzativo.
4. Valorizzare risorse umane:
- Offrire pari opportunità a uomini e donne in relazione agli istituti contrattuali finalizzati alle progressioni di carriera e/o allo sviluppo della professionalità e all'attribuzione delle indennità di specifiche responsabilità, ove previste.
 - Ottimizzare le azioni di trasparenza in relazione all'assegnazione di incarichi e alla partecipazione a gruppi di lavoro, anche attraverso un'adeguata rotazione nell'attribuzione degli stessi a parità di professionalità.
5. Diffondere una cultura aziendale che favorisca l'adozione di comportamenti corretti e non discriminatori nel quotidiano in relazione alle diversità legate all'età, al contesto culturale, all'orientamento sessuale:

- Promuovere consapevolezza sulle differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.
- Sensibilizzare il personale relativamente ai temi delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere.
- Promuovere una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze.

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.

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.

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.

Sulla base degli esiti del confronto e della validazione dell'OIV, gli obiettivi possono essere rimodulati e/o sospesi. La variazione degli obiettivi strategici e operativi triennali deve trovare coerenza con gli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti e al personale.

MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel PTCPT è 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 è 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.

MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 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.

- Monitoraggio POLA e Azioni Positive

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

- Monitoraggio della formazione

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 house, ecc) e secondo i diversi ambiti di intervento (formazione generale, specialistica, settore coinvolto, ecc).

Al fine di monitorare l'efficacia dell'attività formativa, l'amministrazione sta valutando la possibilità che al termine di ogni corso che abbia prodotto un attestato o un test conclusivo venga somministrato un questionario di valutazione della qualità percepita della formazione erogata sui 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.