



AUBAC

Autorità di bacino distrettuale
dell'Appennino Centrale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

Aggiornamento 31 gennaio 2024

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
1.1. L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale.....	10
1.2. La mission.....	13
1.3. Gli Organi costitutivi	13
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1. Valore Pubblico di AUBAC	18
2.1.1. I compiti Istituzionali – mandato e missione	20
2.1.2. Valore pubblico e comunicazione.....	23
2.1.3. Valore pubblico e salute interna.....	23
2.1.4. Valore pubblico ed efficienza energetica.....	24
2.1.5. Le strategie di valore pubblico e valore atteso	24
2.2. Performance.....	26
2.2.1. Performance organizzativa: pianificazione triennale.....	27
2.2.2. La programmazione annuale	33
2.2.3. Dalla performance organizzativa alla performance individuale	37
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	51
2.3.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	51
2.3.2. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza	55
2.3.3. Analisi del contesto esterno.....	57
2.3.4. Analisi del contesto interno	62
2.3.5. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	66
2.3.6. Misure organizzative per il trattamento del rischio	70
2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	80
2.3.8. Programmazione dell'attuazione della trasparenza	81

3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	89
3.1.	Struttura organizzativa.....	89
3.1.1.	Organizzazione e funzioni.....	90
3.1.2.	Organigramma	94
3.2.	Organizzazione del lavoro agile	95
3.2.1.	Caratteristiche e obiettivi	96
3.2.2.	Misure organizzative.....	98
3.2.3.	Sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile	102
3.3.	Piano triennale dei fabbisogni del personale	106
3.3.1.	Consistenza delle risorse umane	106
3.3.2.	Formazione del personale – PTF 2024-2026.....	111
3.3.3.	Piano triennale delle azioni positive	118
4.	DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO.....	120

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 2022 le nuove coperture artificiali hanno interessato 77 km², cioè in media 21 ettari al giorno, 2,4 m² al secondo (valore più alto degli ultimi 10 anni) arrivando ad una quota pro-capite di 365 m² 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 (AUBAC) 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, 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

- **Denominazione:** Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale
- **Istituzione:** D.lgs 152/2006, DPCM 4.04.2018
- **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 - 00185
- **Sedi Regione Marche:** Ancona Via Palestro, 19
- **Pianta organica:** 127 dipendenti
- **Dipendenti:** 63 (al 31.12.2023)
- **Indirizzo PEC:** protocollo@pec.autoritadistrettoac.it
- **Sito istituzionale:** <https://www.aubac.it>
- **Social Network:** Facebook, Twitter, LinkedIn
- **Acronimo:** AUBAC

1.1. L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale (AUBAC) è un ente pubblico non economico con sede in Roma istituito ai sensi dell'articolo 63 del Codice dell'ambiente (decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152) e sottoposto ad attività di indirizzo e coordinamento da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica.

I compiti istituzionali dell'Autorità consistono nelle attività di programmazione e pianificazione territoriale per la gestione del rischio idrogeologico, la gestione e la tutela delle risorse idriche, la difesa delle coste e l'uso sostenibile del suolo dell'Italia centrale.

AUBAC esercita i propri compiti istituzionali nell'ambito territoriale del distretto idrografico dell'Appennino centrale che comprende, per una superficie complessiva di oltre 42.000 km², 49 bacini idrografici limitrofi, incluse le rispettive acque sotterranee e costiere, ubicati all'interno delle regioni Abruzzo, Emilia-Romagna, Lazio, Marche, Molise, Toscana e Umbria.



Distretto idrografico dell'Appennino centrale

Il distretto idrografico dell'Appennino Centrale comprende al suo interno 22 province, 901 comuni per una popolazione residente di oltre 9 milioni di abitanti. All'interno del distretto, che include anche le isole minori di Ponza, Ventotene, Palmarola, Santo Stefano e Zannone, insistono 372 corsi d'acqua, 39 laghi e sono in funzione 52 grandi dighe per oltre 1.500 milioni di m³ invasati. Sempre all'interno del distretto operano 35 Enti gestori del Servizio idrico integrato (organizzati in 13 ATO) e 17 Consorzi di bonifica. Nel distretto, inoltre, sono operativi 384 impianti idroelettrici che, con una potenza installata di circa 2.000 MW, producono circa 4.800 GWh annui di energia elettrica.

Nell'ambito dei compiti, delle finalità e delle risorse finanziarie previsti dalla normativa vigente, AUBAC provvede a svolgere le principali attività di seguito riportate:

- **Pianificazione di bacino**

AUBAC ha il compito di elaborare e tenere aggiornati il Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci, tra cui il Piano di gestione delle acque (PGA) di cui alla direttiva 2000/60/CE, il Piano di gestione del rischio di alluvioni (PGRA) di cui alla direttiva 2007/60/CE, i Piani di Assetto idrogeologico (PAI), il Piano di gestione delle coste, il Piano di gestione dei sedimenti, nonché i relativi programmi di intervento.

- **Espressione di pareri**

AUBAC esprime pareri sulla coerenza rispetto agli obiettivi del Piano di bacino distrettuale, e dei relativi stralci, 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.

- **Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici**

Attraverso l'Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici, AUBAC svolge funzioni di supporto per il governo integrato delle risorse idriche e cura la raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dei dati relativi alla disponibilità e all'uso dell'acqua all'interno del distretto idrografico, allo scopo di elaborare e aggiornare il quadro conoscitivo di ciascuno degli usi consentiti dalla normativa vigente, anche al fine di esprimere pareri e formulare indirizzi per la regolamentazione dei prelievi e degli usi e delle possibili compensazioni.

▪ **Coordinamento dei Consorzi di bonifica**

AUBAC ha il compito di 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 operanti nel distretto, con particolare riguardo all'esecuzione, manutenzione ed esercizio delle opere idrauliche e di bonifica, nonché alla realizzazione di azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque.

▪ **Contratti di fiume**

AUBAC è impegnata a promuovere il coinvolgimento e la partecipazione dei diversi attori operanti nel territorio attraverso il ricorso a strumenti volontari di programmazione strategica e negoziata che perseguono la tutela, la corretta gestione delle risorse idriche e la valorizzazione dei territori fluviali, unitamente alla salvaguardia dal rischio idraulico, contribuendo così all'attuazione degli strumenti di pianificazione di distretto a livello di bacino e sottobacino idrografico e allo sviluppo locale di tali aree.

▪ **Progetti speciali**

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività istituzionali, AUBAC è soggetto beneficiario o soggetto attuatore di specifici Piani, Accordi o Programmi (cosiddetti progetti speciali) finanziati dall'Unione europea, dai Ministeri, dal Fondo per la Coesione, o dai Commissari straordinari per l'emergenza, finalizzati alla realizzazione di studi e ricerche, di studi di fattibilità e progetti per la realizzazione di nuove opere, fino alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria.

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;
- l'Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici;
- la Segreteria Tecnico Operativa;
- il Collegio dei revisori dei conti.

La Conferenza istituzionale permanente (CIP) è l'organo di indirizzo politico e tecnico dell'Autorità. La CIP è presieduta dal Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica, o dal Sottosegretario di Stato delegato, ed è composta:

- dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, o dal Sottosegretario di Stato delegato;
- dal Capo del Dipartimento della protezione civile della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- dai Presidenti delle regioni Abruzzo, Emilia-Romagna, Lazio, Marche, Molise, Umbria e Toscana, o dagli assessori dai medesimi delegati,
- dal Ministro dell'Agricoltura e della Sovranità alimentare e dal Ministro della Cultura, o dai Sottosegretari di Stato dagli stessi delegati, nei casi in cui siano coinvolti i rispettivi ambiti di competenza.

Alla CIP partecipa anche il Segretario generale dell'Autorità senza diritto di voto.

La Conferenza istituzionale permanente:

- 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 dell'Ambiente e della sicurezza energetica e al Ministro dell'economia e delle finanze;
- adotta criteri e metodi per l'elaborazione del Piano di bacino Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale e adotta il Piano di bacino e i suoi stralci;
- 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.

Il Segretario generale dell'Autorità di bacino è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, dura in carica per cinque anni e può essere rinnovato una sola volta.

Il Segretario generale è il rappresentante legale dell'Autorità, svolge i compiti di direzione, coordinamento e controllo al fine di assicurare la continuità delle funzioni dell'Ente, ed è responsabile dei risultati raggiunti in attuazione degli indirizzi del Ministro vigilante.

Il Segretario generale presiede, inoltre, la Conferenza operativa, l'Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici e la Segreteria tecnica operativa dell'Autorità e partecipa, senza diritto di voto, alla Conferenza istituzionale permanente.

La Conferenza operativa (CO) è l'organo consultivo dell'Autorità. La Conferenza operativa è composta dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella Conferenza istituzionale permanente ed è convocata dal Segretario generale che la presiede.

La Conferenza operativa esprime parere nel procedimento di elaborazione del Piano di bacino distrettuale e dei 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.

L'Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici è l'organo dell'Autorità che svolge funzioni di supporto per il governo integrato delle risorse idriche.

L'Osservatorio è composto dai rappresentanti delle amministrazioni presenti nella Conferenza istituzionale permanente ed è convocato dal Segretario generale che lo presiede.

L'Osservatorio cura la raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dei dati relativi alla disponibilità e all'uso della risorsa idrica nel distretto idrografico di riferimento, allo scopo di elaborare e aggiornare il quadro conoscitivo di ciascuno degli usi consentiti dalla normativa vigente, coordinandolo con il quadro conoscitivo dei piani di bacino distrettuali, anche al fine di consentire all'Autorità di bacino di esprimere pareri e formulare indirizzi per la regolamentazione dei prelievi e degli usi e delle possibili compensazioni, in funzione degli obiettivi fissati dagli strumenti di pianificazione distrettuale di cui agli articoli 117 e 145 del Codice dell'ambiente, nonché di quelli della Strategia nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici (SNACC).

Le modalità di organizzazione e di funzionamento dell'Osservatorio sono disciplinate con apposito regolamento approvato dalla Conferenza istituzionale permanente.

La Segreteria tecnico operativa (STO) 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.

La segreteria tecnica operativa provvede ad elaborare il Piano di bacino distrettuale e i relativi stralci, nonché i programmi di intervento e ad esprimere parere, anche sulla base delle direttive della Conferenza operativa, sulla coerenza rispetto agli obiettivi del Piano di bacino, dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Il Collegio dei revisori dei Conti esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati con decreto del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica.

Un componente effettivo ed uno supplente sono designati dal Ministero dell'economia e delle finanze tra i funzionari del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e delle

sue articolazioni territoriali. I rimanenti componenti sono rappresentanti del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica iscritti al registro dei revisori legali ovvero con comprovata capacità giuridico-amministrativa, uno dei quali assume le funzioni di presidente. I membri del collegio dei revisori restano in carica tre anni e possono essere riconfermati nell'incarico una sola volta.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico di AUBAC

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 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;
- **principio di garanzia del 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.



I valori di AUBAC

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.

Tali 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 si 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 e gestione delle risorse idriche

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, completamente rinnovato nel gennaio 2024, e dei canali social Twitter, YouTube, e LinkedIn.

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 2024, con proiezione triennale, sono volte al perseguimento delle seguenti linee ed obiettivi strategici:

Linee strategiche	Obiettivi strategici
Governance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completamento pianta organica ▪ Applicazione nuovo CCNL ▪ Ottimizzazione procedure aziendali ▪ Transizione digitale ▪ Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ▪ Pari opportunità ▪ Sviluppo Lavoro Agile ▪ Efficienza energetica ▪ Miglioramento della comunicazione esterna e dei processi partecipativi
Mitigazione del rischio idraulico e geologico, Tutela delle acque e del suolo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento continuo delle conoscenze del territorio e delle mappe di pericolosità e di rischio ▪ Elaborazione del Piano di bacino ▪ Aggiornamento dei Piani di assetto idrogeologico ▪ Elaborazione PAI di distretto ▪ Aggiornamento del Piano di gestione rischio alluvioni ▪ Aggiornamento del Piano di gestione delle acque ▪ Elaborazione del Piano di gestione delle coste ▪ Elaborazione del Piano di gestione dei sedimenti ▪ Elaborazione del Bilancio idrico ▪ Programma triennale degli interventi ▪ Sviluppo di cartografia digitale GIS e sistemi di Digital twin ▪ Sviluppo Contratti di Fiume ▪ Miglioramento della rete
Gestione proattiva degli eventi siccitosi e adattamento ai cambiamenti climatici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento continuo dei dati di distretto relativi al clima, alle fonti di approvvigionamento idrico e all'utilizzo delle acque ▪ Individuazione delle azioni di mitigazione e adattamento degli eventi siccitosi del distretto

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.

L'Autorità ha 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 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla *performance*;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*, al fine di valutare annualmente la *performance* organizzativa e individuale, l'Autorità, come ogni amministrazione pubblica, adotta e aggiorna annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

2.2.1. Performance organizzativa: pianificazione triennale

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).

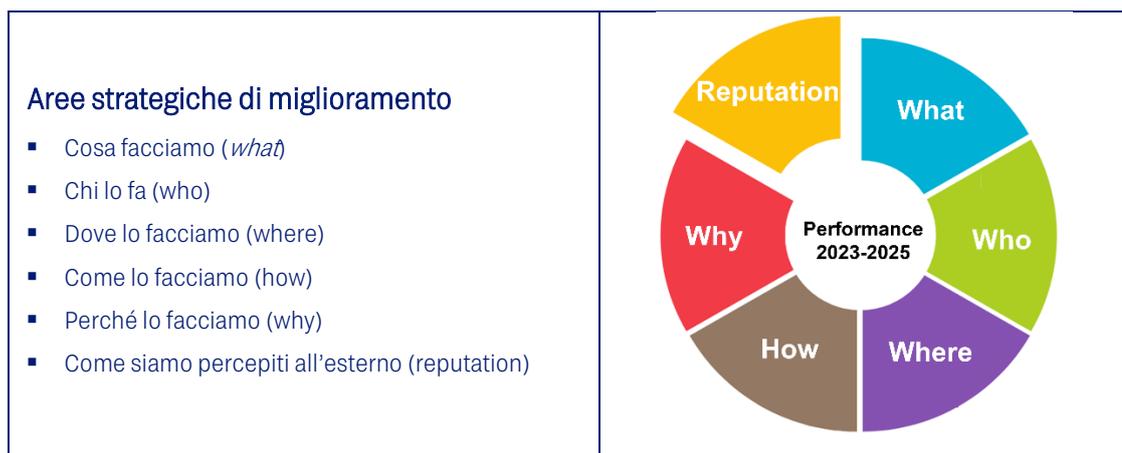
Per il triennio 2024-2026 l'Autorità di bacino punta ad essere un'organizzazione ancora più competente, multidisciplinare e dinamica, attenta all'ambiente e alle persone, dotata delle più avanzate tecnologie, punto di riferimento di eccellenza nazionale ed internazionale nella pianificazione territoriale, 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* organizzativa dell'Autorità per il triennio 2024-2026 riguardano tutte e tre le suddette tipologie di attività e sono articolati in sei principali aree strategiche volte a coprire l'intera operatività dell'ente. In particolare, le aree comprendono:

- i servizi resi dall'Autorità nell'ambito dei suoi compiti istituzionali di pianificazione e programmazione (Cosa facciamo);
- il modello organizzativo, pianta organica e competenze del personale (Chi lo fa);
- il benessere e sicurezza nel luogo di lavoro, l'efficienza energetica (Dove lo facciamo);
- le procedure e strumenti utilizzati per svolgere le attività, trasparenza e prevenzione della corruzione (Come lo facciamo);
- le motivazioni del personale e mission aziendale (Perché lo facciamo);
- l'immagine dell'Autorità all'esterno e grado di autorevolezza e di notorietà nel largo pubblico (Reputation);



Performance 2024-2026: 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 e agli indirizzi forniti dalla Conferenza Istituzionale Permanente, alle priorità e alle strategie aziendali e ai bisogni dell'ambiente e della collettività. Gli obiettivi debbono essere poter essere sempre misurabili e vengono stabiliti in coerenza con la quantità e la qualità delle risorse disponibili.

Con delibera n. 38 del 25 luglio 2023, la Conferenza istituzionale permanente ha individuato le priorità tecniche e amministrative che devono orientare l'azione dell'Autorità nell'attuazione della governance per l'anno 2024 e per il triennio 2024-2026 e che si inquadrano nell'ambito delle funzioni di indirizzo e coordinamento assegnate al Ministero dell'ambiente con DM 25 ottobre 2016.

In particolare, la CIP ha individuato le seguenti priorità di azione:

- garantire una pianificazione e programmazione delle azioni e norme d'uso del territorio omogenea nei territori afferenti al Distretto idrografico, al fine di garantire a ciascun cittadino un'equa conservazione, difesa e valorizzazione del suolo ed una corretta utilizzazione delle acque (art. 65, d.lgs. 152/06), anche nel rispetto delle direttive impartite dall'Unione europea;

- promuovere la comunicazione e il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati nelle attività di programmazione e pianificazione in linea con gli indirizzi europei e nazionali volti ad assicurare la più ampia partecipazione di tutti i portatori di interessi ai processi decisionali delle amministrazioni pubbliche nonché per aumentare la resilienza dei territori;
- assicurare il consolidamento delle sinergie tra le istituzioni di tutti i livelli con competenze sulla difesa del suolo e delle acque, soprattutto laddove monitoraggio, programmazione e realizzazione degli interventi coinvolgano più soggetti istituzionali.

In linea con le suddette priorità, nella stessa delibera, la Conferenza istituzionale permanente ha individuato gli obiettivi strategici annuali e pluriennali di questa Autorità. Gli obiettivi riguardano i seguenti otto ambiti principali:

- Piano di gestione del rischio alluvioni (PGRA);
- Piano di gestione delle acque (PGA) e Piano di gestione dei sedimenti (PGS);
- Piano di assetto idrogeologico (PAI);
- Piano di gestione delle coste (PGC);
- Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici;
- Contratti di fiume;
- Uso sostenibile del suolo;
- Programmi triennali degli interventi.

In coerenza con le priorità fissate dalla CIP, ed in continuità con la precedente programmazione per il triennio 2024-2026 sono stati individuati per l'Autorità i seguenti principali obiettivi di miglioramento.

Obiettivi di miglioramento 2024-2026

Area strategica	Performance organizzativa
<p>Area 1 <i>Cosa facciamo (What)</i></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>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento della Pianificazione territoriale ▪ Riduzione dei tempi di emissione dei decreti segretariali di pianificazione ▪ Riduzione dei tempi di erogazione dei pareri ▪ Potenziamento della rete della governance ▪ Miglioramento del monitoraggio e del grado di conoscenza del territorio dal punto di vista idrogeologico e climatico <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Area Progetti speciali e Osservatorio ▪ Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi territoriali di distretto ▪ Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo ▪ Settori sub-distrettuali territoriali ▪ Settore gestione rischio idraulico
<p>Area 2 <i>Chi lo fa (Who)</i></p> <p><i>Si riferisce al modello organizzativo, alla pianta organica e alle competenze del personale.</i></p>	<p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Completamento della pianta organica ▪ Formazione e addestramento del personale ▪ Piena applicazione del contratto collettivo, del contratto integrativo ▪ Promozione delle pari opportunità ▪ Attivazione di stage extracurricolari e di borse di dottorato di ricerca presso l'Autorità <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Area Amministrativa e Risorse umane ▪ Ufficio di Staff al Segretario generale ▪ Settore Contabilità. Bilancio e acquisti
<p>Area 3 <i>Dove lo facciamo (Where)</i></p>	<p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori ▪ Miglioramento del benessere termoisolometrico e luminoso degli ambienti ▪ Miglioramento dell'efficienza energetica

<p><i>Si riferisce al benessere e alla sicurezza del luogo di lavoro</i></p>	<p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Staff al Segretario generale ▪ Settore Contabilità. Bilancio e acquisti
<p>Area strategica</p> <p>Area 4 Come lo facciamo (How)</p> <p><i>Sono le procedure e gli strumenti utilizzati per svolgere le attività</i></p>	<p>Performance organizzativa</p> <p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento delle procedure aziendali ▪ Informatizzazione e automatizzazione dei processi tecnici e amministrativi ▪ Piena transizione digitale ▪ Pieno sviluppo del lavoro agile <hr/> <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Area Amministrativa e Risorse umane ▪ Ufficio di Staff al Segretario generale ▪ Settore Contabilità. Bilancio e acquisti ▪ Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali
<p>Area strategica</p> <p>Area 5 Perché lo facciamo (Why)</p> <p><i>Sono le motivazioni del personale e la mission aziendali</i></p>	<p>Performance organizzativa</p> <p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento del coinvolgimento dei dipendenti ▪ 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 <hr/> <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Area Amministrativa e Risorse umane ▪ Tutte le altre Aree e Settori coinvolti
<p>Area strategica</p> <p>Area 6 Come veniamo percepiti all'esterno (Reputation)</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>Performance organizzativa</p> <p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento della reputation ▪ Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholders <hr/> <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Staff al Segretario generale ▪ Tutte le altre Aree e Settori coinvolti

2.2.2. La programmazione annuale

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

Per l'anno 2024 sono previsti per ciascuna area strategica i seguenti obiettivi di *performance* organizzativa.

Programmazione 2024: Area 1

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi territoriali di distretto	Miglioramento della Pianificazione territoriale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento PGRA (3° Ciclo) ▪ Elaborazione PAI distrettuale ▪ Elaborazione Piano di Bacino ▪ Elaborazione Piano di Gestione delle Coste ▪ Gestione POA alluvioni ▪ Sviluppo geo-cartografico del Digital Twin sito web e relativi flussi procedurali ▪ Aggiornamento delle mappe di pericolosità e di rischio dei PAI ▪ Programmazione interventi difesa suolo ▪ Chiusura Programma manutenzioni 2018 ▪ Rafforzamento della rete con istituzioni
Area Progetti speciali e Osservatorio	Potenziamento dell'Osservatorio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta sistematica ed organizzata di tutti i dati significativi per una gestione proattiva degli eventi siccitosi e per l'adattamento ai cambiamenti climatici ▪ Bilancio idrico gestori SII ▪ Lago di Castelgandolfo ▪ Programma triennale interventi 2025-2027 SII e Servizio irriguo ▪ Aggiornamento sistema WebGIS Digital Twin con dati dighe, SII, rete di monitoraggio e Sigrian
	Progetti speciali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione progetti POA Acque di competenza ▪ Gestione del progetto invasi Paglia ▪ Gestione Fondo Progettazioni

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimento SOS e pieno funzionamento Piattaforma Tutto Gare
	Rafforzamento e coordinamento della rete	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento dei Consorzi di bonifica e acquisizioni informazioni e criticità sul territorio e interventi in corso e programmati
Settore Gestione Rischio idraulico	Riduzione dei tempi di erogazione dei pareri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riduzione dei tempi di formulazione dei pareri ▪ Velocizzazione dei processi di aggiornamento cartografico a seguito di istruttorie
Settori sub-distrettuali territoriali	Miglioramento del monitoraggio e del grado di conoscenza del territorio dal punto di vista idrogeologico e climatico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sopralluoghi territoriali e rilievi diretti ▪ Programma triennale interventi 2025-2027 ▪ Inventario regionale interventi di mitigazione frane in corso 2024 ▪ Aggiornamento al 2024 delle opere idrauliche presenti sul territorio e in corso di realizzazione ▪ Analisi delle tipologie dei pareri rilasciati per ciascuna Regione e proposta di omogenizzazione in ottica PAI di distretto ▪ Analisi delle differenze tra mappe di pericolosità PAI e PGRA, programma operativo di aggiornamento mappe PAI sulla base degli studi PGRA
Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo	Miglioramento della Pianificazione territoriale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento PGA ▪ Progetto Fondo SalvaMare ▪ Bilancio idrico distretto ▪ Piano di gestione dei sedimenti ▪ POA Acque ▪ Aggiornamento Geoportale ▪ salute del suolo e della vegetazione nel PAI di distretto ▪ Contratti di fiume ▪ Aggiornamento quadro conoscitivo Concessioni

Programmazione 2024: Area 2

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Area Amministrativa e Risorse umane	Organizzazione e Completamento della pianta organica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PIAO 2025-2027 ▪ Reclutamento del personale ▪ Informatizzazione dati TFR e TFS ▪ Amministrazione trasparente
	Formazione e addestramento del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piano formazione 2025 ▪ Erogazione formazione 2024 ▪ Skill inventory di tutto il personale e raccolta completa dei CV aggiornati al 2024
	Piena applicazione del contratto collettivo, del contratto integrativo e famiglie professionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione Codice Comportamento dipendenti dell'Autorità (agg.to al DPR 81/2023) ▪ Riorganizzazione della normativa interna relativa al personale e predisposizione di un nuovo testo unico
Ufficio di Staff al Segretario generale	Organizzazione e Organi Collegiali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Automatizzazione protocollo ▪ Ottimizzazione e controllo flusso interno STO e Conferenza operativa ▪ Riduzione dei tempi di pubblicazione dei decreti segretariali ▪ Attuazione istituti contratto integrativo ▪ Ottimizzazione sistema gestione e classificazione contenziosi ▪ Avvio procedure di assunzione del personale e relativi rapporti istituzionali

Programmazione 2024: Area 3

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Ufficio di Staff al Segretario generale	Miglioramento dell'ambiente di lavoro e riduzione impatto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori ▪ Miglioramento del benessere termometrico e luminoso degli ambienti ▪ Miglioramento dell'efficienza energetica

Programmazione 2024: Area 4

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Settore contabilità, bilancio e acquisti	Procedure aziendali Informatizzazione dei processi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ottimizzazione delle procedure di acquisto e Predisposizione Albo fornitori ▪ Digitalizzazione del ciclo passivo e controllo di gestione incluso sistema controllo Contratti ▪ Riduzione dei tempi di pagamento ▪ Ottimizzazione inventario del patrimonio ▪ Controllo di gestione dei progetti speciali ▪ Sviluppo del merchandising
Area Amministrazione e Risorse umane	Sviluppo lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi sull'andamento dell'utilizzo del lavoro agile, degli straordinari e delle ferie
Settore sistemi informativi	Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento PC e rete telefonica di tutto il personale ▪ Centrale Meteo/ Camera 360° in copertura ▪ Ottimizzazione piattaforma Azure e linea veloce ▪ Formazione di tutto il personale su MS office 365 ▪ Informatizzazione del Formulario concernente le attività negoziali di beni e servizi di importo sottosoglia comunitaria ▪ Pieno funzionamento dei servizi esterni di assistenza informatica ▪ Adeguamento sistemi di rete e rete LAN ▪ Completamento procedure Sistema protezione dei dati (DPO)

Programmazione 2024: Area 5

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Tutti i settori	Miglioramento del coinvolgimento dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione e informazione ▪ Coinvolgimento ▪ Azioni positive

Programmazione 2024: Area 6

Area/Settore Aziendale	Obiettivi triennali	Obiettivi 2024
Ufficio di Staff al Segretario generale	Miglioramento della reputation Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ottimizzazione funzionamento URP e sua integrazione con protocollo e altri uffici ▪ Pieno funzionamento Ufficio Stampa e Comunicazione ▪ Aggiornamento contenuti e layout nuovo sito web (www.aubac.it) e potenziamento social ▪ Aggiornamento piano della comunicazione, Brochure aziendale ▪ Convegni nazionali (1) ▪ Avvio Newsletter trimestrale ▪ Presenza in trasmissioni radio, TV e quotidiani ▪ Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholder ▪ Sviluppo merchandising

2.2.3. Dalla performance organizzativa alla performance individuale

La *performance* individuale costituisce il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Il Sistema prevede sia la valutazione della *performance* dei dirigenti che quella del personale non dirigenziale.

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.

2.2.3.1 Misurazione e valutazione della performance dei dirigenti

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti sono collegate:

- agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi, da intendersi come descrizione dei profili dei dipendenti.

In particolare, il sistema adottato dall'Autorità prevede una valutazione del dirigente sia rispetto alla *performance* organizzativa dell'ente (max 60 punti) sia rispetto alla sua *performance* individuale (max 40 punti) per complessivi 100 punti. Relativamente alla *performance* individuale, poi, il sistema prevede una ripartizione tra obiettivi individuali (max 10 punti) e comportamenti professionali e organizzativi (max 30 punti). Per quanto riguarda questi ultimi, il sistema di valutazione 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 5 punti);
- 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 5 punti);
- generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, motivando, guidando e valutando i collaboratori, anche mediante un'equa individuazione dei carichi di lavoro (max 5 punti);
- interagire con gli altri Uffici, anche esterni e adattarsi ai processi amministrativi (max 5 punti);
- assolvere attività di controllo, relativamente alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti di ottimizzazione gestionale (max 5 punti);
- valutare i propri collaboratori (max 5 punti).

Di seguito, si riporta una tabella esemplificativa del sistema di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti.

Tipologia di <i>performance</i>	Elemento di valutazione	Peso percentuale di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
<i>Performance organizzativa</i>	Obiettivi di <i>performance</i> organizzativa	60%	60
<i>Performance individuale</i>	Obiettivi individuali	10%	10
	Comportamenti professionali e organizzativi (fattori gestionali e professionali)	30%	30
Valutazione complessiva		100%	100

Per quanto riguarda il processo di valutazione, questo si sviluppa attraverso le due fasi principali di (i) assegnazione degli obiettivi al dirigente da parte del Segretario generale e di (ii) valutazione della *performance* del dirigente dal punto di vista organizzativo ed individuale.

2.2.3.2 Misurazione e valutazione della performance del personale non dirigente

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In particolare, il sistema adottato dall’Autorità prevede una valutazione del personale non dirigente sia rispetto alla *performance* organizzativa dell’ente (max 60 punti) sia rispetto alla *performance* individuale (max 40 punti) per complessivi 100 punti. Relativamente alla *performance* individuale, poi, il sistema prevede una ripartizione tra obiettivi individuali (max 10 punti) e comportamenti professionali e organizzativi (max 30 punti). Per quanto riguarda questi ultimi, il sistema di valutazione tiene conto:

- dello svolgimento delle attività assegnate per conseguire il miglior risultato possibile sotto i profili dell’efficienza e dell’efficacia; riscontro in tempo utile alle richieste dell’utenza esterna e/o interna e ai reclami dell’utenza esterna; capacità di intervenire nella risoluzione di situazioni critiche;
- dello svolgimento di accurati controlli o monitoraggi degli stati di avanzamento dei progetti o dei procedimenti;
- della capacità di lavorare in gruppo favorendo l’integrazione delle funzioni e la circolarità delle informazioni;
- della capacità di svolgere il proprio lavoro in maniera proattiva e di valutare autonomamente la situazione e le variabili del caso per promuovere l’intervento più efficace;
- dello sviluppo delle proprie competenze/conoscenze nella gestione delle attività affidate.

Laddove nella valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi (max 30 punti su *performance* individuale) vi siano degli scostamenti rispetto ai valori mediamente attribuiti ai dipendenti dell’Ente, tale valutazione sarà oggetto di specifica motivazione da rendersi nel giudizio del dipendente.

Il processo di valutazione della *performance* del personale non dirigente si sviluppa nelle due fasi principali di (i) assegnazione degli obiettivi al dipendente da parte del dirigente e di (ii) valutazione della *performance* del dipendente dal punto di vista organizzativo ed individuale.

Di seguito, si riporta una tabella esemplificativa del sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale non dirigente.

Tipologia di <i>performance</i>	Elemento di valutazione	Peso percentuale di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
<i>Performance organizzativa</i>	Obiettivi di <i>performance</i> organizzativa	60%	60
<i>Performance individuale</i>	Obiettivi individuali	10%	10
	Comportamenti professionali e organizzativi (fattori gestionali e professionali)	30%	30
Valutazione complessiva		100%	100

2.2.3.3 Obiettivi di *performance* organizzativa assegnati dei dirigenti

Di seguito si riportano gli obiettivi di *performance* organizzativa assegnati ai dirigenti per l'anno 2024 sulla base del Piano annuale degli obiettivi generali dell'Autorità.

Settore Contabilità, bilancio e acquisti: dirigente Vanessa Lucidi			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Ottimizzazione delle procedure di acquisto e Predisposizione Albo fornitori	20%	Processo completato	31.07.2024
Digitalizzazione del ciclo passivo e controllo di gestione incluso sistema controllo Contratti	20%	Processo completato	31.12.2024
Riduzione dei tempi di pagamento	10%	Processo completato	31.12.2024

Ottimizzazione inventario del patrimonio	20%	Processo completato	31.07.2024
Controllo di gestione dei progetti speciali	20%	Processo completato	31.12.2024
Sviluppo del merchandising	10%	Processo completato	31.07.2024

Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi informativi territoriali di distretto: dirigente Giovanni Michelazzo			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
PGRA 3° Ciclo: valutazione preliminare del rischio	10%	Processo completato	31.12.2024
PAI distrettuale	20%	Elaborazione proposta per confronto con Regioni	30.9.2024
Piano di Bacino	5%	Servizio primi contenuti	30.9.2024
Piano di Gestione delle Coste	10%	Composizione quadro conoscitivo	30.6.2024
POA alluvioni	5%	Gestione linee di attività e rapporti con Ministero nel rispetto dei tempi previsti dagli accordi	31.12.2024
Sviluppo geo-cartografico del Digital Twin e relativi flussi procedurali	5%	Processo completato	30.9.2024
Aggiornamento delle mappe di pericolosità e di rischio dei PAI sulla base degli studi di scala vasta esistenti e svolti nel 2024 (inclusi POA) e allineamento a PGRA	20%	Processo completato sugli studi pronti al passaggio in Conferenza Operativa	31.12.2024

Programmazione interventi difesa suolo: pareri ReNDIS, programma triennale interventi, misure pianificazione	5%	Valutazioni ReNDIS e Programma triennale degli interventi 2025-2027	31.12.2024
Programma manutenzioni 2018	5%	Conclusione lavori come da cronoprogrammi	30.6.2024
Rafforzamento della rete con ISPRA, le Regioni e Roma capitale (istituzione e partecipazione a tavoli tecnici)	5%	Processo implementato	31.12.2024
Pieno funzionamento sistema di stampa delle mappe pianificazione da WebGis e integrazione con processo emissione decreti segretariali	5%	Processo completato	31.03.2024
Pieno funzionamento sistema di ricerca documentale Piani di bacino su sito web inclusa nomenclatura documenti	5%	Processo completato	31.03.2024

Settore Gestione Rischio idraulico: dirigente Giovanni Michelazzo (interim)			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Risoluzione di tutte le pratiche inevase	15%	Processo completato	30.07.2023
Aggiornamento al 2024 delle opere idrauliche presenti sul territorio e in corso di realizzazione	15%	Processo completato	30.05.2023
Report bimestrale pareri rilasciati, pratiche in corso	10%	Processo completato ogni bimestre	31.12.2024
Rilascio dei pareri nel rispetto dei tempi	5%	Processo completato	31.12.2024
Corretta e tempestiva alimentazione sistema di	5%	Processo completato in linea con esigenze STO-CO	31.12.2024

controllo procedimenti STO-CO			
Analisi delle tipologie dei pareri rilasciati per ciascuna Regione e proposta di omogenizzazione in ottica PAI di distretto	20%	Processo completato	30.05.2024
Analisi delle differenze tra mappe di pericolosità PAI e PGRA, programma operativo di aggiornamento mappe PAI sulla base degli studi PGRA	15%	Processo completato	30.04.2024
Esecuzione diretta di rilievi con le nuove tecnologie SPOT, LIDAR e Laser scanner	5%	Processo completato	30.10.2024

Area Progetti speciali e Osservatorio: dirigente Pietro Ciaravola			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Bilancio idrico gestori SII	15%	Processo completato	30.06.2024
POA Acque	10%	Processo completato	31.12.2024
Lago di Castelgandolfo	5%	Processo completato	31.12.2024
Rete di monitoraggio Osservatorio	10%	Processo completato	30.06.2024
Gestione del progetto invasi Paglia	10%	Processo completato	31.12.2024
Avvio e gestione del Fondo progettazione del MIT	10%	Processo completato	31.12.2024
Coordinamento dei Consorzi di bonifica	5%	Processo completato	31.12.2024

Programma triennale interventi 2025-2027 SII e Servizio irriguo	10%	Processo completato	01.07.2024
Analisi statistica eventi meteo e criticità territorio per una gestione proattiva degli eventi siccitosi	10%	Processo completato	31.12.2024
Aggiornamento sistema WebGIS Digital Twin con dati dighe, SII, rete di monitoraggio e Sigrian	10%	Processo completato	01.07.2024
Mantenimento SOS e pieno funzionamento Piattaforma Tutto Gare	5%	Processo completato	31.12.2024

Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali: dirigente Pietro Ciaravola (interim)			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Adeguamento PC e rete telefonica di tutto il personale	15%	Processo completato	01.04.2024
Centrale Meteo/ Camera 360° in copertura	10%	Processo completato	30.09.2024
Ottimizzazione piattaforma Azure e linea veloce	20%	Processo completato	31.12.2024
Formazione di tutto il personale su MS office 365	10%	Processo completato	31.12.2024
Informatizzazione del Formulario concernente le attività negoziali di beni e servizi di importo sottosoglia comunitaria	10%	Processo completato	01.04.2024

Pieno funzionamento dei servizi esterni di assistenza informatica	10%	Processo completato	01.04.2024
Adeguamento sistemi di rete e rete LAN	10%	Processo completato	30.09.2024
Completamento procedure Sistema protezione dei dati (DPO)	15%	Processo completato	30.09.2024

Area Amministrativa e Risorse Umane: dirigente Letizia Oddi			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Indizione e conclusione procedure di reclutamento secondo gli atti autorizzativi e le indicazioni del SG	15%	Processo completato	31.12.2024
Erogazione formazione 2024 e Piano Formazione 2025	5%	Processo completato	31.12.2024
Informatizzazione dati TFR e TFS	10%	Processo completato	30.06.2024
Redazione Codice Comportamento dipendenti dell'Autorità (agg.to al DPR 81/2023)	10%	Processo completato	30.09.2024
Monitoraggio continuo e completamento delle informazioni richieste nella sezione Amministrazione trasparente	20%	Processo completato	30.06.2024
Analisi sull'andamento dell'utilizzo del lavoro agile, degli straordinari e delle ferie	10%	Analisi bimestrale - processo completato	31.12.2024

Skill inventory di tutto il personale e raccolta completa dei CV aggiornati al 2024	15%	Processo completato	30.06.2024
Riorganizzazione della normativa interna relativa al personale e predisposizione di un nuovo testo unico	15%	Processo completato	30.06.2024

Ufficio di Staff al Segretario generale: dirigente Giorgio Criscuolo			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Automatizzazione protocollo	5%	Processo completato	30.06.2024
Ottimizzazione e controllo flusso interno STO e Conferenza operativa	10%	Processo completato	30.06.2024
Riduzione dei tempi di pubblicazione dei decreti segretariali	5%	Processo completato	30.06.2024
Attuazione istituiti contratto integrativo	10%	Processo completato	31.12.2024
Ottimizzazione sistema gestione e classificazione contenziosi	5%	Processo completato	31.12.2024
Avvio procedure di assunzione del personale e relativi rapporti istituzionali	10%	Processo completato	31.12.2024
Ottimizzazione funzionamento URP e sua integrazione con protocollo e altri uffici	5%	Processo completato	30.06.2024
Pieno funzionamento Ufficio Stampa e Comunicazione	10%	Processo completato	31.12.2024
Aggiornamento contenuti e layout nuovo sito web (www.aubac.it) e potenziamento social	5%	Processo completato	31.12.2024

Aggiornamento piano della comunicazione, Brochure aziendale	5%	Processo completato	30.09.2024
Convegni nazionali (1)	10%	Processo completato	31.12.2024
Avvio Newsletter trimestrale	5%	Processo completato	30.06.2024
Presenza in trasmissioni radio, TV e quotidiani	5%	Processo completato	31.12.2024
Miglioramento dei rapporti con tutti gli stakeholder	5%	Processo completato	31.12.2024
Sviluppo merchandising	5%	Processo completato	30.09.2024

Settore Risorse idriche e tutela delle acque: Leonardo Gatta			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Puntuale aggiornamento PGA nei tempi e modi richiesti da UE	5%	Processo completato	31.12.2024
Progetto Fondo SalvaMare	10%	Processo completato	31.12.2024
Bilancio idrico distretto: Quadro conoscitivo per singoli bacini di tutte le variabili, definizione della metodologia di calcolo, programma di acquisizione dati integrato con POA	10%	Processo completato	30.06.2024
Piano di gestione dei sedimenti: Quadro conoscitivo, Indice di Piano, Programma di acquisizione dati, metodologie	10%	Processo completato	31.12.2024
POA Acque	5%	Processo completato	31.12.2024
Aggiornamento continuo delle informazioni risorse idriche e suolo (inclusi usi agricoli) nel Geoportale	5%	Aggiornamento mensile a partire dal 1° agg. 30.03.24 /processo completato	31.12.2024

Sviluppo di proposte per integrare nel PAI di distretto aspetti legati alla salute del suolo e della vegetazione	5%	Processo completato	30.09.2024
Attuazione dell'Accordo per l'utilizzo della Piattaforma Nazionale dei Contratti di Fiume per la pianificazione integrata e sinergica	5%	Processo completato	30.06.2024
Aggiornamento quadro conoscitivo Concessioni grandi derivazioni e inserimento nel Geoportale	15%	Processo completato	01.04.2024
Aggiornamento quadro conoscitivo Concessioni piccole derivazioni e inserimento nel Geoportale	15%	Processo completato	31.12.2024
Studio uso del suolo (coltivazioni, usi idrici) su dati Sigrian per aggiornamento Geoportale	15%	Processo completato	30.06.2024

Settore sub-distrettuale Est: dirigente Mario Smargiasso			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
PAI Distrettuale Frane	20%	Processo completato	31.12.2024
Chiusura pratiche inevase regione Abruzzo	30%	Processo completato	31.12.2024
Programma triennale interventi 2025-2027	10%	Processo completato	01.07.2023
Inventario regionale interventi di mitigazione in corso 2024	20%	Processo completato	01.07.2023

Report bimestrale pareri rilasciati, pratiche in corso	10%	Processo completato ogni bimestre	31.12.2024
Rilascio dei pareri nel rispetto dei tempi	5%	Processo completato	31.12.2024
Corretta e tempestiva alimentazione sistema di controllo procedimenti STO-CO	5%	Processo completato in linea con esigenze STO-CO	31.12.2024

Settore sub-distrettuale Ovest Roma Capitale: dirigente Mario Smargiasso (interim)			
Obiettivo di <i>performance</i> organizzativa	Peso relativo % assegnato all'obiettivo	Indicatore (grado di completamento dell'obiettivo)	Target (data scadenza raggiungimento obiettivo)
Programma triennale interventi 2025-2027	20%	Processo completato	01.07.2023
Inventario regionale interventi di mitigazione in corso 2024	25%	Processo completato	01.07.2023
Report bimestrale pareri rilasciati, pratiche in corso	20%	Processo completato ogni bimestre	31.12.2024
Rilascio dei pareri nel rispetto dei tempi	15%	Processo completato	31.12.2024
Corretta e tempestiva alimentazione sistema di controllo procedimenti STO-CO	20%	Processo completato in linea con esigenze STO-CO	31.12.2024

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 (cd. PNA, adottato da ANAC per il triennio 2023-2025 con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), 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 (in tal senso, da ultimo, le delibere ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 “Piano nazionale anticorruzione – Aggiornamento 2023” e le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023).

L'aggiornamento 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 decreto ministeriale 132/2022 il PTPCT contiene:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 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.

In parziale modifica delle indicazioni contenute nel PNA 2022, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'“Aggiornamento 2023 al PNA 2022” (di seguito anche “Aggiornamento 2023”), che adatta le linee guida e gli indirizzi operativi ANAC alle novità e alle modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” (di seguito anche “Codice dei contratti”).

In particolare, l'Aggiornamento 2023 riguarda:

- la sezione dedicata ai rischi di corruzione e di *maladministration* e le relative misure di contenimento;
- la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati, secondo le previsioni delle delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023.

Prendendo le mosse dai principali elementi di novità introdotti dal Codice dei contratti - individuati dall'ANAC nell'introduzione dei principi generali del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato, nonché nella normativa sulla qualificazione della stazione appaltante come struttura organizzativa stabile (cd. SOS) e nella valorizzazione della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici -, con l'Aggiornamento 2023 l'ANAC sottolinea che la digitalizzazione consente di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole, costituendo nel contempo una misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo delle attività.

Qualificazione e digitalizzazione, insieme, sono elementi portanti del Codice dei contratti; attraverso la loro piena attuazione, la pubblica amministrazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle proprie attività, riducendo i rischi di *maladministration* attraverso la formazione di una classe di committenti dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e con maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

In linea generale, la prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiedono una rigorosa analisi e gestione del rischio, mediante le quali 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 procedurali 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 dotato della legale rappresentanza dell'ente, con compiti di direzione, coordinamento e controllo e responsabilità dell'attuazione delle direttive impartite dal Ministro vigilante. Il soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT al Segretario generale è il Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza (RPCT), il quale partecipa all'adozione del provvedimento finale del vertice dell'Ente, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

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, che non ha raccolto proposte da parte degli stakeholders e dell'utenza di riferimento.

Anche per l'aggiornamento 2024, l'Autorità opta per la consultazione successiva sui contenuti del PIAO, impegnandosi a valutare, in sede di monitoraggio e aggiornamento del documento, eventuali osservazioni e suggerimenti al PTPCT.

Gli organismi deputati alla predisposizione e al monitoraggio della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati da ultimo nominati con decreti segretariali adottati nel corso del 2023.

In particolare:

- con decreto segretariale n. 32 del 7 marzo 2023 è stato nominato RPCT, con incarico di durata triennale, il dirigente di ruolo dell'Area "Pianificazione Rischio idrogeologico e Sistemi informativi territoriali", ing. Giovanni Michelazzo;
- con decreto segretariale n. 215 del 4 ottobre 2023 è stato nominato l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), in forma monocratica, con assegnazione di incarico triennale al prof. avv. Elisa D'Alterio, iscritta all'Elenco nazionale degli Organismi indipendenti di valutazione istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

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 e sviluppati 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;
- 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 *stakeholders*, 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 nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT 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.

Considerata la portata significativa degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati nel PTPCT 2023-2025, essi verranno mantenuti e ulteriormente implementati anche nell'aggiornamento del PTPCT 2024-2026.

2.3.3. Analisi del contesto esterno

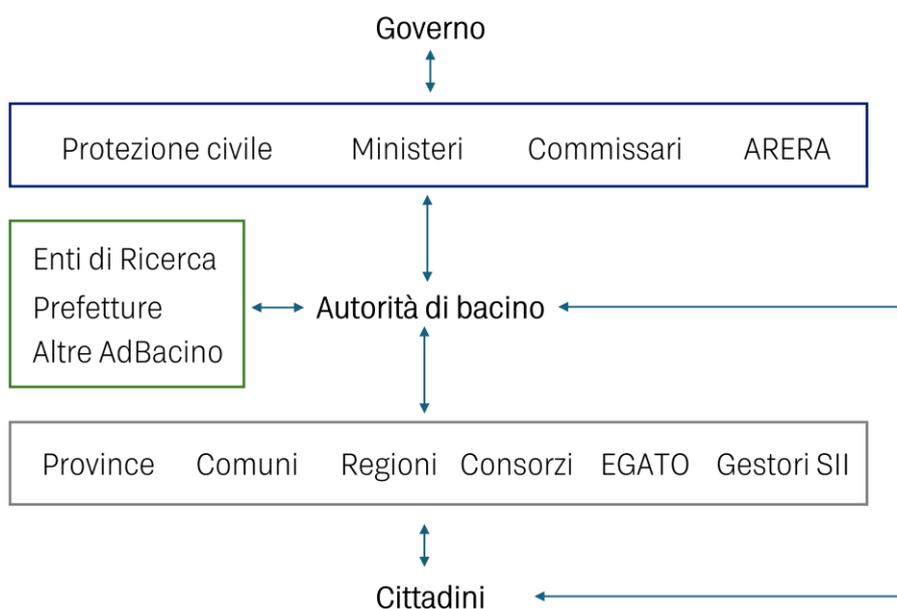
L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale è un ente pubblico non economico istituito ai sensi dell'articolo 63 del Codice dell'Ambiente e sottoposto ad attività di indirizzo e coordinamento da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica.

L'Autorità esercita le sue competenze nell'ambito territoriale del distretto idrografico dell'Italia centrale che comprende, per una superficie complessiva di oltre 42mila km², 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.

Tali 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 legge n. 183 del 1989 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 decreto legislativo n. 49 del 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. n. 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 con il compito 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 permanente per gli utilizzi idrici è divenuto un organo delle Autorità di bacino attraverso la modifica del Codice dell'ambiente disposta dal decreto legge 14 aprile 2023, n. 39 "Disposizioni urgenti per il contrasto della scarsità idrica e per il potenziamento e l'adeguamento delle infrastrutture idriche". Con delibera della Conferenza istituzionale permanente n. 36 del 25 luglio 2023 è stato approvato il Regolamento dell'Osservatorio distrettuale permanente sugli utilizzi idrici dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale. Per l'effettiva operatività dell'Osservatorio, è attesa l'adozione di decreto da parte del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica e del Ministero dell'economia e finanze, vistato dalla Corte dei conti.

Soggetti coinvolti: ai sensi delle nuove disposizioni normative, l'Osservatorio è composto di un rappresentante per ognuna delle amministrazioni presenti nella Conferenza istituzionale permanente dell'Autorità, con possibilità di integrarne la composizione, per la sola attività istruttoria, con esperti senza diritto di voto provenienti da associazioni, istituti e società pubbliche con competenza nelle materie trattate dall'Osservatorio, oltre che con altre pubbliche amministrazioni (ivi comprese quelle firmatarie del protocollo d'intesa istitutivo dell'Osservatorio già operante presso l'Autorità di bacino, ovverosia 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; ASSOELETRICA). L'Osservatorio è presieduto dal Segretario generale e, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale della Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità.

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 e per le diverse tematiche di cui è investita, interagisce con la Camera dei Deputati, il Senato della Repubblica, il Governo, i Ministeri e la Presidenza della Repubblica, 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 agli atti, 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.

L'approccio garantista è stato mantenuto anche all'esito dei monitoraggi semestrali sull'attuazione delle misure, considerato che in tali sedi è stata confermata la reale efficacia delle misure in termini di prevenzione del rischio, non essendo emerse criticità.

Per le specifiche sugli esiti del monitoraggio, si rinvia al paragrafo "2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure".

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 2024 ammonta a sole 63 unità (di cui 2 in comando esterno) per una copertura complessiva di solo il 49.6% (cfr. par. 3).

L'attuale macrostruttura dell'Autorità è stata ridefinita nel corso del 2023 con i decreti segretariali n. 4 e 5 del 27 gennaio 2023 e successivamente aggiornata con i decreti segretariali nn. 7 e 8 del 30 gennaio 2024. La macrostruttura è articolata in tre Aree e sei Settori, oltre all'Ufficio di *Staff* al Segretario generale (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. Ufficio 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 Gestione del rischio idraulico;
9. Settore sub-distrettuale Est – Gestione rischio frane;
10. Settore sub-distrettuale Ovest e Roma Capitale – Gestione rischio frane.

L'introduzione della macrostruttura di cui ai decreti segretariali nn. 4 e 5 del 2023 oltre che 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 due anni consentirà di ruotare con più facilità il personale dell'Autorità riducendo ulteriormente l'esposizione a possibili rischi corruttivi.

Con l'aggiornamento della macro e microstruttura nel gennaio 2024 - effettuato per consentire un migliore efficientamento delle attività - si è perseguito inoltre l'obiettivo della

rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale di livello negli uffici incaricati di rilasciare i pareri, uffici per i quali, a causa della rilevanza socio-economica degli interessi in gioco sul territorio, il verificarsi di fenomeni corruttivi risulterebbe particolarmente impattante.



Considerata l'organizzazione dell'Autorità, 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 in sede di redazione del PIAO 2023-2025 dai singoli uffici sotto il coordinamento dell'RPCT ed ha riguardato tutte le attività svolte dall'Autorità, come risultanti dall'assetto organizzativo.

I risultati della procedura di mappatura dei processi già svolta sono stati confermati dai nuovi uffici che, all'esito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Autorità, sono risultati assegnatari dei processi.

In attuazione del principio di flessibilità e prossimità, 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.

Matrice per la mappatura dei processi-attività

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione ufficio	
Nominativo dirigente	
Processi di competenza dell'ufficio	
Sezione II: MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ	
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, sfuggirà 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:
 - sull'amministrazione in termini di: qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
 - 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 AUBAC (da adottare) e valorizzazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- 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;
- inconferibilità 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.

L'aggiornamento 2024-2026 del PTPCT si pone in continuità con i precedenti PTPCT dell'Autorità, mantenendo le misure di carattere generale già adottate e, in particolare: la rotazione del personale; l'uso del Patto di integrità morale nelle procedure di gara; le misure inerenti agli affidamenti di incarichi dirigenziali e incarichi di collaborazione a personale esterno e la tutela del whistleblower, quest'ultima integrata secondo i nuovi requisiti normativi.

Inoltre, l'Autorità ha recepito le misure di contenimento dei rischi di corruzione e *maladministration* in materia di contratti pubblici proposte dall'ANAC con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605), integrando le misure di natura specifica già adottate.

In particolare, dal dialogo tra RPCT e uffici operanti in materia di contratti pubblici, è emersa l'utilità di predisporre ulteriori:

- misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti; puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- misure di controllo (verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedimentali);
- misure di semplificazione (utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);
- misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine

di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);

- misure di organizzazione (ad es. formazione specifica dei RUP e del personale);
- utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti che intervengono in fasi successive della procedura.

Alcune delle misure indicate da ANAC con l'Aggiornamento 2023 sono già in uso presso l'Autorità (così ad es. rotazione e formazione del personale; stipula di patti di integrità con gli operatori economici affidatari; puntuale esplicitazione, nelle determine a contrarre, delle motivazioni della procedura di affidamento); altre - quali la tracciabilità informatica degli atti; l'utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; la reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale - potranno essere utilmente adottate nel corso dell'attuazione del PTPCT 2024-2026, anche grazie al sempre crescente processo di informatizzazione che l'Ente sta realizzando.

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 6 novembre 2012 n. 190, in modifica del c.d. T.U. Pubblico Impiego, art. 54 bis e successivamente aggiornata dal decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, in recepimento di obblighi europei sulla protezione delle persone che segnalano violazioni di cui sono venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

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.

L'Autorità ha ottemperato agli obblighi di legge attivando un apposito canale di segnalazione interno, tale da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione posta a corredo.

La segnalazione interna di illecito andrà effettuata all'RPCT, all'indirizzo rpct@abdac.it, con indicazione dell'oggetto "RISERVATA" e secondo le specifiche indicate, on line, nella sezione "Whistleblowing" dell'Amministrazione trasparente.

L'Autorità ha ottemperato agli obblighi di legge, altresì, predisponendo apposita pagina informativa sul proprio sito istituzionale, dove sono indicati i presupposti per effettuare le segnalazioni interne all'RPCT, nonché i presupposti e le procedure per presentare segnalazione esterna all'ANAC, con specificazione dei diversi requisiti di accesso ai due canali di segnalazione e rinvio, con apposito link, al canale di segnalazione ANAC.

2.3.6.2. Patti di integrità

L'articolo 1, co. 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 n. 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'adozione di tali misure specifiche è stata specificamente raccomandata anche da ANAC nell'Aggiornamento 2023.

Al fine di perseguire la più efficace prevenzione dei rischi corruttivi l'Autorità, nel corso dell'anno 2024, procederà alla riformulazione dei patti di integrità con adattamento alle migliori pratiche in essere presso la pubblica amministrazione e aggiornamento al nuovo Codice dei contratti pubblici.

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 canali formativi interni ed esterni (corsi SNA e altri).

L'Autorità ha promosso la più ampia partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento tecnico-normativo, con frequenza resa obbligatoria per i dipendenti che svolgono attività in materia di affidamenti pubblici.

Pertanto, nel 2023 il personale, sia di livello dirigenziale che non, ha seguito i seguenti corsi di formazione in materia di etica, legalità e contratti pubblici:

- “Codice degli appalti”, sulle novità introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e sui profili di vigenza intertemporale del pregresso decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (16 ore di formazione per 30 dipendenti);
- “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)” (2 ore e 20 minuti per 2 dipendenti);
- “Formazione nuova piattaforma TuttoGare”, sul funzionamento dell’omonima piattaforma di *e-procurement* (2 ore di formazione per 19 dipendenti);
- “Il mercato elettronico della Pubblica amministrazione - MePA”, sul sistema di *e-procurement* dove si incontra la domanda della Pubblica amministrazione e l’offerta di fornitori abilitati per l’acquisto di beni, servizi e lavori, con importi inferiori alla soglia comunitaria (4 ore per 18 dipendenti);
- “Il modello di prevenzione della corruzione”, per la ricognizione e riflessione sui rischi, le cause e gli strumenti organizzativi e normativi per la prevenzione della corruzione nei pubblici uffici (4 ore per 7 dipendenti).

Per il prossimo triennio, l’Autorità ha mantenuto una particolare attenzione ai sensibili temi del contrasto alla corruzione e dell’importanza della trasparenza delle procedure, specie in materia di pubblici affidamenti; si rinvia alla sezione dedicata alla “Formazione del personale – PTF 2024 2026” per il dettaglio dei percorsi formativi adottati.

2.3.6.4. Qualificazione come struttura organizzativa stabile

Come segnalato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2023, la normativa sulla costituzione della struttura organizzativa stabile (cd. SOS) è rivolta non solo a disciplinare i casi in cui la stazione appaltante pubblica può procedere all’acquisizione in via diretta di forniture, servizi e lavori di importi superiori alle soglie limite previste dalla legge, ma anche a dare impulso alla costituzione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità.

Ed infatti, per ottenere la qualificazione SOS, la stazione appaltante deve essere dotata di un ufficio dedicato, inserito in maniera stabile all’interno dell’articolazione organizzativa dell’Ente e con funzioni attinenti agli ambiti (progettazione tecnico-amministrativa e

affidamento procedure/esecuzione dei contratti) e settori (lavori/servizi e forniture) di qualificazione. Inoltre, ai sensi dell'allegato II.4 al Codice dei contratti, il personale della SOS deve essere dotato di specifiche competenze tecniche, acquisite sia attraverso percorsi formativi dedicati che con lo sviluppo di esperienza nel settore; la stazione appaltante deve poi, tra l'altro, soddisfare i requisiti attinenti all'utilizzo dei sistemi di approvvigionamento digitale.

La SOS dell'Autorità, istituita con decreto segretariale n. 203 del 18 settembre 2023, si compone di personale qualificato delle unità organizzative dedicate alla progettazione e agli affidamenti di servizi e forniture (U.O. Acquisti, presso il Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti; U.O. Gare e appalti, presso l'Area Progetti Speciali e Osservatorio), nonché di personale dotato delle necessarie competenze di supporto inerenti all'informatica, alle tecnologie digitali, alle reti, alla sicurezza delle informazioni e al *facility management* (assegnazione del personale presso l'U.O. Tecnologie, reti e siti *web* - Settore sistemi informativi e tecnologie digitali; U.O. GIS e cartografia - Area pianificazione rischio idrogeologico e sistemi informativi territoriali di distretto).

La SOS istituita presso l'Autorità soddisfa i requisiti richiesti dal Codice dei contratti per la qualificazione SOS intermedia o di secondo livello (servizi e forniture sino a 5 milioni di euro – SF2) ed ha ottenuto la relativa qualificazione ANAC nel dicembre 2023.

2.3.6.5. Informatizzazione dei processi. Miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità del sito dell'Ente

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 alla 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, come da programmazione e implementazione della digitalizzazione dell'Ente avviata con il PTPCT 2023-2025, sono in corso di informatizzazione:

- il processo di adozione degli atti e provvedimenti dell'Autorità, attraverso applicativo che consente di creare, gestire, pubblicare e consultare i pareri e gli atti collegiali e monocratici (decreti segretariali e determine dirigenziali). 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, eventuale interfacciabilità con gli aspetti contabili-finanziari per la gestione integrata di impegni, liquidazioni e fatture ai fini della loro registrazione a bilancio;

- la gestione delle pratiche relative alle gare e ai contratti stipulati dall'Autorità, dall'istruttoria della procedura, con possibilità di personalizzazione dello stato di avanzamento e gestione temporizzatori, passando per la contabilizzazione finanziaria sino alla chiusura e archiviazione, nel rispetto delle previsioni del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, cd. "Codice dell'amministrazione digitale";
- 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, sul nuovo sito internet dell'Autorità www.aubac.it 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 e, in generale, le attività associate ai procedimenti tecnici e amministrativi di revisione e approvazione dei tematismi della pericolosità e del rischio idrogeologico.

Alla data di pubblicazione del corrente PIAO, l'Autorità ha concluso l'analisi e configurazione dei processi funzionale all'implementazione dei servizi di digitalizzazione per l'adozione degli atti e provvedimenti e la pubblicazione *on line* della nuova Amministrazione trasparente; è stata quindi programmata la formazione del personale, necessaria all'operatività delle nuove procedure digitalizzate.

Inoltre, con decreto segretariale n. 81 del 18 aprile 2023, è stato nominato il Responsabile per la transizione digitale dell'Autorità, con il compito di garantire l'attuazione delle linee strategiche governative per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Autorità, secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale.

Il fine ultimo del processo di informatizzazione in corso è la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta e di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Per il perseguimento di tali obiettivi, nel gennaio 2024 l'Autorità si è dotata di un nuovo sito internet (www.aubac.it) per il quale sono in corso i test di sistema propedeutici all'ottenimento della dichiarazione di accessibilità dell'AGID, attestante la conformità del sito istituzionale agli obblighi di accessibilità per l'utenza previsti dalla normativa europea.

L'insieme delle attività di informatizzazione in corso - *i.e.* la sempre maggiore informatizzazione dei processi interni e il contestuale miglioramento dell'accessibilità dell'utenza ai contenuti digitali pubblicati on line - costituisce un importante strumento di controllo diffuso delle attività della pubblica amministrazione, da cui può attendersi un significativo impatto in tema di prevenzione del rischio corruzione.

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.

Come previsto nel PIAO 2023-2025, il PTPC 2023-2025 dell'Autorità è stato pertanto oggetto di due monitoraggi semestrali previsti indicativamente per il 30 giugno 2023 e il 30 novembre 2023.

L'obiettivo delle verifiche semestrali è stato 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, si è previsto che le operazioni di monitoraggio si svolgessero in forma partecipata sotto la supervisione del RPCT con il contributo dei dirigenti e funzionari delle singole unità organizzative. Entrambe le verifiche hanno avuto 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 sono stati analizzati dal RPCT e riportati all'interno di report semestrali - che hanno confermato come le misure presentino, nel complesso, un buon grado di attuazione, risultando adeguatamente strutturate sulle caratteristiche dell'ente - e in una relazione conclusiva annuale.

Data l'efficacia sia delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT 2023-2025, che delle verifiche periodiche con cadenza semestrale, il monitoraggio sull'idoneità e attuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione presso l'Autorità avverrà, anche per il PTPCT 2024-2026, con *audit* previsti indicativamente per il 30 giugno e il 30 novembre p.v. e illustrazione conclusiva in una relazione annuale a cura dell'RPCT.

2.3.8. Programmazione dell'attuazione della trasparenza

2.3.8.1. Obiettivi strategici in materia trasparenza. Risultati conseguiti

L'art. 10 comma 3 del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, 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, realizzati attraverso la riorganizzazione e l'ulteriore implementazione dei contenuti disponibili *on line* nell'omonima sezione Amministrazione trasparente.

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 203 del 2023, per lo scorso anno il rispetto degli obblighi in materia è stato attestato dall'OIV con validazioni rese alle date del 30 giugno e 30 novembre, trasmesse all'ANAC e pubblicate nell'Amministrazione trasparente del sito.

Le attestazioni rese certificano lo svolgimento, da parte dell'OIV, delle verifiche sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'accessibilità (cd. apertura del formato) di ciascun documento, dato ed informazione elencato nelle apposite griglie di verifica.

L'OIV ha svolto gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT, che non ha rilevato criticità.

L'OIV ha inoltre attestato l'avvenuta individuazione, da parte dell'Autorità, di adeguate misure organizzative, tali da assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Del pari, il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, in qualità di soggetto vigilante sul nostro ente, in sede di monitoraggio periodico del rispetto delle previsioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, ha riscontrato la correttezza della pubblicazione e dell'aggiornamento di una serie di sezioni campione dell'Amministrazione trasparente (in particolare: nel giugno 2023 il Ministero ha disaminato le sezioni relative al PIAO 2023-2025; Consulenti e collaboratori; Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali); Personale - Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti); Bilanci; Pagamenti dell'amministrazioni - Dati sui pagamenti, rilevando esclusivamente la carenza delle "Dichiarazioni assunzioni altre cariche c/o Enti pubblici o privati" per il personale dirigente, prontamente integrate dall'Autorità; successivamente, nel novembre 2023, il Ministero ha disaminato le sezioni su Organizzazione - Articolazione degli uffici; Personale - OIV; Consulenti e collaboratori; Pagamenti dell'amministrazioni - Dati sui pagamenti; Altri contenuti - Accesso civico - Registro degli accessi, riscontrandone la piena correttezza).

L'Aggiornamento 2023 di ANAC dedica alla trasparenza un apposito paragrafo sulle misure da osservare ai sensi del Codice dei contratti in vigore dal luglio 2023, fornendo specifiche sui diversi regimi da adottare in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e allo stato di esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Pertanto, anche per il triennio 2024-2026, l'aggiornamento e l'implementazione dell'Amministrazione trasparente costituisce un obiettivo strategico dell'ente, con particolare *focus* sugli adempimenti connessi agli affidamenti pubblici.

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 degli articoli 10 e 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013:

- 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 (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'OIV, per le verifiche sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e accessibilità del formato dei documenti, dati ed informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente;
- il Collegio dei revisori, per la generale funzione di controllo amministrativo sull'Ente;
- 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 i decreti segretariali di organizzazione della macrostruttura n. 4/2023 e n. 7/2024, l'Area Amministrativa e Risorse Umane è stata deputata alla gestione e coordinamento della sezione dell'Amministrazione trasparente del sito e dei connessi flussi informativi; l'Area è pertanto responsabile della corretta pubblicazione di tutti gli atti, avvalendosi del supporto tecnico del Settore Sistemi informativi e Tecnologie digitali. I responsabili dei singoli uffici e i RUP di volta in volta nominati hanno il compito di trasmettere all'UO Amministrazione trasparente ed Anticorruzione 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, fatte salve le specifiche attribuzioni dell'RPCT.

La sezione Amministrazione Trasparente dell'Autorità è articolata in ottemperanza agli obblighi di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013, che ne ha previsto la strutturazione in maniera uniforme per tutte le pubbliche amministrazioni. La Sezione è consultabile al link www.aubac.it

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 sono 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 previsto dal decreto legislativo n. 33 del 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 (decreto legislativo n. 33 del 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 riuso 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».

L'Autorità ha accolto il suggerimento del Garante esplicitando, sia nella pagina introduttiva dell'Amministrazione trasparente che nella parte dell'Informativa *privacy* dedicata agli *open data*, i limiti alla riutilizzabilità dei dati personali pubblicati.

Resta fermo che non vengono pubblicati dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti con le finalità della pubblicazione.

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, viene di caso in caso 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), 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.

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 www.aubac.it

Per consentire agli interessati la più agevole fruizione dei documenti, informazioni e dati dell'Autorità, l'Ente ha messo a disposizione sul proprio sito istituzionale appositi moduli di

istanza dedicati a ciascuna tipologia di accesso prevista dalla normativa (accesso agli atti; accesso civico semplice; accesso civico generalizzato; accesso alle informazioni ambientali).

La predisposizione della modulistica, in uno all'informativa sulle varie tipologie di accesso e sui presupposti di legge fondativi delle istanze caricata *on line*, è stata pensata per rendere l'utente il più possibile consapevole dei propri diritti e interessi e costituisce una misura concreta attraverso cui perseguire e migliorare la trasparenza della pubblica amministrazione.

Considerate le competenze e funzioni dell'Ente, si è inoltre dedicata una specifica sezione dell'Amministrazione trasparente al diritto di accesso alle informazioni ambientali, previsto dal decreto legislativo n. 195 del 19 agosto 2005, attuativo della direttiva comunitaria 2003/4/CEE.

Ai sensi dell'articolo 2 del suindicato decreto legislativo n. 195 del 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.

Inoltre, ai fini del migliore bilanciamento tra trasparenza e *privacy*, la sezione dell'Amministrazione trasparente dedicata agli accessi riporta anche specifica informativa sul trattamento dei dati personali dei richiedenti e, con particolare riferimento alle informazioni ambientali, l'indicazione dei termini e condizioni di riutilizzo previsti dalla licenza "Italian Open Data License 2.0".

Infine, oltre a garantire il diritto di accesso all'informazione ambientale su richiesta dell'interessato, per il triennio 2024-2026 l'Autorità - nel prosieguo delle migliori pratiche già adottate con il Piano di comunicazione 2023 - si impegna all'autonoma valorizzazione, sul proprio sito, dell'informazione ambientale, attraverso la pubblicazione di notizie rilevanti concernenti la difesa del suolo e la tutela delle acque non ricomprese negli atti di pianificazione emessi dall'Autorità.

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 sei, 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. 7/2024 ed è articolata in tre Aree, un ufficio di Staff al Segretario generale e sei Settori come di seguito riportato:

1. Area Amministrativa e Risorse Umane
2. Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti
3. Ufficio 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 Sistemi informativi e tecnologie digitali
8. Settore Gestione rischio idraulico
9. Settore sub -distrettuale Est – Gestione rischio frane
10. Settore sub - distrettuale Ovest e Roma capitale – Gestione rischio frane

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.

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. Economato.

3) Ufficio di Staff al Segretario generale

Responsabilità e coordinamento della segreteria del Segretario generale 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. Responsabilità e coordinamento della segreteria generale distrettuale. Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

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.

5) Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi informativi territoriali di distretto

Responsabilità in materia di rischio idro-geomorfologico ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione (Piani di bacino, Piani di Assetto Idrogeologico, Piano di gestione del Rischio Alluvioni, Piano di gestione delle Coste) 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).

6) Settore pianificazione risorse idriche 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 (Piano di gestione delle acque, Piano di gestione dei sedimenti). Responsabilità nella espressione del parere sulle richieste di concessione per le grandi derivazioni (portate prelevate superiori ai 100 l/s) di acque pubbliche sotterranee e superficiali ai sensi del R.D. 1775 del 1933. 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.

7) Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali

Responsabilità nella gestione dei sistemi informatici e informativi dell'Autorità. Tecnologie digitali. Gestione siti web.

8) Settore Gestione del rischio idraulico

Sono ascritte, in materia di gestione del rischio idraulico, le attività 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 dal rischio idraulico. Ambito territoriale di competenza: tutto il Distretto.

9) Settore sub-distrettuale Est – Gestione rischio frane

Sono ascritte, in materia di difesa dal rischio frane, 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 dal rischio geomorfologico.

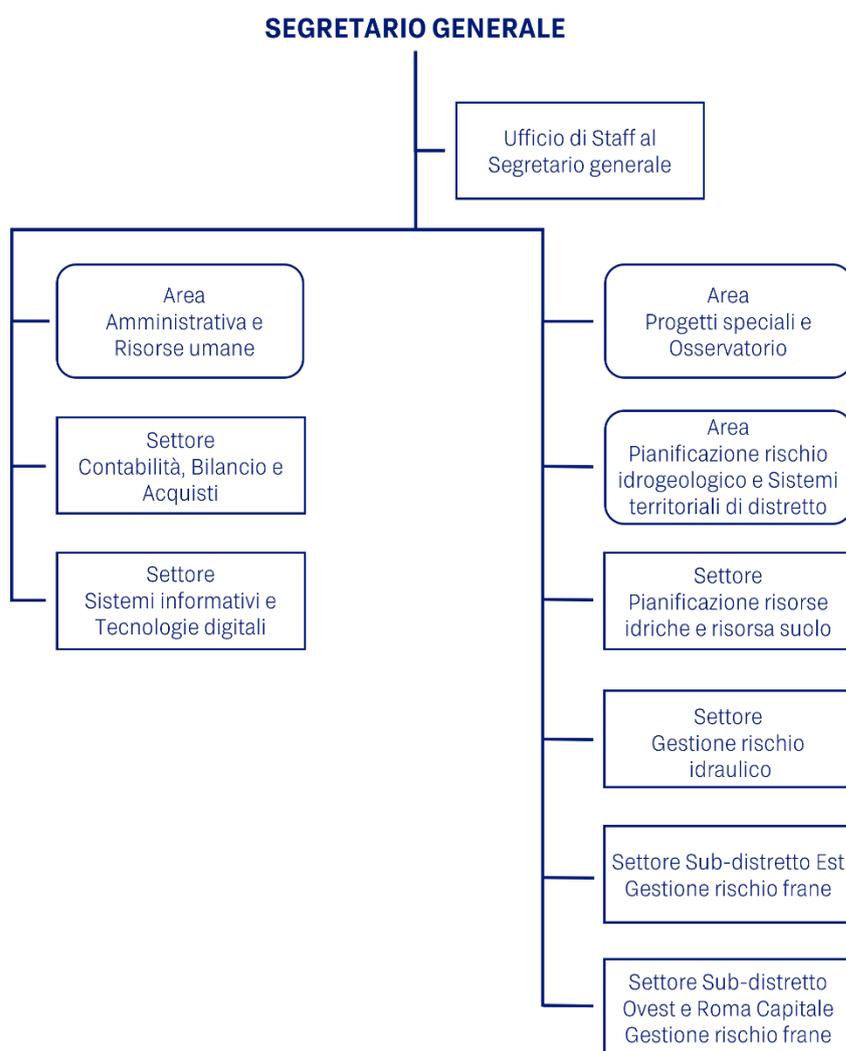
Ambito territoriale di competenza: Bacino del Tronto, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino e bacini minori delle Marche, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone e altri bacini minori, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; 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.

10) Settore sub-distrettuale Ovest e Roma Capitale – Gestione rischio frane

Sono ascritte, in materia di difesa dal rischio frane, 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 dal rischio geomorfologico.

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.

3.1.2. Organigramma



Organigramma DS n. 7/2024

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".

L'introduzione del lavoro agile può consentire di acquisire competenze tecnologiche nuove, di allargare l'organizzazione flessibile del lavoro dischiudendo prospettive di miglioramento della conciliazione fra tempi di lavoro, tempi di cura domestica e tempi di ricreazione, nonché di decongestionamento del traffico e dei mezzi pubblici nelle ore di punta.

È evidente, tuttavia, che il successo del lavoro agile all'interno della P.A. passa attraverso la piena responsabilizzazione del management e degli impiegati per il raggiungimento di obiettivi misurabili e si scontra con le croniche carenze di personale che caratterizzano le strutture pubbliche.

A tali aspetti si aggiungono la necessità di avere un valido sistema di valutazione della *performance* che sappia misurare il raggiungimento degli obiettivi e un sistema di valutazione dell'efficacia del lavoro agile rispetto alla modalità di lavoro in presenza.

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.

Perché si possa effettuare il lavoro in modalità agile, il numero dei dipendenti in servizio presso l'ufficio di assegnazione deve essere sufficiente ad assicurare comunque un numero minimo di unità di personale in presenza al fine di garantire il pieno funzionamento degli uffici e facilitare le relazioni tra i diversi reparti.

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 sempre le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la presenza fisica in ufficio;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente, e degli uffici che collaborano direttamente con l'ufficio di assegnazione, e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;
- 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 mappatura è effettuata per ciascuna Area/Settore dai rispettivi Dirigenti con continuità ed è coordinata dal Dirigente Amministrativo competente dell'Area Amministrativa e Risorse umane.

3.2.1.2. Requisiti digitali

Per effettuare il lavoro in modalità agile devono essere garantiti i 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.

3.2.1.3. Definizione dei criteri di accesso al lavoro agile

Ferma restando la mappatura dei processi e delle attività effettuabili in modalità smart working, l'Autorità ha definito alcuni criteri soggettivi in base ai quali potrà essere possibile sottoscrivere di volta in volta accordi individuali per richiedere l'accesso al lavoro agile.

I criteri di accesso potranno prevedere, a mero 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 variate all'esito di specifiche indicazioni derivanti dalla sorveglianza sanitaria, effettuata ai sensi dell'art. 41 del D.lgs n. 81/2008, dal Medico competente.

3.2.1.4. 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;
- valutazione della richiesta, con possibilità da parte del Dirigente, di proporre modifiche alla richiesta;
- formalizzazione dell'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 eventuale 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 conformarsi 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.

3.2.1.5. 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. Sviluppo dell’organizzazione del lavoro agile

Al termine dello stato emergenziale pandemico dovuto al COVID-19, a partire dal 1° marzo 2023, con l’entrata in vigore della nuova macrostruttura di cui al DS 4/2023, al fine di rendere il lavoro agile un’opportunità strutturata per l’amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all’interno dell’organizzazione è stata programmata in modo progressivo e graduale attraverso una prima fase di avvio, alla quale seguiranno in base ai risultati conseguiti, una fase di sviluppo intermedio e una fase di sviluppo avanzato da raggiungere indicativamente al termine del 2026.

Fasi di sviluppo del lavoro agile nel 2023 e nel triennio 2024-2026

Fasi	1.03 - 31.12 /23	2024				2025				2026			
Avvio	Post Covid/19												
Sviluppo intermedio													
Sviluppo definitivo													

3.2.3.1. Fase di avvio

La fase di avvio, iniziata il 1° marzo 2023, ha previsto:

- una prima definizione dei criteri di accesso e del numero di giornate fruibili in smart working (da 4 a 6 giornate mese senza vincolo settimanale);
- l'attivazione sulla base di accordi individuali della modalità di lavoro agile per tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta;
- la contestuale analisi nei primi 8 mesi delle criticità derivanti dall'applicazione del lavoro agile, degli impatti sull'organizzazione del lavoro e dei vantaggi per l'ente nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Al termine di questo primo periodo, a causa delle importanti carenze di organico in cui versa l'Autorità, che non consentono di conciliare al meglio il lavoro agile con la necessità di garantire una presenza minima di personale in servizio, a partire dal 1° gennaio 2024 l'Ente ha deciso di modificare i tempi e i modi di svolgimento dell'attività in smart working, nonché i criteri di accesso agli stessi, nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione di nuovo personale previste per la fine del 2024.

Durante tale periodo di avviamento, sino a nuovi accordi, nel corso del 2024 è prevista una analisi dello stato di salute dell'Ente, al fine di individuare fattori abilitanti ed eventuali elementi critici relativi all'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura.

In particolare, saranno valutate e monitorate: Salute organizzativa, Salute professionale, Salute digitale e Salute economico-finanziaria dell'Ente.

Salute organizzativa

Saranno oggetto dell'analisi l'organizzazione reale del lavoro e le modalità operative che si stabiliscono all'interno dei gruppi (ad esempio le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

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 e 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

Dovrà 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.

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 - assistenti) e 10 unità dirigenziali.

Tuttavia, a fronte della suddetta pianta organica, il personale di ruolo presso l’Autorità al 31 dicembre 2022 ammontava a sole 66 unità (6 dirigenti, 40 funzionari e 20 assistenti) e quello in servizio, a causa di 2 comandi out, a 64 unità.

A seguito di due pensionamenti e di un decesso avvenuti nel 2023, al 31.12.2023 la copertura della pianta organica del personale di ruolo risulta, ulteriormente ridotta e pari ad appena il **49.6%** (quella del personale in servizio addirittura al 48.8%), con conseguenti gravi difficoltà nel portare avanti i compiti istituzionali assegnati dal d.lgs n. 152 del 2006.

Pianta organica e personale di ruolo e in servizio al 31 dicembre 2023

Personale	Pianta organica d.P.C.m. 04.04.2008	Personale di ruolo al 31.12.2023	Personale in servizio al 31.12.2023
Dirigenti (2° fascia)	10	6	6
Funzionari	71	39	37
Assistenti	46	19	19
Totale	127	63	62
Copertura %	-	49.6%	48.8%

A fronte di tali carenze di personale, in cui versano peraltro tutte le Autorità di bacino distrettuali, e “al fine di rafforzare la tutela del territorio e la gestione delle acque, per mitigare gli effetti del dissesto idrogeologico e del cambiamento climatico”, la legge 29 dicembre 2022, n. 197, ha previsto di destinare il 20% delle somme del fondo assunzioni di cui all’articolo 1, comma 607, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, alle cinque Autorità di bacino dell’Italia peninsulare. Di seguito si riportano le somme a disposizione per questa Autorità per ognuna delle annualità 2023-2026.

Fondo assunzioni legge n. 234 del 2021

Anno	Dotazione fondo Legge n. 234/2021	Quota 20% Autorità di bacino	Quota Autorità di bacino Appennino centrale
2023	200 milioni	40 milioni	8 milioni
2024	225 milioni	45 milioni	9 milioni
2025	210 milioni	42 milioni	8,4 milioni
2026	200 milioni	40 milioni	8 milioni

Tenuto conto della disponibilità finanziaria a valere sul fondo assunzioni della legge n. 234 del 2021, sulla base di quanto indicato nel PIAO 2023-2025, il 15 marzo 2023 con delibera n. 32/2023 la Conferenza Istituzionale Permanente (CIP) ha adottato il Piano triennale dei fabbisogni del personale dell'Autorità per il triennio 2023-2025 (PTFP 2023-2025). Il Piano adottato è stato successivamente trasmesso in data 24 marzo 2023, al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica e al Ministero dell'economia e delle finanze per l'approvazione definitiva.

A seguito delle osservazioni pervenute da parte del MEF con nota prot. n. 184175 del 26 giugno 2023, l'Autorità ha presentato in data 25 luglio 2023 alla Conferenza istituzionale permanente un nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 aggiornato in pieno accoglimento delle modifiche richieste dalla Ragioneria generale dello Stato. Il Piano è stato adottato in pari data dalla CIP con delibera n. 37/2023.

In particolare, il nuovo PTFP 2023-2025 aggiornato prevede complessivamente, nel triennio 2023-2025, l'assunzione di n. 63 unità di personale così articolate:

- n. 61 nuove unità di personale per completare la pianta organica (di cui n. 29 nel 2023, n. 18 nel 2024 e n. 16 nel 2025) di cui n. 13 unità da assumere tramite i risparmi cumulati da turn-over del personale cessato nel periodo 2017-2022 (€ 460.307,25) e n. 48 unità tramite il fondo assunzioni ex legge n. 234 del 2021 (€ 2.731.775,82);
- n. 2 unità per compensare tramite turn-over le uscite previste nel 2023 e nel 2024, di cui n. 1 nel 2024 e n. 1 nel 2025, per € 70.816,50.

Assunzioni programmate 2023-2025 e risorse finanziarie

Amministrazione	AREA	POSTI DA COPRIRE ANNO 2023	POSTI DA COPRIRE ANNO 2024	POSTI DA COPRIRE ANNO 2025
Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale	Dirigenti II	-	1	3
	Funzionari	25	5	3
	Assistenti	4	12	10
Totale		29	18	16

Assunzioni programmate 2023-2025 e risorse finanziarie

Personale	Assunzioni programmate 2023		Assunzioni programmate 2024		Assunzioni programmate 2025		Totale triennio
	Turn-over 2017-2022	Legge 234/21	Turn-over 2023	Legge 234/21	Turn-over 2024	Legge 234/21	
Dirigenti II	0	0	0	1	0	3	4
Funzionari	13	12	1	4	1	2	31
Assistenti	0	4	0	12	0	10	26
Totale	13	16	1	17	1	15	63
	29		18		16		63

Assunzioni programmate 2023-2025 e risorse finanziarie

Fonte di finanziamento	Unità di personale da assumere nel triennio 2023-2025	Costo (€)	Budget assunzionale (€)
Turn over 2017-2022	13	460.307,25	460.911,54
ex lege 234/21	48	2.731.775,82	25.400.000,00
Turn over 23-24	2	70.816,50	70.816,50
Totale	63		

Successivamente all'adozione da parte della CIP, l'Autorità, con nota prot. 9174 del 4 agosto 2023 ha trasmesso al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica e al Ministero

dell'economia e delle finanze, per l'approvazione definitiva, il nuovo PTFP 2023-2025 unitamente alla delibera della Conferenza istituzionale permanente n. 37 del 25 luglio 2023.

In data 22 settembre 2023 il Ministero dell'economia e delle finanze, con nota prot. 231447, ha comunicato di non avere osservazioni in merito all'approvazione del suddetto Piano, tenuto conto del recepimento da parte dell'Autorità delle osservazioni precedentemente formulate.

All'esito del nulla osta ricevuto dalla Ragioneria generale dello Stato, con nota prot. 11315 del 6 ottobre 2023, l'Autorità ha richiesto al Dipartimento della funzione pubblica l'autorizzazione all'assunzione di n. 13 funzionari, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 19 giugno 2019, n. 56, previste dal "nuovo" Piano dei fabbisogni.

Parimenti, con nota prot. 11564 del 13 ottobre 2023, questa Autorità ha richiesto al Ministero dell'economia e delle finanze l'autorizzazione all'assunzione di personale a valere sul fondo di cui dell'articolo 1, comma 607-bis, della legge 30 dicembre 2021, n. 234. Tale richiesta, così come riportato nel PTFP 2023-2025, ha ad oggetto le seguenti unità di personale:

- n. 16 unità di personale, di cui n. 12 funzionari e n. 4 assistenti, per le assunzioni programmate nel 2023;
- n. 17 unità di personale, di cui n. 1 dirigente, n. 4 funzionari e n. 12 assistenti, per le assunzioni programmate nel 2024;
- n. 15 unità di personale, di cui n. 3 dirigenti, n. 2 funzionari e n. 10 assistenti, per le assunzioni programmate nel 2025.

Infine, con nota prot. 0174034 del 30 ottobre 2023, il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica ha comunicato che con decreto interministeriale n. 345 del 23 ottobre 2023, è stato approvato il PTFP 2023-2025 dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale.

Pertanto, per il triennio 2024-2026 sono previste le seguenti assunzioni.

Assunzioni programmate 2024-2026

Personale	Assunzioni programmate 2024				Assunzioni programmate 2025		Assunzioni programmate 2026	
	Turnover 17-22	Turnover 2023	L 234/21 2023	L 234/21 2024	Turnover 2024	L 234/21 2025	Turnover 2025	L 234/21 2026
Dirigenti II	-	-	-	1	-	3	-	-
Funzionari	13	2	12	4	-	2	2	-
Assistenti	-	1	4	12	-	10	-	-
Totale	13	3	16	17	-	15	2	-
	49				17			

Assunzioni programmate 2024-2026 e risorse finanziarie

Fonte di finanziamento	Unità di personale da assumere nel triennio 2024-2026	Costo (€)	Budget assunzionale (€)
Turn over 2017-2022	13	460.307,25	466.918,21
Turn over 2023	3	99.972,35	99.972,35
Turn over 2024	-	-	-
Turn over 2025	2	70.816,50	70.816,50
Ex lege 234/21	48	2.731.775,82	25.400.000,00

3.3.2. Formazione del personale – PTF 2024-2026

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 legislativo 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".

Inoltre, la normativa che disciplina il PIAO (segnatamente l'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 2021), è stata recentemente integrata nella sezione dedicata al Piano di formazione del personale (cd. PTF), con l'introduzione di ulteriori specifiche circa l'indicazione degli obiettivi di formazione da perseguire, le risorse economiche dedicate, le metodologie formative da adottare e l'individuazione, all'interno dell'amministrazione, di dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività formativa e esercitare la funzione di docente o di tutor.

Di rilievo anche le indicazioni contenute nella direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, che promuove lo sviluppo trasversale delle capacità necessarie alla transizione della P.A. e l'acquisizione e il miglioramento delle soft skills del dipendente (capacità di leadership, lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento, capacità comunicative, ecc.).

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 e approvato dal Segretario generale in sede di approvazione del Bilancio annuale di previsione.

Il Piano triennale di formazione tiene conto 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;
- degli obiettivi di qualità aziendali;
- 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 e avanzato 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;
- Corruzione e trasparenza – formazione di base.

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 e agli obblighi di comunicazione e trasparenza attività negoziale e gestione connesse banche dati;
- Procedure e strumenti di acquisto delle PA quali Consip, MEPA, Fattura Elettronica, Pagopa e PCC;
- Corso per project manager;
- Progetti e fondi europei;
- Software specialistici utilizzati dall'Autorità (Piattaforma URBI, ArchGIS, BIM, Adobe, linguaggi di programmazione etc);
- Gestione dei dati telerilevati mediante strumenti GIS;
- Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT);
- Competenze digitali per la PA (corsi Syllabus);
- Formazione, gestione e conservazione dell'archivio digitale;
- Norme di redazione del bilancio da parte delle pubbliche amministrazioni;
- PIAO;
- Amministrazione trasparente e anticorruzione;
- Gestione della Privacy;
- Gestione delle risorse umane (ad es. pensioni e previdenza pubblica; piattaforma digitale InPA; programmazione del fabbisogno del personale);
- Gestione magazzino;
- Comunicazione e URP;
- Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio;
- Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica;
- Geologia ed idrogeologia: Frane, Modellazione Idraulica, Modellazione di Versante, elaborazioni di bacino idrografico, simulazioni idrologiche, simulazione degli acquiferi etc.;
- Lingua inglese;

- Corsi di aggiornamento professionale con il conseguimento di crediti formativi.

Le risorse economiche dedicate sono allocate in specifici capitoli del Bilancio di previsione 2024:

- capitolo 112212.00 “Acquisito di servizi di formazione obbligatoria”, con accantonamento di € 5.000,00;
- capitolo 112213.00 “Acquisito di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.”, con accantonamento di € 30.000,00.

La metodologia di programmazione è di tipo tailored: partendo dalla previa ricognizione delle competenze già in possesso del personale (sia attraverso la sottoposizione di questionari che con la disamina di cv aggiornati) e confrontandole con l'insieme delle capacità necessarie alla progressione dell'Ente (in particolare, transizione digitale ed ecologica come da direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023), si è pervenuti alla predisposizione del PTF (tab.).

La formazione base è pensata per la generalità del personale, con particolare attenzione al personale neo-assunto e a chi è assegnatario di nuove mansioni.

Quanto alla formazione specialistica, viene erogata dando priorità al personale maggiormente coinvolto nello svolgimento delle attività per le quali è richiesta la formazione (ad es., prevenzione della corruzione e trasparenza in materia di affidamenti pubblici), con l'obiettivo di formare tutto il personale nell'arco del triennio di programmazione.

Per consentire il più completo coinvolgimento del personale, l'attività formativa verrà svolta prioritariamente in sede, ricorrendo anche all'e-learning per fruire, ad esempio, dell'offerta di piattaforme pubbliche quali Syllabus o per accedere all'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Nella scelta degli operatori economici affidatari dei servizi di formazione, potrà essere data precedenza a quanti propongono metodologie formative improntate sul learning by doing, con sottoposizione, anche a gruppi di dipendenti, di casi reali e ricerca delle possibili soluzioni.

In tal modo, l’Autorità intende sviluppare la capacità di problem solving del personale, sia individualmente che in team, che le competenze comunicativo-relazionali.

È inoltre previsto lo svolgimento di sessioni formative a cura di personale interno dotato di apposita qualificazione e/o competenze specifiche.

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.

Il PTF sarà oggetto di rimodulazione annuale, in base ai risultati effettivamente conseguiti e alle nuove esigenze emerse.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024-2026

Ambito	Corsi Base	Destinatari
Organizzazione	Corruzione e trasparenza – formazione di base	Tutti
Organizzazione	Norme esterne ed interne istitutive dell’Ente e che ne disciplinano organizzazione, compiti istituzionali e obiettivi -	Tutti
Organizzazione	Normativa procedimento amministrativo (Aggiornamento L. 241/90)	Personale amministrativo
Politica ambientale	Nozioni di base in materia di sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	Tutti
Sicurezza sul lavoro	D.LGS. 81/2008: Corso sicurezza sul lavoro- Formazione generale e aggiornamenti	Tutti
Transizione Digitale	Tool informatici (Microsoft 365 - Word – Excel – Access- Microsoft Windows server) di base e avanzato	Tutti

Ambito	Corsi specialistici	Destinatari
Acquisti, appalti, procedure di gara	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento Codice Contratti Pubblici alla luce del d.lgs. 36/2023, anche con particolare riferimento alle procedure di selezione, affidamento e al ruolo del RUP - Obblighi di comunicazione e trasparenza attività negoziale e gestione connesse banche dati (es. SIMOG) 	Personale tecnico e amministrativo
Aggiornamento professionale	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento con conseguimento di crediti formativi 	Personale tecnico e amministrativo iscritto ad albi
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione e trasparenza - formazione specifica 	RPTC e personale tecnico e amministrativo particolarmente esposto al rischio
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e URP • Gestione magazzino • Formazione, gestione e conservazione dell'archivio digitale • Corso per project manager 	Personale tecnico e amministrativo
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti e fondi europei (Impostazione e gestione di progetti europei - Fondi strutturali e di investimento europeo) 	Personale tecnico e amministrativo
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Lingua Inglese (Formazione di livello base - intermedio- avanzato) 	Personale tecnico e amministrativo
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Personale: • Pensioni e Previdenza Pubblica - Conguagli Fiscali e certificazione unica • Piattaforma digitale INPA e modalità di assunzione nella P.A. -- Corsi Gestionali passweb (INPS) - NOIPA corso avanzato • Gestione risorse umane - Programmazione del fabbisogno del personale 	Personale amministrativo
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Geologia e geotecnica: analisi geomorfologiche, modellazioni di Versante, progettazione geotecnica 	Personale tecnico
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Idrologia e idraulica: elaborazioni di bacino idrografico, simulazioni idrologiche, simulazione numerica degli 	Personale tecnico

	acquiferi (Groundwater Vistas, etc..) modellazioni idrauliche.	
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamenti normativi nel campo ambientale (Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio) 	Personale tecnico e amministrativo
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT) 	Personale tecnico
Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Software specialistici: • BIM – URBI - Adobe Acrobat Pro ultima versione - SQL Server ultima versione per Administrator – SQL Visual Studio ultima versione - Tecniche Owasp verifica qualità del codice, tecniche di test - Software Adobe Acrobat Reader - Corso linguaggio Php - Linguaggio di programmazione Python - Piattaforma Python Microsoft Azure - Sistema o motore di database Postgres - Python per analisi spaziali -Sistema di gestione di contenuti Dupral - Linguaggio di programmazione a eventi (Visual Basic) – Gestione database spaziali Postgres-Postgis- • Photoshop e Indesign base e avanzato 	Personale tecnico e amministrativo
Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze Digitali per la PA (Corsi Syllabus) 	Personale tecnico e amministrativo
Transizione digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei dati telerilevati mediante strumenti GIS – • ArcGis – Arcgis 2° modulo - e prodotti ESRI per la pianificazione e la programmazione di bacino 	Personale tecnico e amministrativo
Transizione ecologica e transizione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica/ Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese. 	Personale tecnico e amministrativo

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 2024-2026 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.