



Autorità di bacino distrettuale  
dell'Appennino centrale



**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
PIAO 2023-2025**

30 marzo 2023

## SOMMARIO

PREMESSA .....	4
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	8
1.1. L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale.....	9
1.2. La mission.....	12
1.3. Gli Organi costitutivi .....	12
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	14
2.1. Valore Pubblico di ABDAC .....	14
2.1.1. I compiti Istituzionali – mandato e missione.....	15
2.1.2. Valore pubblico e comunicazione .....	17
2.1.3. Valore pubblico e salute interna.....	17
2.1.4. Valore pubblico ed efficienza energetica .....	18
2.1.5. Le strategie di valore pubblico e valore atteso .....	18
2.2. Performance.....	20
2.2.1. La pianificazione triennale .....	20
2.2.2. La programmazione annuale .....	24
2.2.3. Dalla performance organizzativa alla performance individuale.....	26
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza .....	32
2.3.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	32
2.3.2. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	34
2.3.3. Analisi del contesto esterno.....	35
2.3.4. Analisi del contesto interno.....	38
2.3.5. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.....	41
2.3.6. Misure organizzative per il trattamento del rischio.....	43
2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	47
2.3.8. Programmazione dell'attuazione della trasparenza .....	49
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	53
3.1. Struttura organizzativa.....	53
3.1.1. Organizzazione e funzioni.....	53
3.1.2. Organigramma.....	59
3.2. Organizzazione del lavoro agile .....	60
3.2.1. Caratteristiche e obiettivi.....	60
3.2.2. Misure organizzative .....	61
3.2.3. Stato dell'organizzazione del lavoro agile .....	64

3.2.4.	Sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile .....	65
3.3.	Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	70
3.3.1.	Consistenza delle risorse umane.....	70
3.3.2.	Formazione del personale – PTF 2023-2025 .....	75
3.3.3.	Piano triennale delle azioni positive.....	78
4.	DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO.....	79

## **Allegati**

Matrice di analisi del contesto esterno

Schede di Mappatura dei processi e analisi del rischio

## PREMESSA

*Le Autorità di bacino distrettuali, i cui compiti sono disciplinati dal Codice dell'ambiente, rivestono, oggi più che mai, un ruolo di importanza centrale per promuovere la difesa e la valorizzazione del suolo e una efficiente ed efficace gestione delle risorse idriche del territorio.*

*I Piani territoriali di bacino elaborati dalle Autorità costituiscono, infatti, lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo per definire e programmare gli interventi per la salvaguardia del territorio e il suo conseguente sviluppo ambientale, economico e culturale.*

*Le nuove sfide imposte dai cambiamenti climatici in atto, con aumento della temperatura globale, mutamento del regime delle precipitazioni, che alternano siccità a disastrose alluvioni, richiedono un potenziamento degli strumenti a disposizione in termini di acquisizione ed elaborazione delle informazioni al fine di raggiungere una conoscenza sempre più profonda dei fenomeni in essere consentendo di mettere in atto azioni efficaci e proattive di prevenzione, mitigazione e adattamento.*

*Come noto, l'Italia si trova nel cosiddetto "hot spot mediterraneo", un'area identificata come particolarmente vulnerabile ai cambiamenti climatici. Il territorio nazionale è, inoltre, particolarmente soggetto ai rischi naturali (fenomeni di dissesto, alluvioni, erosione delle coste, carenza idrica) e, già oggi, è evidente come l'aumento delle temperature e l'intensificarsi di eventi estremi connessi ai cambiamenti climatici (siccità, ondate di caldo, venti, piogge intense, ecc.) stiano amplificando tali rischi i cui impatti economici, sociali e ambientali sono destinati ad aumentare nei prossimi decenni.*

*L'Italia, inoltre, continua a consumare suolo a un ritmo non sostenibile. Nel 2021 le nuove coperture artificiali hanno interessato 69,1 km<sup>2</sup>, cioè in media 19 ettari al giorno, 2,2 m<sup>2</sup> al secondo (valore più alto degli ultimi 10 anni) arrivando ad una quota pro-capite di 363 m<sup>2</sup> per abitante (erano 349 nel 2012). La copertura artificiale del suolo in Italia è giunta così al 7,13% - contro la media dell'Unione europea che è del 4,2% - oltrepassando il 10% nel caso del "suolo utile", ovvero quella parte di territorio "teoricamente disponibile e idonea" a usi diversi.*

*L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale intende raccogliere questa sfida con l'obiettivo di diventare il punto di riferimento di eccellenza nazionale ed internazionale nella pianificazione territoriale, in grado di promuovere un'efficace difesa e valorizzazione del suolo e un'efficiente gestione delle risorse idriche, nonché di alimentare e coordinare una rete vincente di stakeholder pubblici e privati per definire, programmare e attuare gli interventi per la salvaguardia del territorio e per il suo conseguente sviluppo*

*ambientale, economico e culturale, creando così un valore duraturo per le generazioni presenti e future.*

*Con il nostro lavoro ci proponiamo di tutelare l'ambiente, la biodiversità, gli ecosistemi e le persone, con l'obiettivo di contrastare i cambiamenti climatici e creare un futuro migliore nell'interesse delle generazioni presenti e future. Siamo per questo fortemente impegnati nel conseguire un quadro delle conoscenze sempre più approfondito, coerente e aggiornato che consenta a tutti gli attori coinvolti di mettere in atto azioni efficaci di prevenzione, mitigazione e adattamento per garantire la salute e la sicurezza dei cittadini, la salvaguardia dell'ambiente e lo sviluppo economico e culturale del territorio.*

*Svolgiamo le nostre attività con in mente il futuro, seguendo un approccio integrato incentrato sull'innovazione digitale, la ricerca e la comunicazione con l'obiettivo di fornire un accesso rapido e completo ai dati e alle informazioni.*

*Con il nostro impegno ci proponiamo, inoltre, di promuovere un uso consapevole del suolo e delle risorse idriche incoraggiando la rigenerazione urbana e il riutilizzo delle acque al fine di favorire un modello dell'economia circolare e a zero emissioni di carbonio.*

Il Segretario generale  
Prof. ing. Marco Casini

## IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

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

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

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, il Piano integrato di Attività e Organizzazione assorbe:

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

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA ABDAC

**Denominazione:** Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale (ABDAC)

**Istituzione:** D.lgs 152/2006, DPCM

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Ente pubblico non economico

**Indirizzo e coordinamento:** Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica

**Ambito territoriale:** Distretto idrografico dell'Appennino centrale

**Segretario generale:** Prof. ing. Marco Casini (DPCM 25 agosto 2022)

**Codice Fiscale:** 97077330583

**Cod IPA:** abftrm

**Sede centrale:** Roma - via Monzambano 10

**Sedi Regione Marche:** Ancona Via Palestro, 19; Macerata Via Alfieri,2; Pesaro, Viale della Vittoria, 117.

**Pianta organica:** 127 dipendenti

**Dipendenti:** 66 (al 1.01.2023)

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

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

**Social Network:** Facebook, Twitter, LinkedIn

**Acronimo:** ABDAC

## 1.1. L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale

Le Autorità di bacino distrettuali sono enti pubblici non economici istituiti ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs n. 152/2006 (c.d. Codice dell'Ambiente) sottoposti ad attività di indirizzo e coordinamento da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica.

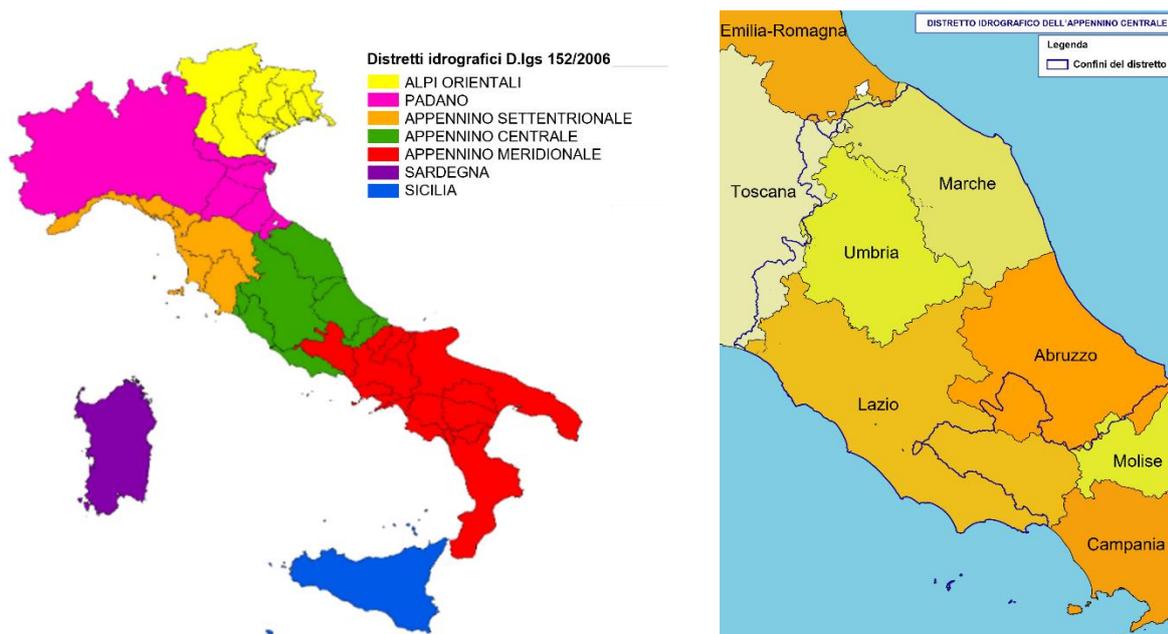
Le Autorità di bacino, nell'ambito delle finalità previste dalla legge, volte ad assicurare la difesa del suolo, il risanamento idrogeologico e la tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica, tenuto conto delle risorse finanziarie previste a legislazione vigente, provvedono principalmente a:

- elaborare il Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci, tra cui il Piano di gestione del bacino idrografico, previsto dall'articolo 13 della direttiva 2000/60/CE e il Piano di gestione del rischio di alluvioni, previsto dall'articolo 7 della direttiva 2007/60/CE, nonché i programmi di intervento;
- esprimere parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- coordinare e sovrintendere le attività e le funzioni di titolarità dei consorzi di bonifica integrale di cui al regio decreto 13 febbraio 1933, n. 215, con particolare riguardo all'esecuzione, manutenzione ed esercizio delle opere idrauliche e di bonifica, alla realizzazione di azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque, anche al fine della loro utilizzazione irrigua, alla rinaturalizzazione dei corsi d'acqua e alla fitodepurazione.
- coordinare l'Osservatorio permanente sugli usi dell'acqua nel distretto idrografico con l'obiettivo di rafforzare la cooperazione e il dialogo tra i soggetti appartenenti al sistema di governance della risorsa idrica nell'ambito del distretto, promuovere l'uso sostenibile della risorsa idrica in attuazione della Direttiva Quadro Acque, rimuovere tutti gli ostacoli alla circolarità e trasparenza delle informazioni e dei dati e mettere in atto le azioni necessarie per la gestione proattiva degli eventi estremi siccitosi e per l'adattamento ai cambiamenti climatici.

Dette competenze sono esercitate nell'ambito territoriale del distretto idrografico, identificato dalla legge quale "area di terra e di mare, costituita da uno o più bacini idrografici<sup>1</sup> limitrofi e dalle rispettive acque sotterranee e costiere che costituisce la principale unità per la gestione dei bacini idrografici". Il D.Lgs n. 152/2006 ha suddiviso l'intero territorio nazionale, ivi comprese le isole minori, in 7 distretti idrografici (vedi figura).

---

<sup>1</sup> Il bacino idrografico è il territorio nel quale scorrono tutte le acque superficiali attraverso una serie di torrenti, fiumi ed eventualmente laghi per sfociare al mare in un'unica foce, a estuario o delta.



**Fig. 1.1 – Distretti idrografici italiani (sinistra) e Distretto dell'Appennino centrale (destra)**

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

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



**Fig. 1.2 – Bacini idrografici del distretto dell'Appennino centrale**

L'ambito distrettuale dell'Appennino centrale interessa sette regioni per una superficie complessiva 42.506,00 km<sup>2</sup>.

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

## 1.2. La mission

Con il suo lavoro l'Autorità di bacino distrettuale si propone di tutelare l'ambiente, la biodiversità, gli ecosistemi e le persone, con l'obiettivo di contrastare i cambiamenti climatici e creare un futuro migliore nell'interesse delle generazioni presenti e future.

L'Autorità è per questo fortemente impegnata nel conseguire un quadro delle conoscenze sempre più approfondito, coerente e aggiornato che consenta a tutti gli attori coinvolti di mettere in atto azioni efficaci di prevenzione, mitigazione e adattamento per garantire la salute e la sicurezza dei cittadini, la salvaguardia dell'ambiente e lo sviluppo economico e culturale del territorio.

L'Autorità svolge le proprie attività con in mente il futuro, seguendo un approccio integrato incentrato sull'innovazione digitale, la ricerca e la comunicazione con l'obiettivo di fornire un accesso rapido e completo ai dati e alle informazioni.

Con il suo impegno continuo l'Autorità si propone di promuovere un uso consapevole del suolo e delle risorse idriche incoraggiando la rigenerazione urbana e il riutilizzo delle acque al fine di favorire un modello dell'economia circolare e a zero emissioni di carbonio.

## 1.3. Gli Organi costitutivi

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

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

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

La Conferenza istituzionale permanente:

- adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino

- adotta il Piano di bacino e i suoi stralci, che possono articolarsi in piani riferiti a sotto-bacini o sub-distretti;
- adotta i provvedimenti necessari per garantire comunque l'elaborazione del Piano di bacino;
- controlla l'attuazione dei programmi di intervento sulla base delle relazioni regionali sui progressi realizzati nell'attuazione degli interventi stessi e, in caso di grave ritardo nell'esecuzione di interventi non di competenza statale rispetto ai tempi fissati nel programma, diffida l'amministrazione inadempiente, fissando il termine massimo per l'inizio dei lavori;
- delibera lo statuto dell'Autorità di bacino, i bilanci preventivi, i conti consuntivi e le variazioni di bilancio, il regolamento di amministrazione e contabilità, la pianta organica, il piano del fabbisogno del personale e gli atti regolamentari generali, trasmettendoli per l'approvazione al Ministro della Transizione Ecologica e al Ministro dell'economia e delle finanze. Lo statuto è approvato con decreto del Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

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

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

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

La Conferenza operativa esprime parere nel procedimento di elaborazione del Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci nonché sui programmi di intervento; inoltre, la stessa emana direttive nell'ambito dei procedimenti di espressione di parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

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

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore Pubblico di ABDAC

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

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

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

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

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

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

piani, dando la possibilità al pubblico di esporre osservazioni che possono integrare le decisioni da assumere.

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

La missione istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale si concretizza nella:

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

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

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

Al fine di effettuare una pianificazione del territorio che si integri alle esigenze dei vari attori pubblici e privati nel rispetto delle esigenze di sviluppo territoriale sostenibile, di protezione e difesa del suolo e adeguata gestione e tutela delle risorse, l'attività istituzionale dell'Autorità è pertanto orientata ai seguenti principi:

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

- analisi dei processi decisionali dei vari attori;
- completamento della struttura dell'Autorità di bacino distrettuale.

**a) Difesa del suolo**

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

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

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

## **b) Tutela delle Acque**

L'Autorità di bacino elabora gli studi e le indagini propedeutiche alla redazione del bilancio idrico, con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio fra la disponibilità di risorse idriche reperibili o attivabili all'interno del bacino ed i fabbisogni per i diversi usi. Nei piani di tutela delle acque, di competenza delle regioni, sono adottate le misure volte ad assicurare l'equilibrio del bilancio idrico, come definito dalle Autorità di bacino, nel rispetto delle priorità stabilite dalla normativa vigente e tenendo conto dei fabbisogni, delle disponibilità, del minimo deflusso vitale, della capacità di ravvenamento della falda e delle destinazioni d'uso della risorsa compatibili con le relative caratteristiche qualitative e quantitative. L'Autorità di Bacino, a norma dell'art. 7 c. 2 del R.D. 1775/1933, emette parere vincolante sulle domande di concessioni idriche relative alle grandi derivazioni.

### **2.1.2. Valore pubblico e comunicazione**

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

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

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

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

### **2.1.3. Valore pubblico e salute interna**

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

#### **2.1.4. Valore pubblico ed efficienza energetica**

In linea con le indicazioni fornite dal Dipartimento di funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, finalizzate a promuovere il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione, questa Autorità ha introdotto apposite misure per ridurre i consumi energetici della propria sede centrale di Roma prevedendo in bilancio un capitolo di spesa dedicato.

A seguito di un attento audit energetico dello stabile e degli ambienti in uso all'Autorità, dei comportamenti e dei consumi le azioni intraprese per l'efficientamento ed il risparmio energetici riguardano:

1. Sostituzione di tutte le lampade al neon con lampade LED ad alta efficienza dotate di sensori per il rilevamento della presenza e per la modulazione automatica della intensità e del colore della luce in funzione dei livelli di illuminazione naturale;
2. Sostituzione di tutti i serramenti esistenti con nuovi serramenti ad elevate prestazioni energetiche ed acustiche;
3. Isolamento interno delle pareti esposte a Nord ed isolamento di tutti i cassonetti che ospitano le serrande.
4. Sostituzione delle pompe di calore obsolete con nuovi apparecchi a maggiore efficienza
5. Passaggio di tutti i server su piattaforma cloud;
6. Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione del personale sull'uso intelligente e razionale dell'energia e sul risparmio energetico nei luoghi di lavoro.

#### **2.1.5. Le strategie di valore pubblico e valore atteso**

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale punta ad essere un'organizzazione competente, multidisciplinare e dinamica, attenta all'ambiente e alle persone, dotata delle più avanzate tecnologie.

L'autorità mira ad essere punto di riferimento di eccellenza nazionale ed internazionale nella pianificazione territoriale, in grado di promuovere un'efficace difesa e valorizzazione del suolo e un'efficiente gestione delle risorse idriche, e in grado di alimentare e coordinare una rete vincente di stakeholder pubblici e privati per definire, programmare e attuare gli interventi per la salvaguardia del territorio e per il suo conseguente sviluppo ambientale, economico e culturale, creando così un valore duraturo per le generazioni presenti e future.

In particolare, le strategie di Valore Pubblico per l'anno 2023, con proiezione triennale, sono volte al perseguimento delle seguenti linee ed obiettivi strategici:

<b>Linee strategiche</b>	<b>Obiettivi strategici</b>
Governance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Completamento pianta organica</li> <li>▪ Applicazione nuovo CCNL</li> <li>▪ Sviluppo Lavoro Agile</li> <li>▪ Ottimizzazione procedure aziendali</li> <li>▪ Transizione digitale</li> <li>▪ Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>▪ Pari opportunità</li> <li>▪ Efficienza energetica</li> <li>▪ Miglioramento della comunicazione esterna e dei processi partecipativi</li> </ul>
Mitigazione del rischio idraulico e geologico, Tutela delle acque e de suolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mitigazione del rischio idraulico e geologico e tutela delle acque</li> <li>▪ Piano di bacino</li> <li>▪ Piano di gestione alluvioni</li> <li>▪ Piano di gestione delle risorse idriche</li> <li>▪ Aggiornamento continuo delle conoscenze del territorio</li> <li>▪ Sviluppo di cartografia digitale GIS e sistemi di digital twin</li> <li>▪ Miglioramento della rete</li> </ul>
Gestione proattiva degli eventi siccitosi e adattamento ai cambiamenti climatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aggiornamento continuo dei dati di distretto relativi al clima, alle fonti di approvvigionamento idrico e all'utilizzo delle acque</li> <li>▪ Azioni di mitigazione e adattamento degli eventi siccitosi del distretto</li> </ul>

## 2.2. Performance

*“Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere i successi dai fallimenti.  
Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.  
Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.  
Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell’opinione pubblica”.*

Ai sensi del d.lgs n. 150/2009, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la propria performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) e ai singoli dipendenti (performance individuale).

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le amministrazioni pubbliche hanno pertanto l’obbligo di sviluppare, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il *ciclo di gestione della performance*, inteso come quel processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi e le relative risorse, avviene il monitoraggio durante la gestione e si valutano e rendicontano i risultati ottenuti.

Il ciclo di gestione della performance dell’Autorità di bacino si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.1. La pianificazione triennale

Per il triennio 2023-2025 l’Autorità di bacino punta ad essere un’organizzazione competente, multidisciplinare e dinamica, attenta all’ambiente e alle persone, dotata delle più avanzate tecnologie,

punto di riferimento di eccellenza nazionale ed internazionale nella pianificazione territoriale, in grado di promuovere un'efficace difesa e valorizzazione del suolo e un'efficiente gestione delle risorse idriche, e in grado di alimentare e coordinare una rete vincente di stakeholder pubblici e privati per definire, programmare e attuare gli interventi per la salvaguardia del territorio e per il suo conseguente sviluppo ambientale, economico e culturale, creando così un valore duraturo per le generazioni presenti e future.

L'Autorità svolge tre tipologie principali di attività:

- **Attività per funzioni di amministrazione generale**, comprendenti le attività a supporto di clienti/utenti interni all'amministrazione quali, ad esempio, gestione del personale, degli acquisti, dei sistemi informativi.
- **Attività per funzioni di regolazione**, comprendenti le attività che presuppongono l'esercizio di potere pubblico e sono volte alla definizione di normative e standard, atti di pianificazione, concessioni, compreso l'esercizio di forme di vigilanza e controlli formali.
- **Attività per servizi diretti e indiretti**, comprendenti la produzione ed erogazione di servizi destinati a una griglia di utenti/destinatari definita, quali l'effettuazione di studi, il coordinamento di osservatori o la formulazione di pareri.

Gli obiettivi di performance per il triennio 2023-2025 riguardano tutte e tre le suddette tipologie di attività e sono organizzati in 6 aree strategiche:

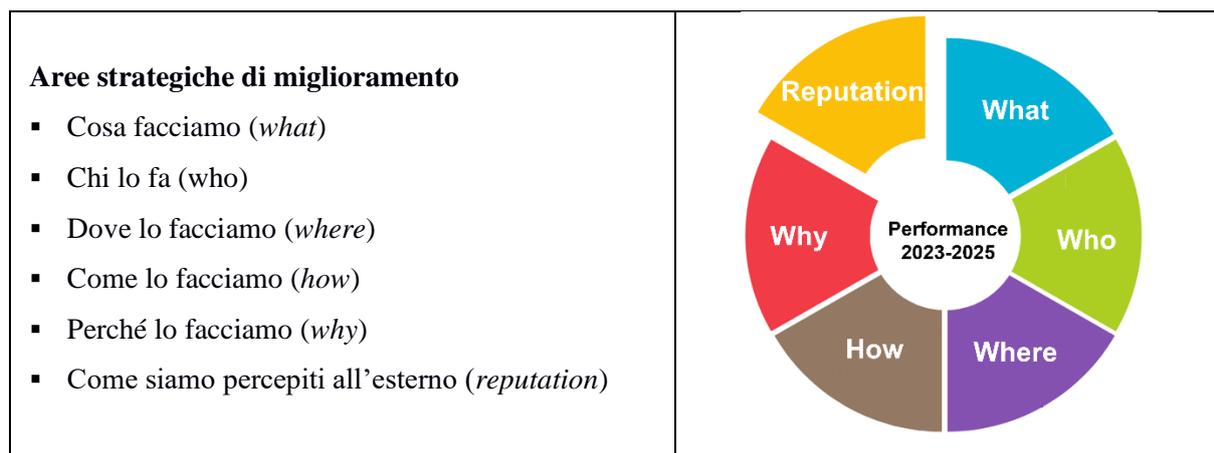


Fig. 2.1 – Performance 2023-2025: Aree strategiche di miglioramento

Per ogni Area strategica sono definiti i macro-obiettivi da raggiungere nel triennio e le strutture aziendali coinvolte nel loro raggiungimento. Nel fissare gli obiettivi l'Autorità tiene conto della loro rilevanza e pertinenza rispetto alla missione istituzionale, alle priorità e alle strategie aziendali e ai bisogni dell'ambiente e della collettività. Gli obiettivi debbono poter essere sempre misurabili e vengono stabiliti in coerenza con la quantità e la qualità delle risorse disponibili.

### Obiettivi di miglioramento 2023-2025

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 1</b> <b>Cosa facciamo (What)</b></p> <p><i>Sono i servizi resi dall'Autorità all'esterno nell'ambito dei suoi compiti istituzionali: Difesa del suolo, Tutela delle acque, Gestione delle risorse idriche.</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento della Pianificazione territoriale</li> <li>▪ Riduzione dei tempi di emissione dei decreti segretariali di pianificazione</li> <li>▪ Riduzione dei tempi di erogazione dei pareri</li> <li>▪ Potenziamento della rete della governance</li> <li>▪ Miglioramento del monitoraggio e del grado di conoscenza del territorio dal punto di vista idrogeologico e climatico</li> </ul> <p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Progetti speciali e Osservatorio</li> <li>▪ Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi territoriali di distretto</li> <li>▪ Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo</li> <li>▪ Settori sub-distrettuali territoriali</li> </ul>

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 2</b> <b>Chi lo fa (Who)</b></p> <p><i>Si riferisce al modello organizzativo, alla pianta organica e alle competenze del personale.</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Completamento della pianta organica</li> <li>▪ Formazione e addestramento del personale</li> <li>▪ Piena applicazione del contratto collettivo, del contratto integrativo e famiglie professionali</li> <li>▪ Promozione delle pari opportunità</li> <li>▪ Attivazione di stage extracurricolari e di borse di dottorato di ricerca presso l'Autorità</li> </ul> <p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Amministrazione e Risorse umane</li> <li>▪ Settore di Staff al Segretario generale</li> <li>▪ Settore Contabilità. Bilancio e acquisti</li> </ul>

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 3</b> <b>Dove lo facciamo (Where)</b></p> <p><i>Si riferisce al benessere e alla sicurezza del luogo di lavoro</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori</li> <li>▪ Miglioramento del benessere termoclimatico e luminoso degli ambienti</li> <li>▪ Miglioramento dell'efficienza energetica</li> </ul> <p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Settore di Staff al Segretario generale</li> </ul>

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 4</b> <b>Come lo facciamo (How)</b></p> <p><i>Sono le procedure e gli strumenti utilizzati per svolgere le attività</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento delle procedure aziendali</li> <li>▪ Informatizzazione e automatizzazione dei processi tecnici e amministrativi</li> <li>▪ Piena transizione digitale</li> <li>▪ Pieno sviluppo del lavoro agile</li> </ul> <p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Amministrazione e Risorse umane</li> <li>▪ Settore di Staff al Segretario generale</li> <li>▪ Settore Contabilità. Bilancio e acquisti</li> <li>▪ Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali</li> </ul>

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 5</b> <b>Perché lo facciamo (Why)</b></p> <p><i>Sono le motivazioni del personale e la mission aziendali</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento del coinvolgimento dei dipendenti</li> <li>▪ Miglioramento della consapevolezza aziendale dell'importanza del ruolo dell'Autorità nel realizzare un'efficace difesa e valorizzazione del suolo e un'efficiente gestione delle risorse idriche</li> </ul>
	<p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Area Amministrazione e Risorse umane</li> <li>▪ Tutte le altre Aree e Settori coinvolti</li> </ul>

Area strategica	Performance organizzativa
<p><b>Area 6</b> <b>Come veniamo percepiti all'esterno (Reputation)</b></p> <p><i>È l'immagine della Autorità all'esterno e il suo grado di autorevolezza e di notorietà nel largo pubblico</i></p>	<p><b>Macro-obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento della reputation</li> <li>▪ Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholders</li> </ul>
	<p><b>Aree e settori coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Settore di Staff al Segretario generale</li> <li>▪ Tutte le altre Aree e Settori coinvolti</li> </ul>

### 2.2.2. La programmazione annuale

Sulla base della programmazione triennale della performance sono definiti alla fine di ogni anno in sede di approvazione del bilancio gli obiettivi annuali dell'organizzazione.

Per l'anno 2023 sono previsti i seguenti obiettivi di performance organizzativa.

#### Programmazione 2023: Area 1

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2023
Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi territoriali di distretto	Miglioramento della Pianificazione territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ WebGIS di tutti i PAI</li> <li>▪ WebGIS ESRI di tutti i PAI</li> <li>▪ Aggiornamento dei PAI sulla base degli studi effettuati negli anni precedenti e del progetto Restart</li> <li>▪ Individuazione delle aree del distretto che hanno necessità di studi di carattere idrologico e geomorfologico</li> <li>▪ Piano di bacino e PAI di distretto</li> <li>▪ Individuazione degli interventi prioritari di mitigazione del rischio (RENDIS)</li> <li>▪ Aggiornamento Inventario dei fenomeni franosi del PAI Tevere sulla base del nuovo art. 9bis</li> <li>▪ Rafforzamento della rete con ISPRA, le Regioni e Roma capitale (istituzione e partecipazione a tavoli tecnici)</li> </ul>
Area Progetti speciali e Osservatorio	Potenziamento dell'Osservatorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta sistematica ed organizzata di tutti i dati significativi per una gestione proattiva degli eventi siccitosi e per l'adattamento ai cambiamenti climatici</li> <li>▪ Miglioramento di grafica e contenuti del Bollettino dell'Osservatorio</li> <li>▪ Analisi statistiche sugli eventi siccitosi e individuazione delle azioni di prevenzione e degli interventi di miglioramento</li> </ul>
	Progetti speciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avvio e gestione del Progetto Digital Twin (POA Acque)</li> <li>▪ Avvio e gestione del Progetto Expanding Restart</li> <li>▪ Gestione del progetto invasi Paglia</li> <li>▪ Avvio di nuovi progetti speciali</li> <li>▪ Avvio e gestione dei nuovi progetti speciali</li> </ul>
	Rafforzamento e coordinamento della rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento dei Consorzi di bonifica</li> </ul>
Settori sub-distrettuali territoriali	Riduzione dei tempi di erogazione dei pareri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accordo commissario Sisma 2016</li> <li>▪ Riduzione dei tempi di formulazione dei pareri</li> <li>▪ Velocizzazione dei processi di aggiornamento cartografico a seguito di istruttorie</li> </ul>
	Miglioramento del monitoraggio e del grado di conoscenza del territorio dal punto di vista idrogeologico e climatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sopralluoghi territoriali</li> <li>▪ Estensione servizio interno pareri Regione Abruzzo</li> </ul>
Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo	Miglioramento della Pianificazione territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chiusura e rendicontazione del Progetto ReSTART</li> <li>▪ Completamento Reporting WISE relativo al PGDAC.3</li> <li>▪ Avvio degli accordi ex art. 15 L. 241/1990 e dei servizi, ancora da attivare, previsti nel PED aggiornato</li> </ul>

		<p>del Progetto “Acquacentro” del POA FSC 2014-2020, ad esclusione del Progetto Digital Twin (POA Acque)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Completamento del Progetto LIFE “Blue Lakes”</li> <li>▪ Gestione degli accordi ex art. 15 L. 241/1990 e dei servizi già avviati nell’ambito del Progetto “Acquacentro” del POA</li> <li>▪ Monitoraggio VAS del Piano di gestione risorsa idrica (PGDAC.3) e trasmissione esiti monitoraggio ambientale all’Autorità competente</li> <li>▪ Attivazione delle azioni finanziate con il Progetto SALVAMARE</li> <li>▪ Integrazione gestione delle risorse idriche e tutela delle acque nel sistema ArcGIS</li> <li>▪ Integrazione nel PAI di distretto degli aspetti legati alla salute del suolo e della vegetazione</li> <li>▪ Contratti di fiume</li> </ul>
--	--	---

**Programmazione 2023: Area 2**

<b>Area/Settore Aziendale</b>	<b>Obiettivi triennali</b>	<b>Obiettivi 2023</b>
Area Amministrazione e Risorse umane	Completamento della pianta organica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PIAO 2023-2025</li> <li>▪ PIAO 2024-2026</li> <li>▪ Reclutamento del personale</li> <li>▪ PTPCT</li> <li>▪ Amministrazione trasparente</li> </ul>
	Formazione e addestramento del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano formazione 2024</li> <li>▪ Erogazione formazione 2023</li> </ul>
	Piena applicazione del contratto collettivo, del contratto integrativo e famiglie professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratto integrativo dirigenti e non dirigenti</li> <li>▪ Famiglie professionali</li> <li>▪ Sistema di valutazione personale non dirigente</li> </ul>

**Programmazione 2023: Area 3**

<b>Area/Settore Aziendale</b>	<b>Obiettivi triennali</b>	<b>Obiettivi 2023</b>
Settore di Staff al SG	Miglioramento dell’ambiente di lavoro e riduzione impatto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori</li> <li>▪ Miglioramento del benessere termoclimatico e luminoso degli ambienti</li> <li>▪ Miglioramento dell’efficienza energetica</li> </ul>

**Programmazione 2023: Area 4**

<b>Area/Settore Aziendale</b>	<b>Obiettivi triennali</b>	<b>Obiettivi 2023</b>
Settore contabilità, bilancio e acquisti	Procedure aziendali Informatizzazione dei processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regolamento acquisti</li> <li>▪ Programma biennale acquisti</li> <li>▪ Digitalizzazione ciclo passivo</li> <li>▪ Avvio ufficio acquisti</li> <li>▪ Rendiconto generale 2022</li> <li>▪ Bilancio di previsione 2024</li> </ul>
Area Amministrazione e Risorse umane	Sviluppo lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avvio e chiusura Fase 1 e Avvio fase 2 dello Sviluppo intermedio</li> </ul>

Settore sistemi informativi	Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Migrazione su piattaforma Azure</li> <li>▪ Nuovo sito web</li> <li>▪ Allestimento multimediale sale</li> <li>▪ Rifacimento linea LAN e switch, spostamento Stampanti di rete</li> <li>▪ Linea veloce internet e Express route</li> <li>▪ Migrazione posta e dominio su ABDAC</li> <li>▪ Attivazione servizio Premiere</li> <li>▪ Assistenza introduzione e implementazione GIS ESRI</li> <li>▪ Formazione di tutto il personale su MS Office 365</li> <li>▪ Attivazione completa pacchetto MS Office 365</li> <li>▪ Avvio utilizzo droni per rilevamento dati</li> </ul>
-----------------------------	----------------------	---

### Programmazione 2023: Area 5

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2023
Tutti i settori	Miglioramento del coinvolgimento dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione e informazione</li> <li>▪ Coinvolgimento</li> <li>▪ Azioni positive</li> </ul>

### Programmazione 2023: Area 6

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2023
Settore di Staff al SG	<p>Miglioramento della reputation</p> <p>Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholders</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pieno funzionamento Ufficio Stampa</li> <li>▪ Nuovo Sito web (www.abdac.it) e potenziamento social</li> <li>▪ Nuovo piano della comunicazione, Brochure aziendale e identità visiva, Newsletter</li> <li>▪ Diffusione Progetto ReStart</li> <li>▪ Convegni nazionali (1) e convegni nei distretti (4)</li> <li>▪ Pubblicazioni</li> <li>▪ Presenza in trasmissioni radio, TV e quotidiani</li> <li>▪ Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholder</li> </ul>

### 2.2.3. Dalla performance organizzativa alla performance individuale

La performance organizzativa rappresenta l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto). La performance individuale costituisce invece, il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

In termini operativi, il percorso per definire la performance individuale in modo coerente con la performance organizzativa, prevede che venga posta attenzione all'incrocio tra responsabilità/progetti affidati alla struttura e responsabilità individuali. Pertanto, a partire dalla performance organizzativa, vengono individuate le performance a cui le strutture dirigenziali, sulla base delle responsabilità affidate, possono contribuire.

Per quanto riguarda la valutazione della performance dei dirigenti, il sistema in uso all'interno dell'Autorità prevede la valutazione sia della performance organizzativa (max 50 punti) che della performance individuale (max 50 punti) per complessivi 100 punti.

La valutazione della performance individuale tiene conto delle capacità del dirigente:

- nel gestire il proprio tempo lavoro facendo fronte, con flessibilità, alle esigenze di servizio e alla gestione delle emergenze e ai cambiamenti di modalità operativa (max 10 punti);
- nel promuovere e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali nel rispetto delle regole e delle connessioni organizzative anche a seguito di processi formativi del personale (max 10 punti);
- nel generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, motivando, guidando e valutando i collaboratori, anche mediante un'equa individuazione dei carichi di lavoro (max 10 punti);
- nell'interagire con gli altri Uffici, anche esterni e adattamento ai processi amministrativi (max 10 punti);
- nell'assolvere attività di controllo, relativamente alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti di ottimizzazione gestionale (max 10 punti).

Per quanto riguarda, invece, la valutazione della performance del personale non dirigente, fino all'anno 2022, questa è stata effettuata sulla base del sistema di valutazione adottato con il contratto decentrato stipulato nell'anno 2009 dall'Autorità di bacino del fiume Tevere.

Nel corso dell'anno 2022 è stato avviato il percorso per allineare il sistema di valutazione alla metodologia di valutazione contenuta nel D.Lgs. 150/2009 al fine di valutare, quindi, sia la *performance* individuale sia la *performance* organizzativa.

Il nuovo sistema, già in uso per il personale dirigenziale, in riferimento al personale non dirigente è stato oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali. Nel corso di detto confronto è stato convenuto che il sistema avrà solo carattere provvisorio e sarà immediatamente oggetto di revisione nel corso dell'anno 2023, anche attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali.

A seguito della modifica introdotta, la retribuzione accessoria per il singolo dipendente sarà collegata alla prestazione individuale (performance individuale) e al contributo apportato agli obiettivi conseguiti dall'Ente e dall'Area/Settore di appartenenza (performance organizzativa), secondo quanto

indicato nel documento relativo al “Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell’Autorità di bacino distrettuale dell’Appennino Centrale”, pubblicato sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Performance - Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai dirigenti per l’anno 2023 sulla base del Piano annuale degli obiettivi generali dell’Autorità.

<b>Settore Contabilità, bilancio e acquisti: dirigente Vanessa Lucidi</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Regolamento acquisti	10%	Approvazione regolamento	30.07.2023
Programma biennale acquisti	10%	Approvazione programma	30.05.2023
Digitalizzazione ciclo passivo	10%	Processo completato	30.07.2023
Avvio ufficio acquisti	20%	Processo completato	30.07.2023
Rendiconto generale 2022	25%	Approvazione Rendiconto SG	30.04.2023
Bilancio di previsione 2024	25%	Approvazione Bilancio SG	30.10.2023

<b>Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali: dirigente Pietro Ciaravola (interim)</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Migrazione su piattaforma Azure	20%	Processo completato	15.04.2023
Nuovo sito web	20%	Processo completato	30.05.2023
Allestimento multimediale sale	10%	Processo completato	30.06.2023
Rifacimento linea LAN e switch, spostamento Stampanti di rete	10%	Processo completato	30.09.2023
Linea veloce internet e Express route	5%	Processo completato	30.06.2023
Migrazione posta e dominio su AB-DAC	10%	Processo completato	30.04.2023
Attivazione servizio Premiere	5%	Processo completato	15.03.2023
Assistenza introduzione e implementazione GIS ESRI	5%	Processo completato	30.12.2023
Formazione di tutto il personale su MS Office 365	5%	Processo completato	30.06.2023
Attivazione completa pacchetto MS Office 365	5%	Processo completato	30.03.2023
Avvio utilizzo droni per rilevamento dati	5%	Processo completato	30.12.2023

<b>Area Progetti speciali e Osservatorio: dirigente Pietro Ciaravola</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Raccolta sistematica ed organizzata di tutti i dati significativi per una gestione proattiva degli eventi siccitosi e per l'adattamento ai cambiamenti climatici	25%	Processo completato	30.07.2023
Miglioramento di grafica e contenuti del Bollettino dell'Osservatorio	10%	Processo completato	30.05.2023
Analisi statistiche sugli eventi siccitosi e individuazione delle azioni di prevenzione e proposte di interventi per il miglioramento della resilienza	5%	Processo completato	30.07.2023
Avvio e gestione del Progetto Digital Twin (POA Acque)	20%	Processo completato	31.12.2023
Avvio e gestione del Progetto Expanding Restart	15%	Processo completato	31.12.2023
Gestione del progetto invasi Paglia	10%	Completamento del dibattito pubblico	31.12.2023
Avvio di nuovi progetti speciali	10%	Numero di progetti avviati su progetti proposti ad ABDAC	31.12.2023
Coordinamento dei Consorzi di bonifica	5%	Processo completato	31.12.2023

<b>Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi informativi territoriali di distretto: dirigente Giovanni Michelazzo</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
WebGIS di tutti i PAI	10%	Processo completato	01.03.2023
WebGIS ESRI di tutti i PAI	20%	Processo completato	30.11.2023
Aggiornamento dei PAI sulla base degli studi effettuati negli anni precedenti e del progetto Restart	10%	Processo completato	30.12.2023
Individuazione delle aree del distretto che hanno necessità di studi di carattere idrologico e geomorfologico	5%	Processo completato	30.07.2023
Piano di bacino e PAI di distretto	25%	Processo completato lato ABDAC	30.12.2023
Individuazione degli interventi prioritari di mitigazione del rischio (RENDIS)	5%	Processo completato	30.07.2023
Aggiornamento Inventario dei fenomeni franosi del PAI Tevere sulla base del nuovo art. 9bis	5%	Processo completato	30.05.2023
Rafforzamento della rete con ISPRA, le Regioni e Roma capitale (istituzione e partecipazione a tavoli tecnici)	5%	Processo completato	30.12.2023
Piano manutenzioni 2018	10%	Completamento Affidamento lavori e gestione del contratto nel rispetto dei tempi	30.12.2023
POA suolo	5%	Gestione nel rispetto dei tempi contrattuali degli accordi POA suolo	30.12.2023

<b>Settore Pianificazione risorsa idrica e risorsa suolo: Leonardo Gatta</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Chiusura e rendicontazione del Progetto ReSTART	5%	Processo completato	31.01.2023
Completamento Reporting WISE relativo al PGDAC.3	5%	Processo completato	30.04.2023
Avvio degli accordi ex art. 15 L. 241/1990 e dei servizi, ancora da attivare, previsti nel PED aggiornato del Progetto "Acquacentro" del POA FSC 2014-2020, ad esclusione del Progetto Digital Twin (POA Acque)	10%	Processo completato	31.07.2023
Completamento del Progetto LIFE "Blue Lakes"	10%	Processo completato	31.08.2023
Gestione degli accordi ex art. 15 L. 241/1990 e dei servizi già avviati nell'ambito del Progetto "Acquacentro" del POA	15%	Processo completato	30.12.2023
Monitoraggio VAS del Piano di gestione risorsa idrica (PGDAC.3) e trasmissione esiti monitoraggio ambientale all'Autorità competente	20%	Processo completato	30.12.2023
Attivazione delle azioni finanziate con il Progetto SALVAMARE	10%	Processo completato	30.12.2023
Integrazione gestione delle risorse idriche e tutela delle acque nel sistema ArcGIS	10%	Processo completato	30.12.2023
Integrazione nel PAI di distretto degli aspetti legati alla salute del suolo e della vegetazione	10%	Processo completato	30.12.2023
Contratti di fiume	5%	Sistematizzazione dei progetti in essere, organizzazione delle attività e affidamento incarichi ai responsabili interni, pianificazione futura	30.06.2023

<b>Settori sub-distrettuali territoriali: dirigente Mario Smargiasso</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Accordo Commissario Sisma 2016	20%	Chiusura attività fase 1 – Emissione decreti definitivi di tutti gli areali	30.07.2023
Sopralluoghi territoriali	20%	Numero di sopralluoghi nell'anno	30.12.2023
Estensione servizio interno pareri Regione Abruzzo	20%	Processo completato	30.09.2023
Riduzione dei tempi di formulazione dei pareri	30%	Domande pervenute/pareri rilasciati	30.12.2023
Velocizzazione dei processi di aggiornamento cartografico a seguito di istruttorie	10%	Processo completato	30.07.2023

<b>Area Amministrazione e Risorse Umane: dirigente Letizia Oddi</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
PIAO 2023-2025	10%	Piao 2023-2025 approvato e caricato sul portale	31.01.2023

**Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale**  
**Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

PIAO 2024-2026	15%	Predisposizione PIAO 2024-2026	30.12.2023
Contratto integrativo dirigenti e non dirigenti	10%	Predisposizione del contratto integrativo	30.06.2023
Famiglie professionali	5%	Predisposizione delle famiglie professionali	30.06.2023
Sistema di valutazione personale non dirigente	5%	Predisposizione del sistema di valutazione	30.06.2023
Piano formazione 2024	5%	Piano 2024 approvato dal SG	30.10.2023
Erogazione formazione 2023	10%	Erogazione della formazione prevista dal piano	30.12.2023
Reclutamento del personale	15%	Espletamento di tutte le procedure necessarie sulla base del piano dei fabbisogni e delle risorse disponibili	30.12.2023
PTPCT	10%	PTPCT approvato e caricato sul portale	31.03.2023
Sviluppo Lavoro agile	10%	Avvio e chiusura Fase 1 e Avvio fase 2 dello Sviluppo intermedio	30.12.2023
Amministrazione trasparente	5%	Espletamento delle procedure previste	30.12.2023

<b>Settore di Staff al Segretario generale</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Pieno funzionamento Ufficio Stampa	15%	Processo completato	01.05.2023
Nuovo Sito web (www.abdac.it) e potenziamento social	15%	Processo completato	30.05.2023
Nuovo piano della comunicazione, Brochure aziendale e identità visiva	15%	Processo completato	30.06.2023
Convegni nazionali (1) e convegni nei distretti (4)	15%	Processo completato	30.07.2023
Newsletter trimestrale	10%	Processo completato	30.12.2023
Presenza in trasmissioni radio, TV e quotidiani	15%	Processo completato	30.12.2023
Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholder	15%	Processo completato	30.12.2023

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. Il PTPCT contiene altresì una sezione dedicata alla trasparenza all'interno della quale sono descritti i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). L'ANAC, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT.

La predisposizione del PTPCT dell'Autorità di bacino avviene con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa (organo di indirizzo, titolari degli uffici di diretta collaborazione, titolari di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici e stakeholders), avendo, quest'ultima, una conoscenza approfondita delle attività svolte, dei processi decisionali dell'amministrazione (siano o meno procedimenti amministrativi) e dei relativi profili di rischio coinvolti. Gli obiettivi previsti nel PTPCT sono fissati in coerenza con quelli indicati nel Piano della performance.

In particolare, ai sensi del DM 132/2022 il PTPCT contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, mediante la quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Una parte del PTPCT deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, costituisce, infatti, obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il PTPCT è adottato dal Segretario generale in qualità di Organo di indirizzo dell'Autorità. Il soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'Organo di indirizzo è il Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza (RPCT) il quale partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo stesso, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Con decreto segretariale n. 32 del 7 marzo 2023 l'ing. Giovanni Michelazzo, dirigente di ruolo dell'Area "Pianificazione Rischio idrogeologico e Sistemi informativi territoriali" è stato nominato RPCT, con incarico di durata triennale.

Per quanto concerne la fase di consultazione pubblica, in considerazione dell'elevato numero di stakeholders pubblici e privati, inclusi i cittadini, con i quali l'Ente mantiene un confronto pressoché costante per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, si è scelto di svolgere una consultazione successiva, piuttosto che preventiva. Le osservazioni e i suggerimenti al PTCPT che perverranno all'Autorità saranno attentamente valutati in sede di monitoraggio e aggiornamento del documento.

### **2.3.2. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il primo e generale obiettivo che ogni Pubblica Amministrazione è chiamata ad attuare è quello del "Valore Pubblico". La prevenzione della corruzione e la trasparenza in quanto elementi di natura trasversale all'interno della missione istituzionale di ogni Amministrazione rappresentano fattori essenziali per il raggiungimento di tale obiettivo.

In questo quadro, per favorire la creazione del valore pubblico dell'Autorità, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (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;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- 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);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;

- 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;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio.

### **2.3.3. Analisi del contesto esterno**

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale è un ente pubblico non economico istituito ai sensi dell'art. 63 del Codice dell'Ambiente e sottoposto ad attività di indirizzo e coordinamento da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica.

L'Autorità esercita le sue competenze nell'ambito territoriale del distretto idrografico dell'Italia centrale che comprende, per una superficie complessiva di oltre 42mila km<sup>2</sup>, otto bacini idrografici ubicati all'interno delle regioni Abruzzo, Lazio, Umbria, Marche, Toscana, Emilia-Romagna e Molise (art. 64, comma 1, lett d) del d.lgs. 152/2006) (cfr. par.1).

Le Autorità di bacino distrettuali rivestono, oggi più che mai, un ruolo di importanza centrale per promuovere la difesa e la valorizzazione del suolo e una efficiente ed efficace gestione delle risorse idriche del territorio. I Piani territoriali di bacino elaborati dalle Autorità costituiscono, infatti, lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico-operativo per definire e programmare gli interventi per la salvaguardia del territorio e il suo conseguente sviluppo ambientale, economico e culturale. L'Autorità di bacino emette inoltre pareri nei procedimenti amministrativi in sede di conferenza dei servizi, oltre ai pareri relativi alla coerenza degli strumenti di pianificazione locale con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque.

Dette attività vengono svolte in coordinamento con altri soggetti pubblici e privati comprendenti i Ministeri, la Protezione civile, le Regioni, i Consorzi di bonifica, gli Enti territoriali (Comuni e Province), gli istituti di ricerca, gli ordini professionali, le Forze dell'ordine, le imprese e i cittadini.

L'analisi del contesto esterno ha pertanto come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Autorità opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al

proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riguardo alle strutture che compongono l'Autorità.

Gli ambiti di intervento dell'Autorità verso l'esterno si identificano in quattro settori principali:  
1) Pianificazione in materia di gestione delle acque e difesa dal rischio idrogeologico; 2) Formulazione di pareri; 3) Osservatorio permanente usi idrici; 4) Contratti pubblici.

### **1) Pianificazione**

**Attività:** elaborazione del Piano di bacino (art. 65 T.U. Ambiente), che è piano territoriale di settore con funzione conoscitiva, normativa e tecnico operativa rivolto a pianificare e programmare le azioni e le norme d'uso per la conservazione, la difesa e la valorizzazione del suolo e il corretto utilizzo delle acque e dei suoi vari piani stralcio: 1). Piano Stralcio di distretto per l'assetto idrogeologico (c.d. PAI, ai sensi dell'art. 67 T.U. Ambiente), che individua le aree a rischio idrogeologico e, al loro interno, le aree da sottoporre a misure di salvaguardia. Allo stato, sono in essere molteplici PAI, adottati sulla base dei bacini idrografici definiti dalla previgente normativa ex L.183/89 ed è stata avviata l'elaborazione di un PAI di distretto unico, con superamento degli strumenti previgenti; 2) Piano di Gestione del Distretto Idrografico dell'Appennino Centrale (PGDAC), in attuazione della Direttiva 2000/60/CE, cd. Direttiva Quadro Acque. 3) Ai sensi del D.Lgs. 49/2010, l'Autorità ha un ruolo di coordinamento dell'attività delle Regioni sul Piano di gestione del Rischio Alluvioni (PGRAAC), redatto in forza della direttiva 2007/60, cd. Direttiva Alluvioni.

**Soggetti coinvolti:** Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica; Ministeri partecipanti alla Conferenza Istituzionale Permanente (per la fase di adozione del Piano di bacino); Presidenza del Consiglio dei Ministri (per la fase di approvazione del Piano di bacino); Protezione civile; Regioni del territorio del distretto; Enti territoriali (Province e Comuni); Enti e Istituti di ricerca (per l'elaborazione delle informazioni); Ordini professionali, imprese, cittadini quali stakeholder nelle fasi di partecipazione alla elaborazione del Piano.

### **2) Pareri**

**Attività:** emissione pareri VIA/VAS ai sensi degli artt. 4 ss. TU Ambiente. Pareri sui procedimenti attuativi relativi ai diversi tipi di pianificazione (modifica parametri, mitigazioni e pareri sulle attività antropiche come previsto dalle Norme Tecniche di Attuazione della pianificazione) in relazione al rischio idraulico, geomorfologico e risorse idriche/tutela delle acque. Concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali ai sensi del R.D. 1775 del 1933 e ss.mm.ii.

*Soggetti coinvolti:* Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica; Regioni del territorio del distretto e altri soggetti individuati dalla normativa regionale in caso di VAS locale; Enti territoriali (Province e Comuni).

### 3) **Osservatorio permanente usi idrici**

*Attività:* istituito nel 2016, ha la funzione di rafforzare la cooperazione e il dialogo tra i soggetti appartenenti al sistema di governance della risorsa idrica nell'ambito del distretto, promuovendo l'uso sostenibile della risorsa idrica in attuazione della Direttiva Quadro Acque. L'Osservatorio cura la raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dei dati relativi alla disponibilità e all'uso della risorsa idrica. Opera, inoltre, attraverso una Cabina di Regia per la gestione degli eventi di siccità e scarsità idrica. L'autorità ha il ruolo di coordinamento.

*Soggetti coinvolti:* individuati dal Protocollo istitutivo dell'Osservatorio nel Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; Dipartimento della Protezione Civile; Regioni del distretto idrografico dell'Appennino centrale; ISPRA; CREA; ISTAT; ANBI; ANEA; EAUT; UTILITALIA; TERNA Rete Italia; ASSOELETTRICA. Possono inoltre partecipare le Agenzie Regionali per la Protezione Ambientale invitate dalle Regioni territorialmente competenti e, con funzione consultiva, ulteriori soggetti portatori di conoscenze e competenze invitati dal Segretario Generale. In presenza di criticità di rilevanza regionale, l'Osservatorio può essere integrato con ulteriori soggetti previamente identificati dalle Amministrazioni Regionali interessate

### 4) **Contratti pubblici**

*Attività:* Acquisto di lavori, beni e servizi. Pianificazione del fabbisogno e progettazione della procedura concorsuale; selezione del contraente, stipula del contratto e sua esecuzione.

*Soggetti coinvolti:* Soggetti Istituzionali (Ministeri, Fondo per la coesione, Regioni, centrali di committenza), Operatori economici (altri enti pubblici, imprese, centri di ricerca, singoli professionisti).

L'Autorità si relaziona altresì con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia Forestale e Carabinieri).

Ed ancora, l'Autorità, per fini istituzionali, interagisce con la Camera dei Deputati, il Senato della Repubblica, il Governo, i Ministeri e la Presidenza della Repubblica, per le diverse tematiche di cui è investita, anche attraverso segnalazioni e audizioni presso le competenti Commissioni Parlamentari.

L'Autorità si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie materie di sua competenza. Le segnalazioni possono

determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Attraverso l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) l'utenza può ottenere informazioni sui procedimenti amministrativi, sul loro iter, sui relativi responsabili, sui tempi di conclusione ed esercitare il diritto di accesso civico semplice e generalizzato, nonché il diritto di accesso alle informazioni ambientali. L'URP raccoglie suggerimenti, reclami e segnalazioni al fine di migliorare i servizi erogati dall'Autorità di bacino.

Dai dati presenti nel protocollo dell'Autorità e nella Sezione Amministrazione trasparente, nonché dagli atti a carattere generale ed individuale emessi (Decreti segretariali; Determinazioni dirigenziali; Deliberazioni della Conferenza Istituzionale Permanente), è possibile trarre il volume e l'incidenza delle relazioni con soggetti esterni, relazioni che possono, in termini generali suddividersi tra:

- relazioni di input (acquisizione di dati, informazioni e documentazione da parte dell'Autorità);
- relazioni di output (emanazione di provvedimenti di carattere individuale o generale da parte dell'Autorità, nella maggior parte dei casi all'esito di appositi procedimenti);
- relazioni che contemperano entrambi gli aspetti di input e output.

La tipologia di relazione può avere senz'altro incidenza nella valutazione del rischio.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Autorità e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo dell'Autorità un livello di alto rischio corruttivo.

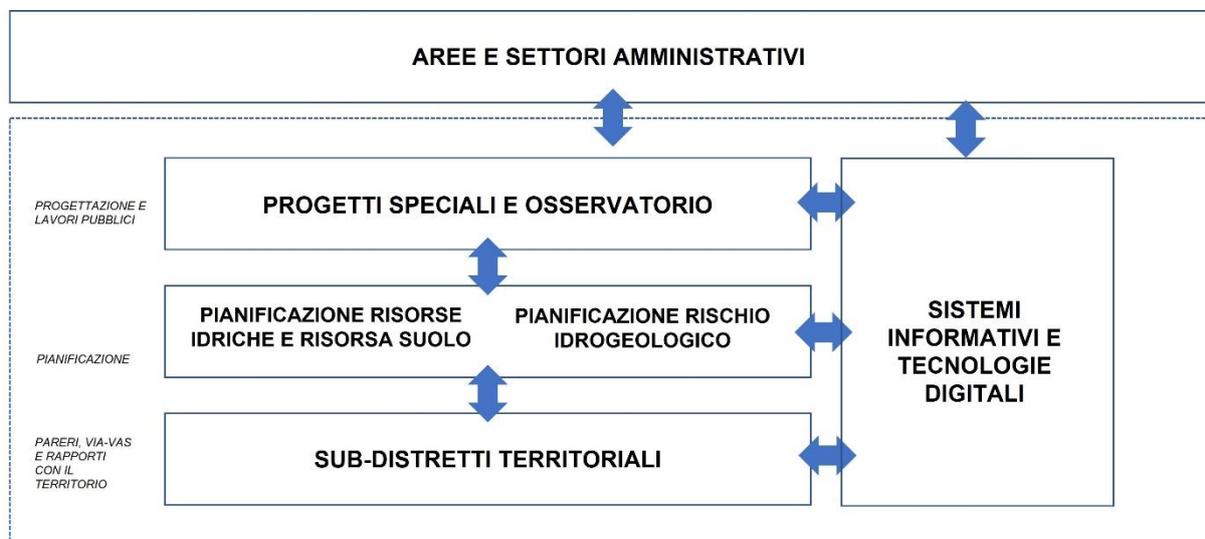
#### **2.3.4. Analisi del contesto interno**

La dotazione organica dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale è stata fissata con dPCm 4 aprile 2018 in complessive 127 unità di personale, di cui 117 unità non dirigenziali (71 di Area funzionari e 46 di Area Assistenti) e 10 unità dirigenziali. Tuttavia, a fronte della suddetta pianta organica, il personale dipendente in servizio presso l'Autorità al 1° gennaio 2023 ammonta a sole 66 unità (di cui 2 in comando esterno) per una copertura complessiva di solo il 52% (cfr. par. 3).

L'attuale macrostruttura dell'Autorità è stata recentemente ridefinita con i decreti secretariali n. 4 e 5 del 27 gennaio 2023 ed è articolata in tre Aree e sette Settori (cfr. par. 3, in particolare 3.1) per complessivi dieci Uffici dirigenziali. In particolare:

1. Area Amministrativa e Risorse umane;
2. Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti;
3. Settore di Staff al Segretario Generale;
4. Area Progetti speciali e Osservatorio;
5. Area Pianificazione rischio idrogeologico e Sistemi informativi territoriali di distretto;
6. Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo;
7. Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali;
8. Settore sub-distrettuale Marche;
9. Settore sub-distrettuale Abruzzo e Molise;
10. Settore sub-distrettuale Ovest e Roma Capitale.

L'introduzione della nuova macrostruttura in vigore dal 1° febbraio 2023, oltre che per rendere l'assetto organizzativo più coerente alle esigenze dell'ente e ai procedimenti che lo caratterizzano, ha avuto come obiettivo quello di operare una rotazione del personale con particolare riferimento all'area degli acquisti, all'area legale e all'area dei pareri. Il progressivo completamento della pianta organica nei prossimi tre anni consentirà di ruotare con più facilità il personale dell'Autorità riducendo ulteriormente l'esposizione a possibili rischi corruttivi.



**Fig. 2.2. – Aree e settori dell'organizzazione**

L'analisi del contesto interno ha per obiettivo quello di esaminare le attività svolte dall'amministrazione al fine di identificare quelle maggiormente esposte a rischi corruttivi.

L'elemento essenziale di tale analisi è costituito dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'attività di mappatura è stata svolta dai singoli uffici sotto il coordinamento dell'RPCT ed ha riguardato tutte le attività svolte dall'Autorità come risultanti dall'attuale assetto organizzativo.

In attuazione del principio di flessibilità, è stato chiesto alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun processo in attività al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista. In base alle risultanze dell'analisi, i singoli processi sono stati quindi aggregati in cosiddette Aree di rischio.

Le matrici utilizzate per la mappatura dei processi-attività degli Uffici prevedono due sezioni (vedi tabella).

#### **Matrice per la mappatura dei processi-attività**

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione ufficio	
Nominativo dirigente	
Processi di competenza dell'ufficio	
<b>Sezione II: MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ</b>	
Descrizione processo	
Area di rischio	
Responsabilità del Processo	
Descrizione delle attività	
Esecutore delle attività	

La prima sezione contiene informazioni di carattere generale sull'Ufficio e sui processi di sua competenza (indicazione della denominazione e dell'acronimo dell'ufficio, del nominativo dirigente responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio).

La seconda sezione contiene informazioni di carattere specifico sui singoli processi ed in particolare:

- descrizione del processo, ovvero l'insieme di operazioni, articolabile in "Attività", necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio;

- responsabilità del processo;
- descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore delle attività, ovvero il soggetto che esegue materialmente l'attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo.
- area di rischio nella quale si colloca il processo analizzato.

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente. In particolare, sono state previste le seguenti aree:

**a) Aree di rischio generale:**

- Risorse umane
- Bilancio, contabilità e patrimonio
- Contratti pubblici (gare e acquisti)
- Area legale
- Sistemi informativi

**b) Aree di rischio specifico:**

- Emissione di pareri nei procedimenti amministrativi.

### **2.3.5. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo**

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

La prima fase, l'identificazione, è volta ad individuare quei comportamenti e quei fatti che evidenziano fenomeni corruttivi (c.d. "eventi rischiosi"), intesi anche nella più ampia accezione di "*maladministration*", che possono verificarsi con riferimento ai singoli processi ed attività di competenza dell'Amministrazione.

Trattasi di un'attività particolarmente rilevante e delicata in quanto la mancata identificazione di un evento rischioso si traduce, inevitabilmente, nella sua mancata gestione.

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggerà tout court dal programma di prevenzione.

La finalità consiste, quindi, nell'individuare il più ampio panorama possibile di eventi rischiosi. Tale mappatura, pertanto, oltre ad esplicitare i singoli eventi, permette anche di rilevare come più unità

organizzative possano essere eventualmente esposte al medesimo rischio, informazioni, queste, fondamentali sia per una compiuta identificazione delle cause del fenomeno sia per la successiva fase dell'individuazione delle misure volte al trattamento preventivo.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.

Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che, nell'ambito di ciascun contesto lavorativo, possono facilitare il verificarsi di comportamenti e, più in generale, di fatti corruttivi. A titolo esemplificativo, possono costituire fattori abilitanti:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- la inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando una metodologia di analisi di tipo qualitativo, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

**Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E).**

In particolare, la procedura di valutazione prevede che:

- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione sia valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), e di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su cinque valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- l'impatto venga valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'amministrazione in termini di: qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
  - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

#### Matrice del calcolo di rischio

Impatto Probabilità	Alto	Altissimo
Altissima	Altissimo	Altissimo
Alta	Alto	Altissimo
Media	Alto	Altissimo
Bassa	Medio	Alto
Molto bassa	Medio	Medio

Al fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto, è stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di cinque valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo".

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo", che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Nel definire, pertanto, le diverse misure ed azioni di prevenzione, si è partiti da quei processi che presentano una esposizione al rischio più elevata, per poi progressivamente giungere a quelli che presentano una esposizione al rischio minore.

#### 2.3.6. Misure organizzative per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio si pone la finalità di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'obiettivo è quello di individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che siano allo stesso tempo efficaci nell'azione di mitigazione del rischio e sostenibili da un punto di vista economico

ed organizzativo sulla base delle caratteristiche specifiche dell'Ente. Nell'individuazione delle misure è altresì necessario tenere conto della possibilità di attuare un loro effettivo monitoraggio e controllo.

Ad ogni attività dell'organizzazione, in base alla valutazione del grado di rischio, sono state associate da parte dei singoli Uffici una o più misure di carattere generale o di tipo specifico. In caso di rischio "alto" o "altissimo", è richiesta l'individuazione di almeno un'azione specifica.

Le misure di carattere generale previste nel Piano includono:

- Codice di comportamento dei dipendenti ABDAC (da adottare);
- misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- rotazione del personale;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- informatizzazione dei processi;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- patti d'integrità.

Le misure di natura specifica comprendono, invece:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure generali o specifiche più opportune deve rispondere ai principi di neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, di sostenibilità economica e organizzativa delle misure e di adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel PTPCT 2023-2025 sono state mantenute le misure di carattere generale già adottate nel PTPCT 2022-2024 e, in particolare: la rotazione del personale; l'uso del Patto di integrità morale nelle procedure di gara; le misure inerenti gli affidamenti di incarichi dirigenziali e incarichi di collaborazione a personale esterno e la tutela del whistleblower, quest'ultima integrata secondo i nuovi requisiti normativi.

### **2.3.6.1. Tutela del whistleblower**

Tra le misure organizzative per il trattamento del rischio particolare attenzione rivestono quelle per la tutela del dipendente che segnala, nell'interesse generale, illeciti di cui sia venuto a conoscenza nel corso del rapporto di lavoro (cd. Whistleblower).

La disciplina in materia è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, in modifica del c.d. T.U. Pubblico Impiego, art. 54 bis e recentemente aggiornata dal D.lgs 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La normativa prevede, in particolare, la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dello stesso art. 54 bis correlate alla necessità di svelare l'identità del denunciante. È inoltre richiesto che l'Ente si doti di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni ecc.) in grado di assicurare il rispetto di tali previsioni normative, nonché di realizzare attività di sensibilizzazione e formazione.

A livello interno, la segnalazione di illecito va effettuata all'RPCT, all'indirizzo [rpct@autoritadistrettoac.it](mailto:rpct@autoritadistrettoac.it), con indicazione dell'oggetto "RISERVATA".

Il whistleblower potrà inoltre segnalare ad ANAC l'illecito e le eventuali misure ritorsive adottate nei suoi confronti, attraverso la piattaforma informatica disponibile sul relativo sito all'URL <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>. La piattaforma garantisce il massimo livello di riservatezza al whistleblower, che sarà identificato solo attraverso un codice identificativo univoco.

L'Autorità adotterà, nel termine di legge del 15 luglio 2023, il procedimento di segnalazione interna introdotto dal D.lgs. 24 del 10 marzo 2023.

### 2.3.6.2. Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Nel corso del 2019 l'Autorità, dopo aver effettuato un'analisi dei patti d'integrità adottati da altre amministrazioni, ha provveduto a predisporre il testo dei patti integrità che sono stati approvati con Decreto segretariale 173 del 16 dicembre 2019.

Successivamente, i patti d'integrità sono stati inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare.

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area dei contratti pubblici impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

### 2.3.6.3. Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dei contratti pubblici

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità ha previsto per tutto il personale lo svolgimento di specifiche attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

In particolare, all'interno del Programma di formazione 2023 sono state confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi interni ed esterni (corsi SNA e altri).

### 2.3.6.4. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, una importante misura anche nell'ambito delle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) la digitalizzazione riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

In particolare, negli anni precedenti sono stati già digitalizzati:

- il servizio protocollo. In aderenza alle vigenti disposizioni normative (D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 82/2005 agg. 2017 e relative Regole tecniche), l'applicativo utilizzato assicura la

corretta trattazione dei documenti informatici: registrazione di protocollo, ricezione e spedizione tramite caselle PEC ed e-mail integrate, assegnazione, classificazione, fascicolazione e reperimento. Il Protocollo informatico è integrato con la firma digitale e il sistema di conservazione digitale a norma. Provvede alla generazione del Registro giornaliero e sua conservazione;

- la gestione completa degli aspetti finanziari ed economici funzionali alle attività di programmazione finanziaria, gestione, controllo, rendicontazione e revisione, attraverso l'uso di apposito applicativo;
- la gestione degli adempimenti e comunicazioni relativi al personale (presenze, ferie e assenze; approvazione giustificativi e richieste di permessi; pubblicazione di cedolini e CU);
- l'e-procurement, con adozione di una piattaforma che permette l'espletamento totale delle gare, dalla pubblicazione alla predisposizione dei documenti fino all'aggiudicazione.

Inoltre, sono in corso di digitalizzazione:

- il processo di adozione degli atti dell'Autorità, attraverso applicativo che consente di creare, gestire, pubblicare e consultare gli atti collegiali e monocratici. Saranno così gestite tutte le fasi di produzione dell'atto: proposta, redazione del testo, pareri tecnici/amministrativi e visti, numerazione e sottoscrizione digitale, esecutività e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;
- l'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente, in aderenza alle disposizioni normative (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016, L. 190/2012 e delibere ANAC di riferimento). Attraverso l'adozione dell'applicativo, saranno pubblicati link, dati e documenti in modo aggregato e organizzato per garantire semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità. Il sistema prevede la gestione automatica dei tempi di pubblicazione e ritiro automatico della pubblicazione, secondo le disposizioni normative;
- la gestione della cartografia su piattaforma WebGIS, che consentirà di automatizzare anche i processi legati alla formulazione dei pareri.

### **2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce una attività particolarmente importante ai fini della riduzione del rischio, in quanto ha come obiettivo quello di evidenziare cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPC 2023-2025 dell'Autorità sarà pertanto oggetto di due monitoraggi semestrali previsti indicativamente per il 30 giugno 2023 e il 30 novembre 2023.

L'obiettivo delle verifiche semestrali è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di malagestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Come per le attività di redazione del Piano, è previsto che le operazioni di monitoraggio si svolgano in forma partecipata sotto la supervisione del RPCT con il contributo dei dirigenti e funzionari delle singole unità organizzative. Entrambe le verifiche hanno ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Gli esiti dei monitoraggi vengono analizzati dal RPCT e riportati all'interno di una relazione annuale redatta alla fine dell'anno.

I monitoraggi effettuati nell'anno 2022 (PTCPT 2022-2024) hanno evidenziato nell'insieme una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione. Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione. Gli esiti complessivamente positivi del monitoraggio riflettono l'adeguatezza della programmazione definita a monte.

## **2.3.8. Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

### **2.3.8.1. Obiettivi strategici in materia trasparenza**

L'art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii prevede che la promozione di maggiori livelli di trasparenza debba costituire un obiettivo strategico per ogni Amministrazione, da tradursi nella definizione di obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Il PIAO 2023-2025 dell'Autorità di bacino ha inserito l'Amministrazione trasparente tra gli obiettivi di performance organizzativa di Area 2 per l'anno 2023, con correlato impatto sulla performance individuale del personale secondo le modalità di misurazione performance che saranno ridefinite nel corso del 2023 (si v. paragrafi 2.2.3 e 2.2.4).

### **2.3.8.2. Organizzazione dei flussi informativi, termini di pubblicazione e aggiornamento e individuazione responsabili**

L'individuazione/elaborazione dei dati e la loro trasmissione, pubblicazione e aggiornamento coinvolgono una rete di attori, articolata secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, artt. 10 e 43:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), per il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. È compito dell'RPCT segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- i Dirigenti dell'Autorità, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- i responsabili delle varie fasi (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento) per ciascuna area di attività.

Con decreto segretariale di organizzazione della macrostruttura n. 4/2023, l'Area Amministrativa e Risorse Umane è stata deputata alla gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione trasparente e dei connessi flussi informativi ed è responsabile della corretta pubblicazione di tutti gli atti avvalendosi del supporto tecnico del Settore Sistemi informativi e Tecnologie digitali. I responsabili dei singoli uffici hanno il compito di trasmettere all'UO Amministrazione trasparente gli atti per la dovuta pubblicazione. Compito della UO è anche quello di seguire gli aggiornamenti normativi e le linee guida in materia di trasparenza al fine di tenere sempre allineate le procedure aziendali con quanto richiesto dalla legge.

La Sezione Amministrazione Trasparente dell'Autorità è strutturata in ottemperanza agli obblighi di cui al D.lgs. n. 33/2013 che ne ha previsto la strutturazione in maniera uniforme per tutte le pubbliche amministrazioni. La Sezione è consultabile al link <https://www.autoritadistrettoac.it/amministrazione-trasparente>.

Quanto ai tempi di inserimento o aggiornamento delle informazioni - tempestivi, semestrali e annuali, ferme restando eventuali ulteriori termini di legge, l'Autorità di bacino provvederà:

- all'inserimento/aggiornamento delle informazioni tempestive entro 30 giorni dall'emissione del provvedimento;
- all'inserimento/aggiornamento delle informazioni semestrali, per il primo semestre, entro il 30 settembre e, per il secondo semestre, entro il 30 marzo dell'anno successivo;
- all'inserimento/aggiornamento delle informazioni annuali, entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla data di emissione.

Per consentire a tutta l'utenza la consultazione delle informazioni pubblicate, tutti i documenti dovranno essere predisposti in formato aperto (quali PDF, ODT per documenti testuali, ODS per fogli di calcolo e ODP per documenti di presentazione).

### **2.3.8.3. Casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto all'attività dell'Autorità di bacino**

Come dovuto ai sensi del D.lgs. 33/2013, la Sezione Amministrazione Trasparente dell'Autorità comprende tutte le singole voci previste dalla legge anche se non implementate in quanto non pertinenti rispetto all'attività dell'Autorità di bacino (si veda ad esempio la voce "Enti controllati").

### **2.3.8.4. Bilanciamento tra trasparenza e privacy**

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia (D.lgs. 33/2013 e c.d. Regolamento GDPR), la pubblicazione di dati personali da parte della Pubblica Amministrazione è possibile solo in presenza di un preciso obbligo stabilito dalla legge o, in taluni casi, da fonti secondarie quali i regolamenti.

Una volta verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Se all'interno dell'atto da pubblicare ci sono dati sensibili (ossia idonei a rivelare, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati potranno essere trattati solo

se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

La pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli individuati da legge/regolamento sarà possibile solo se tali dati sono stati resi anonimi, con oscuramento integrale del nominativo e delle altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire l'identificazione anche a posteriori.

Più in generale, circa le cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali, occorrerà, comunque, fare sempre riferimento alle indicazioni fornite in merito dal Garante per la protezione dei dati personali.

Nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (GU 134 del 12 giugno 2014) il Garante ha ritenuto opportuno che i soggetti pubblici inseriscano nella sezione Amministrazione Trasparente un avviso generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono «riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali».

Per quanto attiene al delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra le due esigenze contrapposte, quella della *full disclosure* e quella della privacy, la soluzione, come indicato dall'ANAC, dovrà essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Si evidenzia, altresì, che ai sensi della normativa europea, il Responsabile della protezione dei dati (RPD) (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE)), svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con decreto segretariale n. 23 del 9 febbraio 2023 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Autorità di bacino.

#### **2.3.8.5. Modalità di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**

Per il monitoraggio degli obblighi si rinvia alle schede sulla mappatura dei processi.

#### **2.3.8.6. Misure necessarie a dare attuazione alla disciplina sugli accessi e alla informativa ambientale.**

L'Autorità dispone di apposita sezione del sito internet che indica all'utenza le modalità di accesso agli atti, consultabile al link <https://www.autoritadistrettoac.it/come-fare-per/accesso-agli-atti>.

Qui, il soggetto interessato può scaricare l'apposito modulo editabile per la formulazione delle sue richieste.

L'Autorità è inoltre investita del diritto di accesso alle informazioni ambientali previsto dal D.lgs. n. 195 del 19 agosto 2005, attuativo della direttiva comunitaria 2003/4/CEE.

Ai sensi dell'art. 2 D.lgs. 195/2005, costituisce informazione ambientale qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente, le emissioni, le misure adottate e finalizzate a proteggere i suddetti elementi, le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale, le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, lo stato della salute e della sicurezza umana.

La vigente normativa prevede una pubblicità tendenzialmente integrale dell'informazione ambientale: il richiedente non è tenuto a specificare il proprio interesse all'informazione e, sotto il profilo oggettivo, devono escludersi solo le richieste manifestamente irragionevoli e formulate in termini eccessivamente generici, fatta salvo il diritto/dovere di integrazione dell'istanza.

Per ottemperare agli obblighi gravanti sull'Autorità di bacino in materia, l'ente ha inserito nella sezione Amministrazione Trasparente la sottosezione "Informazioni ambientali", rivolta alla pubblicazione delle "notizie rilevanti sulla difesa del suolo e tutela delle acque non ricomprese negli atti di pianificazione adottati dall'ente" come previsto dall'art. 40, d.lgs. 33/2013. Al fine di agevolare l'utenza nella formulazione delle richieste, sul sito internet dell'Autorità è disponibile un apposito modulo dedicato.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Autorità è articolata in: Aree, Staff al Segretario Generale, Settori/uffici territoriali sub distrettuali, Unità Organizzative, Uffici di scopo.

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

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

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

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

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

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

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

##### 3.1.1. Organizzazione e funzioni

L'attuale macrostruttura dell'Autorità è stata definita con decreto segretariale n. 4/2023 ed è articolata nelle seguenti tre Aree e sette Settori:

1. Area Amministrativa e Risorse Umane
2. Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti
3. Settore di Staff al Segretario generale
4. Area Progetti speciali e Osservatorio.

5. Area Pianificazione Rischio Idrogeologico e Sistemi informativi Territoriali di Distretto
6. Settore Pianificazione risorsa idrica e risorsa suolo
7. Settore sub -distrettuale Marche
8. Settore sub -distrettuale Abruzzo e Molise
9. Settore sub - distrettuale Ovest e Roma capitale
10. Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali

**1) Area Amministrativa e Risorse Umane.** Gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità e procedure di reclutamento del personale. Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione. Responsabilità e coordinamento della segreteria generale distrettuale. URP. Economato.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); Piano triennale anticorruzione, Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo lavoro agile; Piano annuale della formazione; procedure di reclutamento del personale; trattamento giuridico ed economico del personale; gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate; conto annuale del personale; certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi; gestione procedimenti disciplinari; anagrafe delle prestazioni; gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione trasparente e dei connessi flussi informativi; coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione; Economato; Segreteria dell'Ente; Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

**2) Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti.** Responsabilità e coordinamento della programmazione e gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Autorità. Procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura.

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

- 3) Settore di Staff al Segretario generale.** Responsabilità e coordinamento della segreteria del SG e supporto all'azione del Segretario generale. Segreteria degli organi collegiali. Cura degli affari legali e giuridici dell'Ente. Ufficio stampa e comunicazione. Supporto al Segretario generale in materia di Salute e sicurezza dei lavoratori.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: gestione agenda del Segretario generale; attività volta ad assicurare il collegamento funzionale tra il Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale; segreteria degli organi collegiali (STO, CO, CIP); protocollo generale; gestione e smistamento dei flussi documentali; archivio; cura degli affari legali e giuridici dell'Ente: contratti, accesso agli atti; contenzioso in sede civile e amministrativa; supporto giuridico agli atti di pianificazione; elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori; supporto al Segretario generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; relazioni sindacali; cura dell'attività di comunicazione istituzionale dell'Ente; ufficio stampa e relazioni esterne; organizzazione e gestione eventi.

- 4) Area Progetti speciali e Osservatorio.** Responsabilità del coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione di progetti e piani speciali riguardanti la programmazione, la progettazione e l'esecuzione di interventi finalizzati alla gestione della risorsa idrica o alla mitigazione del rischio idrogeologico. Coordinamento ed attuazione di progetti speciali di ricerca e sviluppo. Osservatorio. Consorzi di bonifica.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: coordinamento delle attività per la programmazione e l'attuazione di progetti e piani speciali relativi ad interventi da realizzare nel settore idrico o per la mitigazione del rischio idrogeologico; programmazione, riparto delle risorse e monitoraggio degli interventi nel settore idrico e della mitigazione del rischio idrogeologico finanziati con fondi nazionali o fondi comunitari; procedure per l'affidamento di contratti di appalto per beni, servizi e lavori inerenti ai progetti speciali; coordinamento con le altre Aree e Settori dell'Autorità per l'attuazione di Progetti e Piani di interesse dell'Autorità; organizzazione e verbalizzazione delle attività dell'Osservatorio; ricognizione, analisi ed elaborazioni dati ed informazioni per l'Osservatorio; redazione del Bollettino periodico dell'Osservatorio; coordinamento dei Consorzi di bonifica ai sensi del d.lgs. n.152/2006; supporto al Segretario generale per le tematiche di competenza; coordinamento con le altre Aree e Settori dell'Autorità; rapporti con Ministeri, Regioni, Enti ed altri Distretti per gli aspetti di competenza; attività di competenza connesse con l'attuazione Progetti e Piani di interesse dell'Autorità.

**5) Area Pianificazione Rischio Idrogeologico e Sistemi informativi Territoriali di Distretto.**

Responsabilità in materia di rischio idrogeomorfologico ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione (Piani di bacino, Piani di Assetto Idrogeologico, Piano di gestione del Rischio Alluvioni) e dei procedimenti connessi in ambito distrettuale, comprese le attività in convenzione. Responsabilità nella implementazione e gestione dei servizi cartografici e del sistema informativo territoriale dell'ente. Gestione delle procedure VAS riferite alla pianificazione di bacino. Valutazioni di coerenza di pianificazioni e programmazioni relativi alla difesa del suolo con gli obiettivi generali della pianificazione di bacino. Pianificazione delle strategie di gestione dei rischi sul territorio distrettuale (misure di Piano, interventi strutturali e non strutturali).

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: Piano di bacino; Piano di gestione del Rischio alluvioni; Piani di Assetto Idrogeologico e loro aggiornamenti; analisi del rischio idrogeomorfologico e monitoraggio dello stesso; supporto alla formulazione di pareri aventi impatto sulla pianificazione; supporto alle istruttorie di perimetrazione e deperimetrazione di elevata complessità; monitoraggio e aggiornamento del rischio; analisi degli eventi calamitosi per successivi aggiornamenti delle mappe di pericolosità e rischio; pianificazione di opere e interventi; valutazione dell'ammissibilità di interventi rispetto alla pianificazione di bacino attraverso il sistema ReNDIS; monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi (ReNDIS); gestione delle procedure VAS riferite alla pianificazione di bacino; sviluppo direttive UE; rendicontazione e reporting alla Commissione Europea degli avanzamenti del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni; rapporti con le altre Autorità di Bacino Distrettuali in tema di pianificazione di bacino; gestione dei progetti speciali di competenza una volta avviati; tecnologie GIS e cartografia digitale; progettazione, implementazione e manutenzione del sistema informativo territoriale di distretto (webGIS distrettuale); elaborazioni cartografiche delle mappe della pianificazione di bacino e di distretto; progettazione e implementazione del piano di interoperabilità (pubblicazione di Metadati, di servizi OGC, di Open Data) del Sistema Informativo Territoriale di bacino e di distretto, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi; gestione sistemistica dei DBMS destinati alle banche dati di produzione del Sistema Informativo Territoriale in collaborazione con l'U.O. GIS e Cartografia; sviluppo di strumenti (interfacce di interscambio, procedure ETL automatizzate) dedicati alla manipolazione di dati oggetto di flussi informativi tra l'Autorità e altre amministrazioni; sviluppo di procedure di gestione ed analisi geografica avanzate (telerilevamento, rilievi topografici, ausili di reti neurali AI, costrutti topologici, restituzione tridimensionale con sistemi di visione in "realtà mista") dei dati territoriali; supporto al Settore Risorsa Idrica e Risorsa suolo per le attività di gestione a livello DB nel Sistema Informativo Territoriale dei dati e dei Reporting WISE del Piano di

Gestione Acque (direttiva 2000/60/CE); supporto alla gestione del sito web per la parte di pubblicazione dei dati del Sistema Informativo Territoriale (Metadati e Open Data) nelle forme previste dal piano di interoperabilità.

- 6) **Settore pianificazione risorsa idrica e risorsa suolo.** Responsabilità e coordinamento in materia di risorsa idrica e risorsa suolo, per la tutela delle acque dall'inquinamento, la gestione delle risorse idriche, il contrasto dei fenomeni di siccità, degrado del suolo e dei processi di desertificazione, attraverso la redazione, aggiornamento e gestione della relativa pianificazione in ambito distrettuale. Gestione delle procedure VAS della pianificazione di bacino. Monitoraggio delle azioni di pianificazione di competenza, incluse le iniziative volontarie bottom-up di programmazione negoziata, quali i contratti di fiume. Attività d'integrazione della politica ambientale di competenza con le politiche di settore (agricola, industriale, ecc.) ed i relativi piani e programmi. Collaborazione e partecipazione ad organismi e organizzazioni, europei ed internazionali, e working group tematici nell'ambito di competenza.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: analisi dello stato relativo alla risorsa idrica e alla risorsa suolo del distretto; analisi delle forzanti antropiche e ambientali, sul territorio del distretto; analisi dei fabbisogni idrici e delle infrastrutture idriche; bilancio idrico, quantitativo e qualitativo; analisi delle pressioni sulla risorsa idrica e sulla risorsa suolo e degli impatti che ne conseguono; analisi economica, copertura dei costi, inclusi i costi ambientali e della risorsa; organizzazione dei processi partecipativi dei portatori di interesse nelle fasi di piano; individuazione delle azioni (risposte/misure) e monitoraggio delle stesse nei cicli programmatori di piano; individuazione di strumenti di integrazione economia ed ambiente; processi di governo e di pianificazione della risorsa idrica superficiale e sotterranea (direttiva 2000/60 UE); analisi socioeconomica del regime tariffario e contributivo dei servizi idrici e della ripartizione della risorsa tra i vari usi; rapporti con enti, organismi nazionali, europei ed internazionali di competenza; gestione delle procedure VAS della pianificazione di bacino; gestione tecnica dei progetti speciali di competenza una volta avviati.

- 7) **Settore sub -distrettuale Marche.** Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Tronto, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio

1989, n. 183; bacini del Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino e bacini minori delle Marche, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone e altri bacini minori, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

- 8) Settore sub -distrettuale Abruzzo e Molise.** Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Sangro, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini dell'Abruzzo, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.
- 9) Settore sub - distrettuale Ovest e Roma capitale.** Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Tevere, già bacino nazionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Lazio, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacino del Fiora, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.
- 10) Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali.** Responsabilità nella gestione dei sistemi informativi e informativi dell'Autorità. Tecnologie digitali. Gestione siti web.  
Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate: pianificazione, gestione e sviluppo del sistema informativo dell'Autorità; pianificazione e gestione sistemi hardware e software e dei servizi connessi; pianificazione, sviluppo e configurazione delle reti; manutenzione dei sistemi tecnologici e di comunicazione compresi i CED; implementazione dei sistemi di comunicazione dell'Autorità; aggiornamento e introduzione di tecnologie digitali; organizzazione di piani di formazione e aggiornamento del personale dell'Autorità sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, in accordo con l'ufficio del personale e con gli uffici interessati; gestione dei siti web; controllo

del rispetto e della rispondenza normativa per l'ordinamento in materia di sistemi informativi; controllo del rispetto e della rispondenza normativa in materia di privacy e di trattamento e sicurezza dei dati personali elaborati nei sistemi informativi; definizione ed attuazione delle politiche e delle regole per la sicurezza informatica dell'Autorità al fine di garantire la protezione sia fisica che logica dei dati da essa gestiti, verificandone l'attuazione e l'efficacia; supporto al Segretario Generale per le tematiche di competenza; coordinamento con le altre Aree e Settori dell'Autorità per le tematiche di competenza; definizione e adozione di standards tecnologici e architetture informatiche comuni, sia all'interno dell'Autorità che verso altre amministrazioni pubbliche italiane ed europee; rapporti con Ministeri, Regioni, Enti ed altri Distretti per gli aspetti di competenza; attività di competenza connesse con l'attuazione Progetti e Piani di interesse dell'Autorità.

### 3.1.2. Organigramma

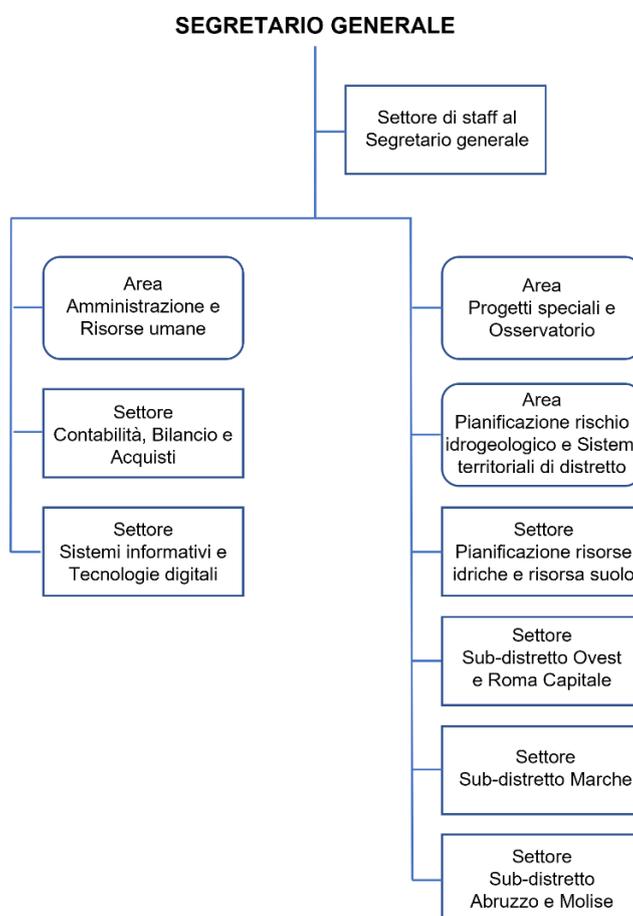


Fig. 3.1 – Organigramma DS n. 4/2023

## 3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale intende utilizzare la modalità di lavoro agile all'interno del proprio modello organizzativo con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi in grado di incrementare la produttività e l'efficienza e allo stesso tempo conciliare i tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile, o "*smart working*", rappresenta un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In particolare, il lavoro agile costituisce un "modello di organizzazione del lavoro che si basa su di una maggiore autonomia del lavoratore il quale, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione". Il lavoro agile si fonda su un principio di collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori finalizzato alla creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità prescelti per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Lo svolgimento del lavoro agile prevede l'introduzione dei seguenti principali elementi:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### 3.2.1. Caratteristiche e obiettivi

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria e sarà consentita a tutti i lavoratori - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Il periodo di lavoro svolto in modalità agile è riconosciuto ai fini della progressione di carriera e non modifica la sede di lavoro già assegnata.

Il lavoro agile dovrà essere funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Il lavoro agile dovrà in ogni caso assicurare:

- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- garanzia per le pari opportunità;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di lavoro agile alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, durante le giornate svolte in modalità di lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, indennità relative a turno ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione e non è prevista l'erogazione di buoni pasto. Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione per rimborso spese e/o copertura dei costi sostenuti per la stampa di documenti e per eventuali investimenti e/o spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro.

### **3.2.2. Misure organizzative**

#### **3.2.1.1. Mappatura dei processi lavorabili in modalità smart working**

I processi lavorabili in modalità agile dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione

- lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, assegnati ad inizio anno ed eventualmente aggiunti in corso d'anno;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata per ciascuna Area/Settore dai rispettivi Dirigenti ed è coordinata dal Dirigente Amministrativo competente del Settore Risorse umane.

### **3.2.1.2. Definizione dei criteri di accesso al lavoro agile**

Ferma restando la mappatura dei processi e delle attività effettuabili in modalità smart working, saranno definiti i criteri soggettivi in base ai quali sarà possibile da parte del dipendente richiedere l'accesso al lavoro agile ed il numero massimo di giorni al mese espletabili secondo tale modalità.

I criteri di accesso potranno prevedere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- essere nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- avere figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- avere figli con età inferiore a tredici anni;
- beneficiare delle agevolazioni previste dalla legge 104/92 per sé stessi e per i propri familiari;
- essere domiciliati a grandi distanze dalla sede di servizio o in luoghi non ben collegati con il servizio di trasporto pubblico con conseguenti lunghi tempi di percorrenza nel tragitto casa-lavoro.

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

### 3.2.1.3. Modalità di accesso al lavoro agile

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il dirigente dell'ufficio cui è assegnato.

Si prevede il seguente processo:

- presentazione della richiesta di lavoro agile da parte del dipendente su format predefinito nonché di una proposta di calendario;
- valutazione della richiesta, con possibilità da parte del Dirigente, di proporre modifiche alla richiesta ed al calendario proposto dall'interessato;
- formalizzazione accordo individuale che sarà efficace fino alla sottoscrizione di uno nuovo e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

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

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- articolazione della prestazione in modalità agile, il diritto alla disconnessione, i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione

Il lavoratore dovrà ottemperare all'esecuzione dei compiti assegnati e svolgere la propria attività nei termini previsti senza creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

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

Il lavoratore dovrà prestare l'attività lavorativa con diligenza, assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni in suo possesso ivi comprese quelle presenti sulle banche dati a disposizione e attenersi a quanto previsto dal Codice di comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sull'esecuzione del lavoro ricevute dal Dirigente e/o dal funzionario responsabile della U.O.

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

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

#### **3.2.1.4. Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti**

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, saranno 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. L'Amministrazione procederà al monitoraggio delle prestazioni lavorative nelle giornate di lavoro agile, nonché direttamente nei giorni in cui il lavoratore renderà la propria prestazione presso la sede di lavoro. La verifica dei risultati avverrà attraverso la produzione di un report da parte del lavoratore, da consegnare o inviare via e-mail o con altre modalità concordate al dirigente o a un suo delegato, sulle attività svolte.

#### **3.2.3. Stato dell'organizzazione del lavoro agile**

Al termine dello stato emergenziale pandemico dovuto al COVID-19, nelle more della individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, nonché della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, in ordine alle previsioni riportate nell'ipotesi di CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021 del 5 gennaio 2022, l'Autorità di bacino, a partire dal 1° Aprile 2022 ha introdotto per tutto il personale la possibilità di richiedere l'accesso al lavoro agile stipulando appositi accordi. Tali accordi prevedono che il lavoro agile possa essere svolto da tutti i dipendenti per 1 giorno alla settimana fino a 2 giorni alla settimana per i dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni:

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

Su 58 unità di personale non dirigenziale in servizio nel 2022 hanno sottoscritto gli accordi individuali per l'accesso al lavoro agile n. 52 dipendenti.

Il numero complessivo di giornate di lavoro agile fruite al mese dal personale nel periodo 1° aprile - 31 dicembre 2022 è stato di **5,7 giorni/mese**, di cui 5,8 giorni/mese per il personale avente diritto a 2 giorni settimana e 5,4 giorni/mese per il personale avente diritto a 1 giorno a settimana.

### 3.2.4. Sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile

A partire dal 1° marzo 2023, con l'entrata in vigore della nuova macrostruttura, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione avverrà in modo progressivo e graduale attraverso una fase di avvio, una fase di sviluppo intermedio e una fase di sviluppo avanzato da raggiungere al termine del triennio 2023-2025.

#### Fasi di sviluppo del lavoro agile nel triennio 2023-2025

Fasi	2023				2024				2025			
<b>Avvio</b>												
<b>Sviluppo intermedio</b>												
<b>Sviluppo definitivo</b>												

#### Fase di avvio

La fase di avvio, della durata di 7 mesi da marzo a settembre 2023, prevede:

- 1) attivazione della modalità di lavoro agile per tutti i dipendenti che ne faranno richiesta sulla base di nuovi accordi;
- 2) analisi dello stato di salute dell'organizzazione e delle condizioni abilitanti lo smart working;

- 3) individuazione degli indicatori di monitoraggio della performance e dello stato di attuazione;
- 4) monitoraggio dello smart working sulla base degli indicatori individuati;
- 5) definizione, di concerto con le organizzazioni sindacali, dei criteri di accesso e del numero di giornate fruibili in smart working sulla base dei risultati dell'analisi e del monitoraggio.

### **Fase di sviluppo intermedio**

La fase di sviluppo intermedio, della durata di 16 mesi da Ottobre 2023 a dicembre 2024, prevede:

- 1) Aggiornamento delle modalità di lavoro agile sulla base dei risultati della Fase di avvio;
- 2) Monitoraggio continuo degli indicatori di performance e di impatto;
- 3) Revisione, di concerto con le organizzazioni sindacali, dei criteri di accesso e del numero di giornate fruibili in smart working sulla base dei risultati dell'analisi e del monitoraggio.

### **Fase di sviluppo definitivo**

La fase di sviluppo definitivo, della durata di 12 mesi, da gennaio a dicembre 2025, prevede:

- 1) Aggiornamento della modalità di lavoro agile sulla base dei risultati della fase di sviluppo intermedio;
- 2) Monitoraggio continuo degli indicatori di performance e di impatto;
- 3) Revisione, di concerto con le organizzazioni sindacali, dei criteri di accesso e del numero di giornate fruibili in smart working sulla base dei risultati dell'analisi e del monitoraggio.

#### **3.2.3.1. Fase di avvio**

##### **A) Attivazione delle modalità di lavoro agile**

In parziale continuità con gli accordi individuali stipulati nel corso del 2022, nel mese di marzo 2023, nelle more della mappatura dei processi e della individuazione degli indicatori di performance, saranno stipulati nuovi accordi per attivare la Fase di avvio del lavoro agile che prevedono, **senza alcun vincolo di fruizione su base settimanale, i seguenti criteri:**

- n. 4 giorni al mese per tutti i lavoratori della sede centrale e delle sedi sub distrettuali dell'Autorità di bacino;
- n. 6 giorni al mese per i lavoratori che dimostrino di essere nelle seguenti condizioni:
  - a) essere nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  - b) avere figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- c) avere figli con età inferiore ai 13 anni;
- d) beneficiare delle agevolazioni previste dalla legge 104/92 per sé stessi e per i propri familiari;
- e) essere domiciliati a grandi distanze dalla sede di servizio o in luoghi non ben collegati con il servizio di trasporto pubblico con conseguenti lunghi tempi di percorrenza nel tragitto casa-lavoro.

## **B) Analisi dello stato di salute e delle condizioni abilitanti il lavoro agile**

Contestualmente all'attivazione del lavoro agile in modalità di test, l'Autorità procederà a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possano ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorire il successo. In particolare, dovranno essere valutate: Salute organizzativa, Salute professionale, Salute digitale e Salute economico-finanziaria.

### ***Salute organizzativa***

Come prima cosa l'Autorità effettuerà una mappatura dei processi e delle attività al fine di individuare quali di questi possano essere svolti secondo le modalità di lavoro agile. Saranno oggetto dell'analisi anche l'organizzazione reale del lavoro e le modalità operative che si stabiliscono all'interno dei gruppi e le subculture (ad esempio le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

Le attività potranno essere distinte in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste (es. attività intellettuali fondate sulla concentrazione o sull'elaborazione di proposte, di tipo comunicativo o collaborativo), nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un'analisi combinata dei fattori rilevanti.

Particolare attenzione sarà rivolta all'analisi del benessere organizzativo per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione. Infine, l'amministrazione verificherà la possibilità di creare spazi di lavoro condivisi.

### ***Salute professionale***

L'analisi sulla salute professionale prevede un attento esame delle competenze del personale, incluse quelle direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), al fine di evidenziare punti di forza e di

debolezza ed identificare eventuali bisogni formativi. L'analisi deve riguardare anche le competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzarsi in modo autonomo) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, saranno previsti adeguati percorsi di formazione.

### ***Salute digitale***

L'analisi della salute digitale prevede innanzitutto la verifica del possesso dei seguenti requisiti minimi essenziali:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN6;
- esistenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
- possibilità di accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa.
- Esistenza di adeguate procedure automatizzate in grado di assicurare: profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni; tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi; disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

In aggiunta ai suddetti requisiti dovrà inoltre essere verificata la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

### ***Salute economico-finanziaria***

L'Autorità effettuerà una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali

funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

#### C) **Definizione degli indicatori di performance**

L'attività di analisi comprenderà l'individuazione di opportuni indicatori sul lavoro agile con riferimento alle seguenti dimensioni di performance:

- *indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile*, utili a monitorare le diverse fasi di sviluppo dello smart working e a valutare il suo livello di utilizzo all'interno organizzazione;
- *indicatori riferiti alla performance organizzativa*, utili a misurare e valutare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi aziendali in termini di economicità, di efficienza e di efficacia;
- *indicatori riferiti alla performance individuale*, al fine di fornire una visione del potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- *indicatori riferiti all'impatto del lavoro agile* dal punto di vista sociale, economico, ambientale e sulla salute dell'Ente.

#### D) **Monitoraggio e definizione dei criteri di accesso**

Sulla base della mappatura dei processi effettuabili in smart working e dei primi risultati derivanti dal monitoraggio degli indicatori di prestazione, si procederà, di concerto con le organizzazioni sindacali, alla definizione dei criteri di accesso e del numero di giornate fruibili in modalità agile al fine di attivare a partire dal mese di Ottobre 2023 la Fase di sviluppo intermedio.

#### **3.2.3.2. Fasi di sviluppo intermedio e sviluppo definitivo**

Nell'ottica di un miglioramento continuo delle prestazioni e dello stato di salute dell'Autorità e dei suoi dipendenti, al termine della fase di avvio, le successive fasi di sviluppo avranno come obiettivo quelle di un monitoraggio dei risultati e un conseguente aggiornamento dei criteri di accesso e delle modalità di svolgimento del lavoro in modalità agile che dovrà tener conto anche delle evoluzioni dell'assetto organizzativo e dei suoi compiti istituzionali.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

#### 3.3.1. Consistenza delle risorse umane

La dotazione organica dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale è stata fissata con DPCM 4 aprile 2018 in complessive 127 unità di personale, di cui 117 unità non dirigenziali (71 di Area C (funzionari) e 46 di Area B) e 10 unità dirigenziali.

Tuttavia, a fronte della suddetta pianta organica, il personale dipendente in servizio presso l'Autorità al 1° gennaio 2023 ammonta a sole 66 unità (di cui 2 in comando esterno) per una copertura complessiva di solo il 52% così come riportato nella tabella seguente.

#### Pianta organica e personale in servizio

<b>Personale</b>	<b>Pianta organica DPCM</b>	<b>Personale al 01.01.2023</b>	<b>Sofferenze</b>
<b>Funzionari (C)</b>	<b>71</b>	<b>40</b>	31
- Funzionari tecnici	-	29	
- Funzionari amministrativi	-	11	
<b>Assistenti (B)</b>	<b>46</b>	<b>20</b>	<b>26</b>
Assistenti tecnici	-	5	
Assistenti amministrativi	-	15	
<b>Totale (C+B)</b>	<b>117</b>	<b>60</b>	<b>57</b>
Comandi out	-	2	2
Totale in servizio (C+B)	-	58	59
<b>Dirigenti (D)</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>Totale (C+B+D)</b>	<b>127</b>	<b>66</b>	<b>61</b>
Totale in servizio (C+B+D)	-	64	63
<b>Copertura Pianta Organica (%)</b>	-	<b>52%</b>	<b>48%</b>

Oltre ad una grave carenza di copertura della pianta organica, il personale tecnico dirigenziale e non dirigenziale (38 unità) risulta ampiamente sottodimensionato ed in numero solo di poco superiore a quello amministrativo (28 unità) a fronte dei numerosi compiti di natura tecnica svolti dall'Autorità.

Inoltre, a fronte di 64 dipendenti complessivamente in servizio, solo 26 di loro sono in possesso di lauree tecniche, con particolare carenza di ingegneri civili idraulici le cui competenze sono particolarmente importanti per le attività svolte da questa Autorità.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale mira, pertanto, a completare la pianta organica e ad aumentare progressivamente il numero di unità di personale tecnico rispetto a quello amministrativo.

In particolare, l'obiettivo è quello di giungere ad un valore di copertura della pianta organica pari al 75% alla fine del 2023, al 90% alla fine del 2024 e al 100% alla fine del 2025.

L'aumento della attuale copertura a valori pari almeno al 75% già dalla fine del 2023 risulta particolarmente strategico al fine di poter far fronte il prima possibile ai compiti straordinari previsti **dall'articolo 63, commi 10 e 11, del D.lgs 152/2006**, anche nel mutato quadro climatico e territoriale, provvedendo altresì all'implementazione e all'estensione all'intero distretto dei servizi informativi e applicativi per il monitoraggio e la previsione ambientale e per la gestione delle risorse idriche, ivi compresi gli eventi climatici estremi, e valutando gli impatti osservati, simulati e attesi anche in condizioni di cambiamento climatico e uso del suolo.

#### **ABDAC Piano triennale di fabbisogni del personale (2023-2025)**

Personale	al 1.01.23	2023		2024		2025	
	Stato attuale	Richiesta	Progressivo	Richiesta	Progressivo	Richiesta	Progressivo
Funzionari tecnici	29	20	49	5	53	4	55
Funzionari amministrativi	11	5	16	0	16	0	16
<b>Totale funzionari (C)</b>	40	<b>25</b>	65	<b>5</b>	69	<b>4</b>	71
Assistenti tecnici	5	0	5	12	17	8	25
Assistenti amministrativi	15	4	19	0	19	2	21
<b>Totale assistenti (B)</b>	20	<b>4</b>	24	<b>12</b>	36	<b>10</b>	46
<b>Totale C+B</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>89</b>	<b>17</b>	<b>105</b>	<b>14</b>	<b>117</b>
Comandi	2		2		2		2
Quiescenze				1		2	
<b>Totale B+C in servizio</b>	<b>58</b>	29	<b>87</b>	17	<b>103</b>	14	<b>115</b>
<b>Dirigenti (D)</b>	6	<b>0</b>	6	<b>1</b>	7	<b>3</b>	10
<b>Totale (D+C+B)</b>	<b>66</b>	<b>29</b>	<b>95</b>	<b>18</b>	<b>112</b>	<b>15</b>	<b>127</b>
<b>Totale in serv. (D+C+B)</b>	<b>64</b>		<b>93</b>		<b>110</b>		<b>125</b>
<b>Pianta organica</b>	<b>127</b>		<b>127</b>		<b>127</b>		<b>127</b>
<b>Copertura pianta org %</b>	<b>52%</b>		<b>75%</b>		<b>88%</b>		<b>100%</b>

Nel triennio 2023-2025 sono previste 3 quiescenze per raggiunti limiti di età di personale di categoria C alle quali si farà fronte con il turnover.

Per quanto riguarda invece le esigenze finanziarie legate alle nuove unità di personale necessarie al completamento della pianta organica, come riportate nella tabella seguente, l'Autorità provvederà mediante ricorso al fondo assunzioni di cui all'art. 1, commi 607 e 607-bis, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, così come modificata dalla recente legge di bilancio 2023 (n. 197 del 2022). La legge 197/2022 ha infatti previsto una riserva in favore delle Autorità di bacino distrettuale pari al 20% del

Fondo assunzioni, destinata proprio all'assunzione di personale a tempo indeterminato presso le suddette Autorità.

L'art. 607 della legge 234/2021 ha infatti previsto l'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, con una dotazione iniziale di:

- 100 milioni di euro per l'anno 2022;
- 200 milioni di euro per l'anno 2023;
- 225 milioni di euro per l'anno 2024;
- 210 milioni di euro per l'anno 2025;
- 200 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026.

La legge finanziaria n. 197/2022 dopo il comma 607 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234, ha inserito il comma 607-bis che prevede 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".

In considerazione del numero di Autorità di bacino distrettuali dell'Italia peninsulare (pari a 5) ciò vuol dire che ciascuna Autorità potrà disporre, su richiesta, 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.

Come mostrato dalla tabella sotto riportata, le somme messe a disposizione dalla legge sono ampiamente sufficienti a coprire le richieste finanziarie previste dal piano triennale dei fabbisogni di personale pari complessivamente a **Euro 3.903.474,30** di cui Euro 3.214.789,14 per funzionari e amministrativi e Euro 688.685,15 per i dirigenti.

La suddetta spesa è stata quantificata sulla base del costo del personale, tredicesima e indennità fisse e salario accessorio per il personale dirigente e non dirigente, con l'aggiunta degli oneri riflessi a carico dell'Ente, ivi compreso il costo per gli adeguamenti contrattuali futuri per l'intera dotazione organica. Si è tenuto altresì conto del costo che sarà necessario sostenere per consentire l'introduzione dell'Area Elevate Professionalità, come previsto dal Titolo III (Ordinamento Professionale) del CCNL Comparto Funzioni Centrali periodo 2019-2021 del 9 maggio 2022.

**Copertura finanziaria del piano triennale dei fabbisogni di personale**

PERSONALE ABDAC	2023		2024		2025		Spesa triennio 2023-2025	Incremento contrattuale CCNL (3,78%)	Delta su spesa Area EP (5 unità)	Spesa triennio con incrementi CCNL+EP
	N.	Euro	N.	Euro	N.	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
Funzionari (C)	25	1.314.977,00	4	210.396,32	2	105.198,16	1.630.571,48			
Assistenti (B)	4	183.829,64	12	551.488,92	10	459.574,10	1.194.892,66			
<b>Totale (C+B)</b>	<b>29</b>	<b>1.498.806,64</b>	<b>16</b>	<b>761.885,24</b>	<b>12</b>	<b>564.772,26</b>	<b>2.825.464,14</b>	<b>147.554,34</b>	<b>241.770,66</b>	<b>3.214.789,14</b>
Dirigenti (D)	0	0,00	1	157.219,81	3	471.659,43	628.879,24	59.805,91	-	688.685,15
<b>Totale (D+C+B)</b>	<b>29</b>	<b>1.498.806,64</b>	<b>17</b>	<b>919.105,05</b>	<b>15</b>	<b>1.036.431,69</b>	<b>3.454.343,38</b>	<b>207.360,26</b>	<b>241.770,66</b>	<b>3.903.474,30</b>

**Per la valorizzazione della tabella si è considerato:**

- Costo pro-capite funzionari (area C) = 52.599,08 €
- Costo pro-capite assistenti (area B) = 45.597,41 €
- Costo pro-capite dirigenti (D) = 157.219,81 €
- Costo EP: si è considerato solo il differenziale con il costo del funzionario area C ipotizzando un valore massimo rispetto a quanto previsto dal CCNL e pari a 46.592,92 €. Ad oggi, infatti, le EP non sono presenti in pianta organica. Una volta inseriti, costituiranno un costo aggiuntivo rispetto ai funzionari già in dotazione. Ne sono stati considerati al momento n. 5 unità. Il differenziale EP contiene altresì il futuro incremento contrattuale.
- Per quanto riguarda i futuri adeguamenti contrattuali, questi sono stati calcolati sull'intera pianta organica di funzionari, assistenti e dirigenti (127). Per il personale dipendente sono stati calcolati solo sul trattamento economico tabellare
- Non sono stati considerati i pensionamenti in quanto recuperabili con il turnover

Con atto acquisito al prot. 1672/2023 del 15.02.2023, il Piano dei fabbisogni del personale 2023-2025 ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei revisori ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 56/2019. Il Piano è stato quindi approvato dalla Conferenza Istituzionale Permanente nella seduta del 15 marzo 2023 con delibera n. 32/2023.

### 3.3.2. Formazione del personale – PTF 2023-2025

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante “*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. Nell'ambito della gestione delle risorse umane l'art 7, comma 4 del citato decreto stabilisce che *le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.*

Al fine di garantire la massima qualità dei servizi resi, nonché una adeguata crescita e motivazione professionale, tutto il personale dell'Autorità di bacino viene periodicamente istruito, addestrato ed aggiornato in accordo ad un “Piano triennale di formazione” e ad un “Programma annuale” redatti dal Responsabile dell'Area dell'Amministrazione e Risorse umane d'intesa con i dirigenti delle aree e Settori aziendali e approvato dal Segretario generale in sede di approvazione del Bilancio annuale di previsione.

Il Piano triennale di formazione del personale tiene conto:

- a) delle esigenze formative del personale sulla base:
  - delle competenze necessarie allo svolgimento delle specifiche attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - delle competenze del personale della struttura consultando lo *skill inventory*;
  - delle richieste di formazione, aggiornamento o addestramento pervenute da parte dei dirigenti delle Aree e Settori;
- b) degli obiettivi di qualità aziendali;
- c) del budget disponibile.

Il Piano triennale di formazione prevede una formazione di base, da erogare a tutti i dipendenti e una formazione specialistica, da erogare in base alle mansioni svolte all'interno della struttura.

La **formazione di base** riguarda i seguenti argomenti:

- Salute e sicurezza dei lavoratori incluso lo svolgimento di addestramento sul campo;
- Tool informatici di base quali Office 365, la posta elettronica e strumenti di video conferenza;
- Norme esterne ed interne istitutive dell'Ente e che ne disciplinano organizzazione, compiti istituzionali e obiettivi;
- Politica, mission, vision e procedure aziendali generali;
- Nozioni di base in materia di sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici;
- Lavoro agile.

La **formazione specialistica** viene erogata in modo mirato in base alle competenze e alle esperienze già acquisite, alle attività da svolgere e ai requisiti di qualità richiesti dal processo. Essa riguarda i seguenti argomenti principali:

- Codice degli appalti con particolare riferimento alle procedure di selezione e affidamento e al ruolo del RUP;
- Procedure e strumenti di acquisto delle PA quali Consip, MEPA, Fattura Elettronica, Pagopa e PCC;
- Software specialistici utilizzati dall'Autorità (Piattaforma URBI, ArchGIS, BIM, ecc.);
- Norme di redazione del bilancio da parte delle pubbliche amministrazioni
- PIAO
- Amministrazione trasparente e anticorruzione
- Gestione della Privacy
- Gestione delle risorse umane
- Comunicazione e URP
- Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio
- Geologia ed idrogeologia: Frane, Modellazione Idraulica, Modellazione di Versante, ecc;
- Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT);
- Corsi di aggiornamento professionale con il conseguimento di crediti formativi.

Sulla base del budget disponibile, la formazione specialistica viene erogata dando priorità al personale maggiormente coinvolto nello svolgimento delle attività per le quali è richiesta la formazione con l'obiettivo di formare tutto il personale nell'arco dei tre anni.

Particolare attenzione viene rivolta, inoltre, alla formazione del personale neoassunto e ai collaboratori ai quali viene richiesto di svolgere nuove mansioni.

L'attività formativa viene svolta in sede o da remoto facendo ricorso a società esterne (SNA, DEI, ecc.) o attraverso corsi erogati direttamente dal personale interno preventivamente formato.

L'attività formativa include anche la partecipazione a convegni e seminari.

Al termine della partecipazione ad ogni corso ciascun discente ha l'obbligo di redigere una scheda di valutazione del corso per valutarne l'efficacia rispetto agli obiettivi attesi.

### ABDAC Piano triennale di formazione del personale (2023–2025)

Corsi base	Destinatari	Ambito
Salute e sicurezza dei lavoratori incluso lo svolgimento di addestramento sul campo	Tutti	Sicurezza sul lavoro
Tool informatici di base quali Office 365, la posta elettronica e strumenti di video conferenza	Tutti	Transizione digitale
Norme esterne ed interne istitutive dell'Ente e che ne disciplinano organizzazione, compiti istituzionali e obiettivi	Tutti	Organizzazione
Politica, mission, vision e procedure aziendali generali	Neoassunti	Organizzazione
Nozioni di base in materia di sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	Tutti	Politica ambientale
Lavoro agile	Tutti	Organizzazione

Corsi specialistici	Destinatari	Ambito
Codice degli appalti con particolare riferimento alle procedure di selezione e affidamento e al ruolo del RUP	Personale tecnico e amministrativo coinvolto nel ciclo passivo	Acquisti, appalti, procedure di gara
Procedure e strumenti di acquisto delle PA quali Consip, MEPA, Fattura Elettronica, Pagopa e PCC	Personale tecnico e amministrativo coinvolto nel ciclo passivo	Acquisti PA
Software specialistici utilizzati dall'Autorità (Piattaforma URBI, ArchGIS, BIM, ecc.)	Personale tecnico e amministrativo	Transizione digitale
Norme di redazione del bilancio da parte delle pubbliche amministrazioni	Personale amministrativo	Contabilità e bilancio
PIAO	Personale amministrativo	Organizzazione
Amministrazione trasparente e anticorruzione	Personale amministrativo	Organizzazione
Gestione della Privacy	Personale tecnico e amministrativo	Organizzazione
Gestione delle risorse umane	Personale amministrativo	Organizzazione
Comunicazione e URP	Personale amministrativo	Organizzazione
Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio	Personale tecnico e amministrativo	Pianificazione
Geologia ed idrogeologia: Frane, Modellazione Idraulica, Modellazione di Versante, ecc;	Personale tecnico	Pianificazione
Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT);	Personale tecnico	Pianificazione
Corsi di aggiornamento professionale con il conseguimento di crediti formativi.	Personale iscritto agli Albi professionali	Aggiornamento professionale

### 3.3.3. Piano triennale delle azioni positive

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

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

Per il triennio 2023-2025 l'Autorità di bacino assume i seguenti tre obiettivi generali:

#### **1. Pari Opportunità.**

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previsti:

- la gestione delle risorse umane ponendo attenzione alle pari opportunità nel perseguimento dello sviluppo professionale del personale;
- la rimozione degli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- la conciliazione, anche attraverso il ricorso al lavoro agile, dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

#### **2. Clima organizzativo e gestione dei conflitti.**

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previsti:

- impegno continuo nell'aumentare il benessere organizzativo;
- adozione di specifiche iniziative in merito alla valutazione dello stress lavoro correlato e alla predisposizione di apposite misure di contenimento.

#### **3. Transizione digitale**

Per il raggiungimento dell'obiettivo sono previsti:

- progressiva digitalizzazione ed automazione dei processi aziendali;
- formazione continua del personale sull'utilizzo degli strumenti digitali.

#### **4. DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO**

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha durata triennale con aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

Azioni di monitoraggio quadrimestrali sono effettuate per apportare eventuali aggiornamenti.