



AUBAC

Autorità di bacino distrettuale
dell'Appennino Centrale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

31 gennaio 2026

SOMMARIO

PREMESSA	4
IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
1.1. L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale	11
1.2. La mission	13
1.3. Gli Organi costitutivi	14
1.4. La struttura organizzativa	18
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1. Valore pubblico di AUBAC	19
2.1.1. I compiti Istituzionali – mandato e missione	21
2.1.2. Valore pubblico e comunicazione	24
2.1.3. Valore pubblico e salute interna	24
2.1.4. Valore pubblico ed efficienza energetica	25
2.1.5. Le strategie di valore pubblico e valore atteso	25
2.2. Performance	29
2.2.1. Performance organizzativa: pianificazione triennale	30
2.2.2. La programmazione annuale	40
2.2.3. Dalla <i>performance</i> organizzativa alla <i>performance</i> individuale	46
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	49
2.3.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	49
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	64
2.3.6. Misure organizzative per il trattamento del rischio	68
2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	79

2.3.8.	Programmazione dell'attuazione della trasparenza	80
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	89
3.1.	Struttura organizzativa	89
3.2.	Organizzazione del lavoro agile	93
3.2.1.	Caratteristiche e obiettivi.....	94
3.2.2.	Misure organizzative	95
3.2.3.	Sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile.....	98
3.3.	Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	98
3.3.1.	Consistenza delle risorse umane.....	98
3.3.2.	Quadro normativo e risorse finanziarie	99
3.3.3.	Programmazione dei fabbisogni 2026-2028	100
3.3.4.	Formazione del personale – PTF 2026-2028.....	102
3.3.5.	Piano triennale delle azioni positive	114
4.	DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO	115

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 gestione efficiente ed efficace 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 e mutamento del regime delle precipitazioni, che alterna periodi di siccità a eventi alluvionali estremi – richiedono il potenziamento degli strumenti di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, al fine di disporre di una conoscenza sempre più profonda dei fenomeni e 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 (dissesto idrogeologico, alluvioni, erosione delle coste, carenza idrica) e, già oggi, è evidente come l'aumento delle temperature e l'intensificarsi di eventi estremi (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 2024 le nuove coperture artificiali hanno interessato 83,7 km², pari in media a 23 ettari al giorno (2,7 m² al secondo, valore più alto degli ultimi 12 anni), con un incremento del 15,6% rispetto al 2023. La copertura artificiale del suolo in Italia è giunta così al 7,17% – contro la media dell'Unione europea del 4,4% – 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 consolidare un ruolo di riferimento nazionale e internazionale nella pianificazione distrettuale, promuovendo un'efficace difesa e valorizzazione del suolo e una gestione sostenibile delle risorse idriche, nonché alimentando e coordinando una rete di portatori di interesse pubblici e privati per definire, programmare e attuare interventi di salvaguardia del territorio e di sviluppo ambientale, economico e culturale.

In tale prospettiva, l'Autorità è impegnata nel conseguire un quadro conoscitivo sempre più approfondito, coerente e aggiornato, in grado di supportare decisioni tempestive e fondate per la prevenzione, la mitigazione e l'adattamento, a tutela della sicurezza dei cittadini, della salvaguardia dell'ambiente e della resilienza dei sistemi territoriali.

Svolgiamo le nostre attività con un approccio integrato, incentrato su innovazione digitale, ricerca e comunicazione, con l'obiettivo di garantire accesso rapido e completo a dati e informazioni, promuovendo al contempo un uso consapevole del suolo e delle risorse idriche e favorendo, ove pertinente, rigenerazione urbana e riutilizzo delle acque in una logica di economia circolare.

Da questo quadro discendono le priorità 2026–2028: aggiornamento della pianificazione distrettuale, rafforzamento del quadro conoscitivo, sviluppo del Digital Twin e dei servizi dati, rafforzamento della governance delle risorse idriche.

Il Segretario generale
Prof. ing. Marco Casini

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 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 e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, 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 e, 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)**.

Perimetro applicativo del PIAO per AUBAC

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto dall'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale (AUBAC) in coerenza con il quadro normativo vigente e con riferimento al perimetro applicativo previsto per le amministrazioni con **dotazione organica superiore a 50 dipendenti**. In tale ambito, il PIAO integra e coordina in un unico documento la programmazione strategica e operativa dell'Ente, assicurando la coerenza tra **valore pubblico, obiettivi di performance, organizzazione e gestione dei rischi** (in particolare anticorruzione e trasparenza).

La sezione **Performance** è predisposta nel rispetto del **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** dell'Ente, assicurando il raccordo tra obiettivi strategici e operativi, indicatori, target e responsabilità attuative. La misurazione e valutazione avvengono con il supporto e secondo le funzioni attribuite all'**Organismo Indipendente di**

Valutazione (OIV), cui compete il presidio metodologico del ciclo della performance e la verifica della coerenza complessiva del sistema, in conformità alle previsioni del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. e alle disposizioni applicabili.

Il PIAO è inoltre predisposto in **raccordo con i documenti contabili** dell'Ente, assicurando la coerenza tra programmazione delle attività e **allocazione delle risorse finanziarie**. In particolare, la definizione degli obiettivi e delle priorità operative è allineata al ciclo di bilancio e agli strumenti di programmazione economico-finanziaria, in modo da garantire tracciabilità tra risorse, azioni e risultati attesi, nonché verificabilità ex post ai fini del monitoraggio e della rendicontazione.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- **Denominazione:** Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale
- **Istituzione:** decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, D.P.C.M. 04.04.2018
- **Tipologia:** Pubblica Amministrazione
- **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 (D.P.C.M. 25 agosto 2022)
- **Codice Fiscale:** 97077330583
- **Cod IPA:** abftm
- **Sede centrale:** Roma - via Monzambano 10 - 00185
- **Sede Regione Marche:** Ancona - piazza Cavour 23 - 60121
- **Pianta organica:** 127 dipendenti
- **Indirizzo PEC:** protocollo@pec.autoritadistrettoac.it
- **Sito istituzionale:** <https://www.aubac.it>
- **Social Network:** X, LinkedIn, YouTube
- **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 invasi. 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 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 di 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 i criteri e i metodi per l'elaborazione del Piano di bacino dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale, nonché il Piano di bacino e i relativi 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 tra gli obiettivi del Piano di bacino e i 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 dell'Autorità.

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.

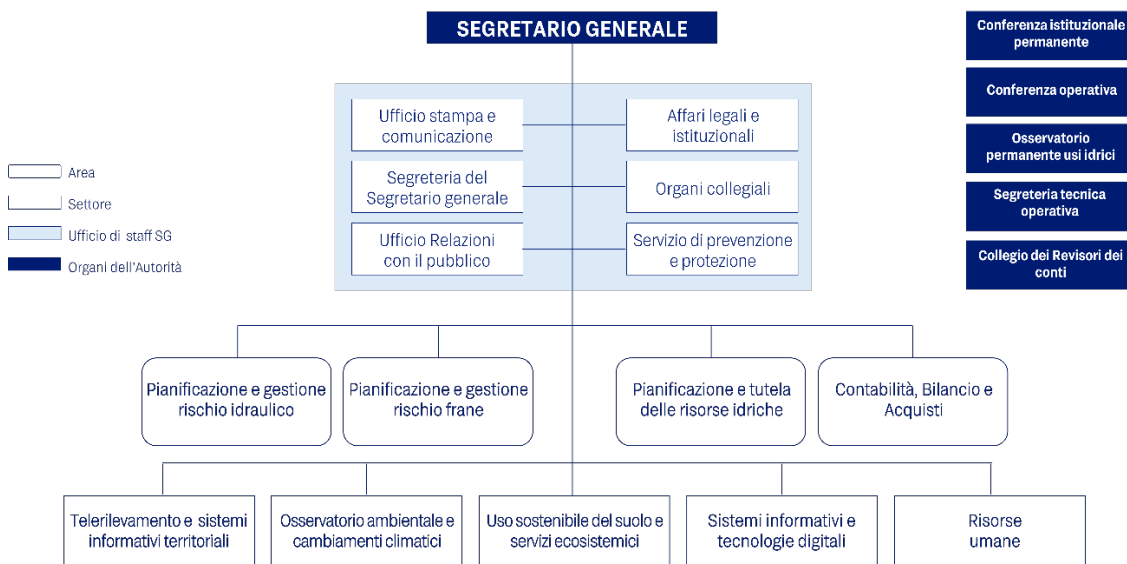
Il Collegio dei revisori dei conti esercita il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati con decreto del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica.

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.

1.4. La struttura organizzativa

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, oltre il Segretario generale.

L'attuale macrostruttura dell'Autorità, in vigore dal 1° febbraio 2025, è articolata nei seguenti dieci uffici dirigenziali: Ufficio di Staff al Segretario generale (Staff SG); Contabilità, bilancio e acquisti (CBA); Risorse umane (RU); Pianificazione e gestione del rischio idraulico (PGRI); Pianificazione e gestione del rischio frane (PGRF); Pianificazione e tutela delle risorse idriche (PTRI); Uso sostenibile del suolo e servizi ecosistemici (USS); Osservatorio ambientale e cambiamenti climatici (OACC); Telerilevamento e Sistemi informativi territoriali (TSIT); Sistemi informativi e tecnologie digitali (SITD).



Organigramma

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 e 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 e 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 e la

risoluzione delle questioni che coinvolgono 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 e 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 e 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 e 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 X, 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 e 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 e 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 e 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.

Per dare concretezza a questa visione e tradurla in risultati misurabili, l'Autorità ha definito un quadro di tre **Linee Strategiche** (LS) principali che integra capacità amministrativa e innovazione digitale con la pianificazione di distretto, la mitigazione dei rischi, la sicurezza idrica e l'adattamento climatico. Le linee strategiche orientano l'azione dell'Ente lungo un approccio *evidence-based* e multidisciplinare, fondato su un quadro conoscitivo aggiornato, su processi trasparenti e tracciabili e su una collaborazione strutturata con Regioni, enti territoriali, gestori, consorzi, comunità scientifica e portatori di interesse. Gli obiettivi strategici e i relativi benefici attesi costituiscono la cornice unitaria per programmare interventi e misure, rafforzare la resilienza del distretto e promuovere la tutela e il ripristino degli ecosistemi - inclusa la protezione e gestione sostenibile del suolo - garantendo continuità operativa, qualità delle decisioni e valore pubblico nel lungo periodo.

LS1 – Governance, capacità amministrativa e performance

(organizzazione, risorse, procedure, integrità, misurazione risultati, comunicazione)

Obiettivi strategici	Benefici attesi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capitale umano e capacità amministrativa ▪ Standardizzazione, semplificazione e tracciabilità dei processi ▪ Transizione digitale abilitante ▪ Cybersecurity e continuità operativa (baseline) ▪ Integrità, trasparenza e anticorruzione ▪ Performance management, controllo di gestione e accountability ▪ Benessere organizzativo e sostenibilità interna 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maggiore continuità operativa e capacità di erogare servizi (meno scoperture, meno colli di bottiglia) ▪ Riduzione di tempi e variabilità dei procedimenti (RU, acquisti, pagamenti, atti) ▪ Aumento compliance e riduzione rischi organizzativi (sicurezza, trasparenza, cyber, qualità amministrativa) ▪ Miglioramento di chiarezza ruoli/processi e benessere organizzativo

<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione istituzionale e processi partecipativi 	<ul style="list-style-type: none"> Più trasparenza e fiducia verso l'Ente (partecipazione ordinata e tracciabile)
--	--

LS2 – Gestione integrata del territorio e delle acque

(pianificazione, mitigazione rischio idrogeologico, sicurezza idrica, qualità acque, ecosistemi, suolo, coste e sedimenti)

Obiettivi strategici	Benefici attesi
<ul style="list-style-type: none"> Pianificazione integrata di distretto Quadro conoscitivo unico e mappe “vivo–aggiornate” Valutazione post-evento (alluvione, frana, siccità) e capitalizzazione “lesson learned” Programmazione e coordinamento degli interventi Governance degli usi idrici, concessioni e bilancio idrico Deflusso ecologico e tutela ecosistemica Coste e sedimenti Sistema pareri e supporto ai procedimenti territoriali Dati, GIS, WebGIS e Digital Twin come infrastruttura di governance Contratti di fiume e stakeholder network tecnico-istituzionale 	<ul style="list-style-type: none"> Maggiore robustezza tecnica e copertura del quadro conoscitivo (meno “zone grigie”) Più coerenza tra pianificazione e interventi (meno approcci settoriali incoerenti) Riduzione attriti procedurali: migliore qualità documentale e istruttorie più stabili Migliore prioritarizzazione degli interventi (rischio/benefici, coerenza di bacino) Dati più accessibili e riusabili (interoperabilità, decisioni più informate) Governance più efficace di usi idrici/deflusso ecologico e tutela ecosistemi Apprendimento sistematico post-evento: prevenzione più mirata, aggiornamenti più rapidi e “evidence-based” Stakeholder network più strutturato: coordinamento interistituzionale e partecipazione più utile

LS3 – Adattamento climatico e gestione proattiva di siccità ed eventi estremi

(Osservatorio, scenari, indicatori, early warning, preparedness, comunicazione del rischio)

Obiettivi strategici	Benefici attesi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Osservatorio siccità e governance delle crisi idriche ▪ Analisi climatiche e indicatori di rischio multi-hazard ▪ Early warning e integrazione sensoristica-digitale ▪ Misure di adattamento e Nature-based Solutions ▪ Comunicazione del rischio e preparedness ▪ After Action Review per eventi estremi (coerenza con LS2, focus preparedness) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Decisioni più tempestive e robuste in condizioni di stress o emergenza (dati/scenari aggiornati) ▪ Miglior coordinamento tra livelli istituzionali e gestori (misure più coerenti e tracciabili) ▪ Riduzione della gestione puramente reattiva (maggiore prevedibilità e preparedness) ▪ Aumento resilienza del sistema (continuità servizi, protezione ecosistemi, riduzione impatti dove misurabile) ▪ Migliore comprensione pubblica del rischio e maggiore fiducia nelle misure adottate

2.2. Performance

“La performance non è un adempimento, ma un ciclo di miglioramento continuo: definire obiettivi, misurare risultati, correggere scostamenti e rendicontare in modo trasparente è la base della fiducia e dell’efficacia dell’azione pubblica.”

Ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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).

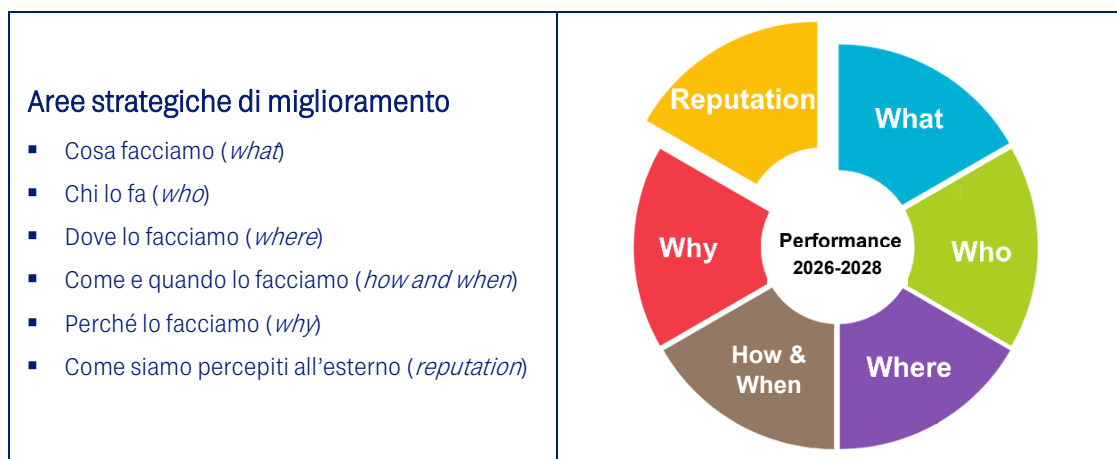
Per il triennio 2026-2028 l'Autorità di bacino punta ad essere un'organizzazione ancora più competente, multidisciplinare e dinamica, attenta all'ambiente e alle persone, dotata delle più avanzate tecnologie, punto di riferimento di eccellenza nazionale e internazionale nella pianificazione territoriale, 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 2026-2028 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, programmazione ed espressione di pareri (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 e quando lo facciamo);
- le motivazioni del personale e la mission aziendale (Perché lo facciamo);
- l'immagine dell'Autorità all'esterno e il grado di autorevolezza e di notorietà nel largo pubblico (*Reputation*).



Performance 2026-2028: 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 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 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, e in continuità con la precedente programmazione, per il triennio 2026-2028 sono stati individuati per l'Autorità i seguenti principali obiettivi di miglioramento.

Obiettivi di miglioramento triennio 2026-2028

Area strategica	Performance organizzativa
<p>Area 1 Cosa facciamo (What)</p> <p><i>Sono i servizi resi dall'Autorità all'esterno nell'ambito dei suoi compiti istituzionali: Difesa dal rischio idrogeologico, Tutela e Gestione delle risorse idriche, Gestione delle coste e Uso sostenibile del suolo</i></p>	<p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione di distretto integrata e aggiornata: PAI (idraulico e frane), PGRA, PGA, Piano di bacino e atti/stralci correlati, con coerenza fra misure, priorità e obiettivi. ▪ Quadro conoscitivo unico e "vivo": rilievi/modelli/dataset aggiornati, versioning e validazione; mappe di pericolosità/rischio e quadri qualità/quantità. ▪ Dati, GIS, WebGIS e Digital Twin come infrastruttura di governance: evoluzione e gestione dell'infrastruttura informativa distrettuale (layer/servizi, dashboard, interoperabilità e integrazione dati rischio-risorsa-suolo-clima) a supporto di pianificazione, pareri, programmazione e monitoraggio. ▪ Programmazione e coordinamento degli interventi: criteri e priorità rischio/benefici, supporto istruttorio ai soggetti attuatori, monitoraggio avanzamento (strutturale/non strutturale). ▪ Sistema pareri efficace e coerente con la pianificazione: standard istruttori, qualità documentale, tracciabilità, trasparenza e tempi prevedibili (SLA/tempi standard). ▪ Sicurezza idrica e tutela ecosistemica: bilancio idrico, governance concessioni/usi, deflusso ecologico, qualità delle acque e continuità ecologica. ▪ Coste e sedimenti: continuità sedimentaria fiume-costa, Piani dedicati e coordinamento delle opere. ▪ Valutazione post-evento (alluvione/frana/siccità): analisi e lesson learned per aggiornare pianificazione, misure e priorità e prevenire eventi simili. <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CBA (supporto a programmazione finanziaria/interventi, convenzioni/affidamenti connessi) ▪ PGRI (capofila su rischio idraulico/PGRA/PAI idraulico/coste) ▪ PGRF (capofila su PAI frane) ▪ PTRI (capofila su PGA, bilancio idrico, concessioni, siccità, deflusso ecologico)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ USS (capofila su suolo/servizi ecosistemici, sedimenti, contratti di fiume, NRL/Soil) ▪ TSIT (capofila su quadro conoscitivo, dati territoriali, cartografia/GIS, EO, supporto tecnico) ▪ OACC (capofila su analisi climatiche/scenari, osservatorio, supporto tecnico trasversale) ▪ Staff SG (coordinamento, stakeholder/tavoli/atti collegiali, trasparenza istituzionale) ▪ SITD (supporto infrastruttura digitale per servizi/portali, integrazioni operative)
--	--

Area strategica	Performance organizzativa
Area 2 Chi lo fa (Who) <i>Si riferisce al modello organizzativo, alla pianta organica e alle competenze del personale.</i>	Macro-obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Completamento della pianta organica: copertura posizioni critiche, reclutamento e progressioni. ▪ Applicazione CCNL e assetto regolatorio interno: atti applicativi, inquadramenti, istituti accessori, eventuali aggiornamenti regolamentari. ▪ Sviluppo competenze e formazione: piani formativi triennali/annuali, upskilling su processi core (piani, pareri, dati/GIS, modellistica, concessioni), rafforzamento competenze digitali e gestionali. ▪ Capacità amministrativa e continuità operativa: riduzione colli di bottiglia, adeguata copertura delle funzioni trasversali (acquisti, contabilità, RU, ICT, legale/compliance). ▪ Attrazione talenti e rafforzamento pipeline tecnico-scientifica: attivazione di stage extracurricolari e borse di dottorato (accordi con Università/enti di ricerca, tutoraggio interno, trasferimento competenze, supporto a progetti strategici).
	Aree e settori coinvolti <ul style="list-style-type: none"> ▪ RU (capofila: reclutamento, CCNL, fabbisogni, formazione, performance/anticorruzione dove previsto) ▪ Staff SG (capofila su indirizzo, coordinamento organizzativo, atti, regolamenti, presidi trasversali) ▪ CBA (capofila su sostenibilità economica delle scelte, fondi, programmazione di bilancio)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutti gli uffici tecnici e digitali (PGRI, PGRF, PTRI, USS, TSIT, SITD, OACC) per: definizione competenze/posizioni critiche, fabbisogni specialistici, skill inventory e piani di sviluppo + tutoraggio/affiancamento per stage extracurricolari e borse di dottorato, individuazione progetti/linee di attività e supervisione tecnico-scientifica.
--	--

Area strategica	Performance organizzativa
Area 3 Quando e Dove lo facciamo (When and Where) <i>Si riferisce al benessere e alla sicurezza del luogo di lavoro</i>	Macro-obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salute e sicurezza: adempimenti, DVR/aggiornamenti, formazione obbligatoria, audit e misure correttive. ▪ Benessere organizzativo e qualità degli ambienti: iniziative su stress lavoro-correlato, comfort e qualità degli spazi, miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. ▪ Efficienza energetica e sostenibilità ambientale interna: monitoraggio consumi e azioni di miglioramento su sedi/impianti/abitudini (ove applicabile), riduzione impatti. ▪ Sostenibilità sociale e ambientale: rendicontazione/azioni (es. bilancio o report di sostenibilità, dove previsto/utile). ▪ Promozione delle pari opportunità e azioni positive: attuazione delle misure previste (PAP), conciliazione vita-lavoro (anche tramite lavoro agile), cultura del rispetto e non discriminazione, monitoraggi periodici e iniziative formative dedicate.
	Aree e settori coinvolti <ul style="list-style-type: none"> ▪ Staff SG (capofila: salute e sicurezza, coordinamento, eventuali audit/azioni correttive + presidio/indirizzo sulle azioni positive e sul rispetto del principio di non discriminazione) ▪ CBA (capofila su coperture finanziarie, contratti/forniture connesse, manutenzioni/servizi) ▪ RU (capofila su formazione obbligatoria, benessere organizzativo, azioni positive) ▪ SITD (supporto su strumenti digitali a supporto H&S, monitoraggi/telemetrie, continuità operativa) ▪ Tutti gli uffici (PGRI, PGRF, PTRI, USS, TSIT, OACC) per attuazione operativa, segnalazioni, miglioramento continuo e cultura della sicurezza + attuazione diffusa delle misure di pari opportunità (azioni positive, conciliazione e cultura del rispetto) nelle attività e nei team di lavoro.

Area strategica	Performance organizzativa
<p>Area 4 Come lo facciamo (How)</p> <p><i>Sono le procedure e gli strumenti utilizzati per svolgere le attività</i></p>	<p>Macro-obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Standardizzazione e semplificazione: manuali/procedure, modulistica standard, check-list, qualità procedimentale. ▪ Tracciabilità end-to-end: workflow digitali su processi chiave (atti, acquisti, pagamenti, pareri, reclutamento), riduzione variabilità e colli di bottiglia. ▪ Digitalizzazione amministrativa e tecnica abilitante: gestione documentale/protocollo evoluto, archivi e dati, interoperabilità e automazioni mirate. ▪ Cybersecurity e continuità operativa (baseline): identità e accessi, backup/DR, misure minime, awareness utenti, protezione servizi critici. ▪ Integrità, trasparenza e anticorruzione: PTPCT, controlli, conflitti d'interesse, rotazione mirata aree sensibili, presidi su acquisti/pareri/legale. ▪ Performance e controllo di gestione: cruscotti essenziali, reporting direzionale, controllo su progetti e spesa, misurazione risultati. ▪ Dati, GIS, WebGIS e Digital Twin come infrastruttura operativa "by design": governance della piattaforma, standard metadati e data governance (qualità/lineage/versioning), interoperabilità e integrazioni; sviluppo funzionalità avanzate (what-if/analisi/simulazioni dove applicabile) con cybersecurity e auditabilità integrate. <p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CBA (capofila su acquisti, ciclo passivo, pagamenti, inventario, controllo contratti/fornitori) ▪ RU (capofila su trasparenza/anticorruzione e presidi organizzativi, rotazioni, formazione etica) ▪ Staff SG (capofila su area legale/giuridica, atti, presidio qualità amministrativa e coordinamento) ▪ SITD (capofila su digitalizzazione processi, protocollo/gestione documentale, cybersecurity baseline + sviluppo/gestione piattaforme e servizi) ▪ TSIT (capofila su standard dati/layer/servizi per WebGIS e tracciabilità informativa tecnica + metadati e data governance) ▪ Uffici tecnici (PGRI, PGRF, PTRI, USS, OACC) per standardizzazione istruttorie/pareri, check-list, tracciabilità e qualità documentale

	nei procedimenti + definizione requisiti funzionali e validazione contenuti/indicatori per WebGIS/Digital Twin.
--	---

Area strategica	Performance organizzativa
Area 5 Perché lo facciamo (Why) <i>Sono le motivazioni del personale e la mission aziendali</i>	Macro-obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento e allineamento alla mission: comunicazione interna, obiettivi chiari e misurabili, cultura del “lavoro per risultati”. ▪ Formazione e informazione interna: diffusione strumenti, procedure e priorità strategiche; valorizzazione competenze. ▪ Pari opportunità e azioni positive: attuazione piano azioni positive e monitoraggi; cultura del rispetto e non discriminazione. ▪ Riconoscibilità e identità dell'Ente: iniziative interne di appartenenza (incluso merchandising) e valorizzazione dei risultati. ▪ Cultura del dato e lavoro per risultati abilitati da WebGIS/Digital Twin: utilizzo interno di dashboard e indicatori condivisi, collaborazione inter-ufficio su basi dati comuni, adozione operativa del Digital Twin nei processi core (piani, pareri, post-evento, crisi idriche) e diffusione di buone pratiche data-driven.
	Aree e settori coinvolti <ul style="list-style-type: none"> ▪ RU (capofila: coinvolgimento, formazione/informazione interna, clima organizzativo, azioni positive) ▪ Staff SG (capofila: indirizzo e messaggi di mission, iniziative trasversali, identità/merchandising) ▪ Tutti gli uffici (CBA, PGRI, PGRF, PTRI, USS, SITD, TSIT, OACC) per attuazione: obiettivi per risultati, condivisione pratiche, valorizzazione competenze e contributi + utilizzo dei contenuti WebGIS/Digital Twin e dei cruscotti come base comune per priorità, coordinamento e misurazione.

Area strategica	Performance organizzativa
Area 6 Come veniamo percepiti all'esterno (Reputation)	Macro-obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Governance della comunicazione e brand identity: piano comunicazione, brand manual interno, workflow approvazioni.

<p><i>È l'immagine della Autorità all'esterno e il suo grado di autorevolezza e di notorietà nel largo pubblico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ecosistema digitale e qualità informativa: sito/social, chatbot e strumenti digitali di relazione con l'utenza. ▪ Stakeholder engagement distrettuale: mappa stakeholder, tavoli/consultazioni, gestione strutturata istanze/issue. ▪ Stakeholder Satisfaction & Trust: misurazione periodica e azioni correttive. ▪ Accountability e trasparenza proattiva: "Libro dei fatti" e reporting pubblico dei risultati. ▪ Reputation & thought leadership: media, eventi, partnership e casi studio. ▪ Trasparenza data-driven e comunicazione del rischio tramite WebGIS/Digital Twin: condivisione controllata di mappe/indicatori e dashboard, prodotti di comunicazione del rischio (anche su eventi e post-evento), supporto a consultazioni e tavoli con evidenze oggettive e tracciabili.
	<p>Aree e settori coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Staff SG (capofila: comunicazione istituzionale, URP, media/eventi, stakeholder engagement, "Libro dei fatti") ▪ SITD (capofila: sito web, strumenti digitali, chatbot, canali e sicurezza/affidabilità piattaforme + abilitazione portali/servizi WebGIS/Digital Twin) ▪ TSIT (capofila: contenuti cartografici/dati per comunicazione "data-driven", dashboard/mappe + qualità e pubblicabilità dei layer/indicatori) ▪ OACC (capofila: contenuti su clima/siccità, comunicazione rischio, education/climate literacy) ▪ Uffici tecnici (PGRI, PGRF, PTRI, USS) per contenuti, casi studio, eventi/partnership tematiche e supporto tecnico a narrazione e consultazioni ▪ CBA (supporto su partnership/accordi, sponsor/forniture, budget e sostenibilità economica iniziative) ▪ RU (supporto su comunicazione interna verso esterno: employer branding, coerenza messaggi/valori)

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 2026 sono previsti per ciascuna area strategica i seguenti obiettivi di *performance* organizzativa.

Programmazione obiettivi 2026

AREA STRATEGICA 1 - SERVIZI: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Pianificazione di distretto integrata e aggiornata	Piano di Bacino	■			■	■	■	■		■	■
	PGRA	■			■					■	■
	PGA	■					■	■		■	■
	PAI distrettuale	■			■					■	
	POA Alluvioni	■			■					■	■
	POA Acque	■					■	■		■	■
	Deflusso ecologico	■					■	■		■	■
Coste e sedimenti:	Piano di Gestione delle Coste	■	■		■			■		■	■
	Piano di gestione dei sedimenti	■	■					■		■	■
Quadro conoscitivo unico e "vivo"	Aggiornamento mappe di pericolosità e di rischio				■	■	■	■		■	■
	Sopralluoghi territoriali e rilievi diretti				■	■	■	■		■	■
	Inventario opere di mitigazione rischio idraulico, frane e siccità	■			■	■	■			■	■
	Monitoraggio, analisi e valutazione dell'uso, della salute, dello stato ecologico e del consumo di suolo						■	■		■	■
	Annuario dati climatici e ambientali (ed. 2025)	■						■		■	■
	Analisi climatiche									■	■
	Programmazione interventi mitigazione 2026-2028	■	■		■	■	■	■		■	■

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Programmazione e coordinamento degli interventi	FSC 21-27	■	■		■	■	■	■			■
	Progetto invasi Paglia	■	■				■	■		■	■
	Contratti di fiume	■						■		■	■
	Piano Clima Roma Capitale	■			■	■	■				■
	Coordinamento dei Consorzi di bonifica (criticità/interventi in corso e programmati)	■			■	■	■				■
	Coordinamento con Ministeri, Enti locali ed enti di ricerca	■			■	■	■	■			■
Sistema pareri efficace e coerente con la pianificazione	Standard istruttori, checklist/modulistica, tracciabilità e tempi standard (SLA)	■			■	■	■	■	■	■	■
Sicurezza idrica e tutela ecosistemica	Bilancio idrico distretto	■					■	■		■	■
	Scenari severità idrica e analisi criticità agricole ed idropotabili	■					■	■		■	■
	Bollettino osservatorio	■					■	■			■
	Progetto Aquarum	■	■				■	■		■	■
	Progetto Plasticentro	■	■				■	■		■	■
Valutazione post-evento	Analisi eventi alluvionali e sopralluoghi/report post evento	■			■	■	■	■		■	■
Progetti di ricerca e progetti internazionali	One Water										
	INBO										
	Horizon										
Dati, GIS, WebGIS e Digital Twin come infrastruttura di governance	Digital Twin – popolamento dati				■	■	■	■	■	■	■
	WebApp Schemi idrici – popolamento dati				■	■	■	■	■	■	■
	Convenzioni Enti strategici	■	■		■	■	■	■			■

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Completamento della pianta organica	Assunzioni turnover	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Adempimenti DL Ambiente	■	■	■	■	■	■	■			
	Procedure di assunzione e relativi rapporti istituzionali	■	■	■	■	■	■	■			
	Progressioni verticali	■	■	■							
	PEO 2025	■	■	■							
Applicazione CCNL e assetto regolatorio interno	Contrattazione integrativa	■	■	■							
	Attuazione istituti contratto integrativo	■	■	■							
	Codice di comportamento	■		■							
	Riorganizzazione normativa interna personale + nuovo Testo Unico	■		■							
Sviluppo competenze e formazione	Piano formazione 2026 (Syllabus + specialistica + upskilling processi core)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Erogazione formazione 2026		■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Skill inventory + raccolta CV 2026			■	■	■	■	■	■	■	■
Capacità amministrativa e continuità operativa	PIAO 2026-2028	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Piano "funzioni critiche" 2026 (matrice competenze/sostituzioni; presidio ruoli trasversali)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Ottimizzazione e controllo flusso interno STO e Conferenza operativa	■			■	■	■	■			
	Ottimizzazione sistema gestione e classificazione contenziosi	■									

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Attrazione talenti e rafforzamento pipeline tecnico-scientifica	Stage e dottorati 2026: accordi con Università/enti, progetti applicati, tutoraggio e trasferimento competenze	■		■	■	■	■	■	■	■	■

AREA STRATEGICA 3 – HES: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Salute e sicurezza	Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Benessere organizzativo e qualità degli ambienti	Miglioramento del benessere degli ambienti di lavoro	■	■	■	■	■	■	■			
Efficienza energetica e sostenibilità ambientale interna	Miglioramento dell'efficienza energetica e ambientale	■	■	■					■		
Sostenibilità sociale e ambientale	Bilancio/Report di sostenibilità sociale e ambientale	■	■	■					■		■
	Rifiuti/RAEE e acquisti sostenibili (CAM)	■	■	■						■	

AREA STRATEGICA 4 – PROCEDURE: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Standardizzazione e semplificazione	Standard istruttori, checklist/modulistica e manuali di processo (procedimenti ricorrenti, inclusi pareri)	■		■	■	■	■	■		■	■
	Ottimizzazione procedure di acquisto + Predisposizione Albo fornitori		■								

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
	Ottimizzazione inventario del patrimonio		■								
Tracciabilità end-to-end	Automatizzazione protocollo (workflow atti/protocollo, instradamenti, fascicolazione)	■							■	■	
	Digitalizzazione ciclo passivo e controllo Contratti (incl. sistema controllo Contratti)		■						■		
	Riduzione dei tempi di pagamento		■								
Performance e controllo di gestione	Controllo di gestione dei progetti speciali (reporting direzionale e monitoraggio)	■	■		■	■	■	■			■
Digitalizzazione amministrativa e tecnica abilitante	Sviluppo WebGIS (rilasci/servizi, aggiornamenti operativi)				■	■	■	■	■	■	■
	Rete sensori laghi						■		■	■	■
Dati, GIS, WebGIS e Digital Twin "by design"	WebApp SIGEO – sviluppo (sviluppo funzionalità + integrazione/uso operativo)				■	■	■	■	■	■	■
Cybersecurity e continuità operativa (baseline)	Bando ACN Cyber security		■						■		

AREA STRATEGICA 5 – MISSION: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Coinvolgimento e allineamento alla mission	Governance dell'engagement interno e ascolto organizzativo	■		■	■	■	■	■	■	■	■
Formazione e informazione interna	Comunicazione interna, knowledge sharing e onboarding (procedure, repository, aggiornamenti)	■		■	■	■	■	■	■	■	■

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Pari opportunità e azioni positive	Pari opportunità e azioni positive (inclusione, cultura di genere, non discriminazione)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Benessere organizzativo e qualità del lavoro	Benessere organizzativo, salute-sicurezza e gestione dei conflitti	■		■	■	■	■	■			
Riconoscibilità e identità dell'Ente	Identità interna e appartenenza (merchandising + riconoscimento + momenti comunitari)	■	■	■							
Cultura del dato e lavoro per risultati abilitati da WebGIS/Digital Twin	Digital Twin (adozione interna: dashboard/indicatori condivisi, buone pratiche data-driven)	■			■	■	■	■	■	■	■

AREA STRATEGICA 6: REPUTATION: Obiettivi 2026 e Uffici dirigenziali coinvolti

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Governance della comunicazione	Brand identity	■							■		
Ecosistema digitale e qualità informativa	Sito web, social, newsletter	■							■	■	
Stakeholder engagement distrettuale	Piano di Stakeholder Engagement	■	■		■	■	■	■			■
Stakeholder Satisfaction & Trust	Stakeholder Satisfaction & Trust Survey	■	■		■	■	■	■			■
Accountability e trasparenza proattiva	Piano della comunicazione e Libro dei fatti	■						■	■	■	■
Reputation & thought leadership	Media, eventi, partnership strategiche	■	■		■	■	■	■			■

Macro-obiettivi	Obiettivi 2026	Staff	CBA	RU	PGRI	PGRF	PTRI	USS	SITD	TSIT	OAC
Trasparenza data-driven e comunicazione del rischio tramite WebGIS/Digital Twin	Diffusione Digital Twin	■			■	■	■	■	■	■	■

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).

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

Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti.

Tipologia di <i>performance</i>	Elementi di valutazione	Peso percentuale di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
Performance individuale	Obiettivi individuali legati alla performance organizzativa	60%	60
	Obiettivi strettamente 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.

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.

Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale non dirigente

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

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).

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 e individuale.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

2.3.1.1. Finalità e contenuti del PTPCT

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) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'ANAC, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella

redazione dei propri PTPCT. Si rappresenta che è in corso di adozione il nuovo PNA, che sarà considerato nei successivi aggiornamenti del PTPCT.

2.3.1.2. Processo di elaborazione e raccordo con la performance

Il PTPCT dell'Autorità di bacino è predisposto 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 stakeholder), valorizzando la conoscenza delle attività svolte, dei processi decisionali dell'amministrazione (siano o meno procedimenti amministrativi) e dei relativi profili di rischio. Gli obiettivi previsti nel PTPCT sono fissati in coerenza con quelli indicati nel Piano della performance.

In particolare, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 30 giugno 2022, n. 132, 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2.3.1.3. Quadro di riferimento ANAC e focus su contratti pubblici e digitalizzazione

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 ha riguardato:

- 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 (c.d. 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 allo stesso tempo 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.

2.3.1.4. Nozione di corruzione e ruolo della trasparenza

In linea generale, la prevenzione e 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 più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e comprendono 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 n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri).

Una parte del PTPCT riguarda necessariamente la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche misura di prevenzione

della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 6 novembre 2012, n. 190, “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

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

2.3.1.5. Adozione, ruoli e consultazione pubblica

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 con 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 della corruzione e della 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 stakeholder 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 fatto emergere proposte da parte degli stakeholder e dell'utenza di riferimento.

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

2.3.1.6. Assetto organizzativo: organismi e responsabilità

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.

Ad oggi, il PNA 2022 e il relativo Aggiornamento 2023 costituiscono il vigente corpus di linee guida e indirizzi operativi cui gli enti pubblici non economici devono riferirsi per lo sviluppo e l'elaborazione del PIAO e del PTPCT in esso contenuto.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza in AUBAC sono assicurate attraverso un assetto di responsabilità coerente con il PNA e con l'organizzazione dell'Ente. In particolare:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) presidia l'impostazione metodologica del sistema, propone e aggiorna le misure del PTPCT/Sezione 2.3 del PIAO, coordina il monitoraggio dell'attuazione, svolge attività di vigilanza e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione;
- il Responsabile per la Trasparenza cura operativamente l'alimentazione e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", coordinando i flussi informativi e assicurando la pubblicazione nei tempi previsti, in raccordo con l'area Sistemi Informativi per gli aspetti tecnologici;

- i Dirigenti, i Responsabili di procedimento e i RUP garantiscono la completezza, correttezza e tempestività dei dati e degli atti di competenza, assicurando la trasmissione dei contenuti da pubblicare e la tracciabilità dei processi;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica la coerenza complessiva del ciclo della performance e l'integrazione tra misure di prevenzione, trasparenza e obiettivi di performance, secondo le funzioni attribuite dalla normativa vigente.

Le responsabilità sono attuate mediante flussi e scadenze formalizzati e tracciati.

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, **il PTPCT 2026-2028 ha individuato** i seguenti obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

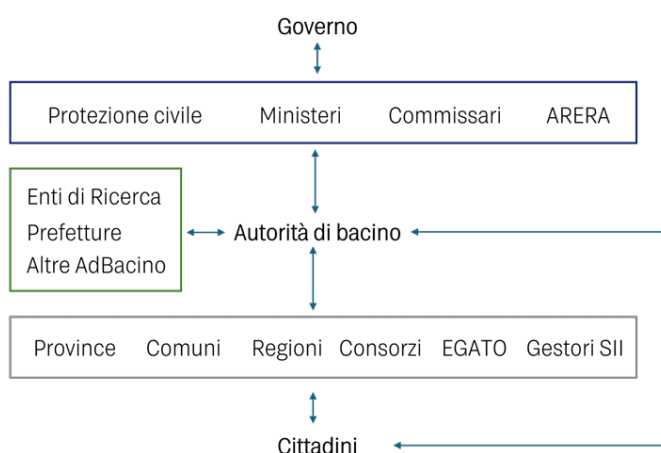
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza e imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT 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 precedente PTPCT, nonché la persistente attualità di tali tematiche anche ai sensi della vigente normativa, i suddetti obiettivi sono confermati e ulteriormente implementati anche nel presente PTPCT.

2.3.3. Analisi del contesto esterno

Come anticipato, 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. Esercita le sue competenze nell'ambito territoriale del distretto idrografico dell'Italia centrale che comprende, per una superficie complessiva di oltre 42.000 km², otto bacini idrografici ubicati all'interno delle regioni Abruzzo, Lazio, Umbria, Marche, Toscana, Emilia-Romagna e Molise (art. 64, co. 1, lettera d) del d.lgs. n. 152 del 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 ai sensi della legge n. 183 del 1989 ed è in corso la procedura di adozione in forma definitiva del PAI distrettuale idraulico e del PAI

distrettuale frane, 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 perimetri, 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 regio decreto n. 1775 del 1933.

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); Cittadini.

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. Con il Decreto n. 372 del 10 ottobre 2025 del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica sono stati nominati i componenti dell'Osservatorio.

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; ASSOELETTTRICA). 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 e 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 PTPCT.

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 determinata con D.P.C.M. 4 aprile 2018 in complessive 127 unità di personale, di cui 117 unità non dirigenziali (71 funzionari e 46 assistenti) e 10 unità dirigenziali.

L'assetto organizzativo vigente è stato aggiornato nel 2025 con i decreti segretariali n. 25 e n. 26 del 30 gennaio 2025, in continuità con i provvedimenti di macro-organizzazione adottati nel 2024 (decreti segretariali n. 7 e n. 8 del 30 gennaio 2024).

Il progressivo aggiornamento della macrostruttura ha perseguito un duplice obiettivo: (i) rendere l'assetto organizzativo maggiormente coerente con le esigenze dell'Ente e con i procedimenti caratterizzanti l'azione amministrativa; (ii) favorire la rotazione del personale, con particolare riferimento agli ambiti più esposti (acquisti/contratti, area legale e rilascio pareri).

Il completamento della pianta organica – in corso all'esito delle autorizzazioni ad indire procedure di reclutamento e ad assumere, disposte con D.P.C.M. 14 maggio 2024 e D.P.C.M. 29 gennaio 2025 – consentirà di rendere più agevole la rotazione, riducendo ulteriormente l'esposizione a rischi corruttivi.

In coerenza con il PNA e con l'organizzazione dell'Autorità, l'analisi del contesto interno mira a individuare le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, attraverso la mappatura dei processi e delle relative attività.

La mappatura è stata condotta in sede di redazione del PIAO 2026-2028 dai singoli Uffici, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), e ha riguardato l'insieme delle attività svolte dall'Autorità, come risultanti dall'assetto organizzativo vigente.

I risultati della mappatura sono stati confermati anche dagli Uffici che, all'esito della riorganizzazione della macrostruttura, risultano attualmente assegnatari dei processi.

In attuazione dei principi di flessibilità e prossimità, alle strutture competenti è stato richiesto di adottare il massimo livello di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun processo in attività elementari, così da evidenziare i possibili punti di esposizione a comportamenti a rischio corruttivo. In esito all'analisi, i processi sono stati aggregati in Aree di rischio.

Le matrici utilizzate per la mappatura dei processi-attività prevedono due sezioni:

- Sezione I – Informazioni generali: denominazione dell'Ufficio; nominativo del dirigente responsabile; processi di competenza.
- Sezione II – Mappatura processi e attività: descrizione del processo; area di rischio; responsabilità del processo; descrizione delle attività; esecutore delle attività.

La Sezione I raccoglie informazioni di carattere generale sull'Ufficio e sui processi assegnati. La Sezione II dettaglia, per ciascun processo: la descrizione del processo (articolato in attività), la responsabilità, le attività che lo compongono, il soggetto esecutore e l'area di rischio di riferimento.

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	

Le Aree di rischio sono distinte in generali (comuni a tutte le amministrazioni) e specifiche (legate alle peculiarità delle funzioni esercitate dall'Ente). In particolare, sono state considerate:

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 a individuare quei comportamenti e quei fatti che evidenziano fenomeni corruttivi (c.d. "eventi rischiosi"), intesi anche nella più ampia accezione di maladministration (cattiva amministrazione, inefficienze e distorsioni procedurali), che possono verificarsi con riferimento ai singoli processi e alle attività di competenza dell'Amministrazione.

Si tratta 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 non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggerà al programma di prevenzione.

La finalità consiste quindi nell'individuare il più ampio panorama possibile di eventi rischiosi. La mappatura, oltre a esplicitare i singoli eventi, consente anche di rilevare come più unità organizzative possano essere esposte al medesimo rischio, informazione fondamentale sia per una compiuta identificazione delle cause del fenomeno sia per la successiva individuazione delle misure di trattamento.

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

- l'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 quindi proceduto 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 è calcolato come combinazione di probabilità e impatto: **Rischio (E) = Probabilità (E) × Impatto (E)**. La matrice di seguito riportata è adottata per finalità di prioritarizzazione degli interventi e di individuazione del livello di presidio richiesto.

In particolare, la procedura di valutazione prevede che:

- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione sia valutata raccogliendo elementi informativi di natura oggettiva (ad esempio eventi già occorsi, segnalazioni pervenute, elementi conoscitivi esterni) e di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive e strumenti a loro disposizione). La probabilità è rappresentata attraverso una scala crescente su cinque valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- l'impatto sia valutato calcolando le conseguenze che l'evento produrrebbe:
 - sull'amministrazione (qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.);
 - sui portatori di interesse (stakeholder) (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), anche a seguito del degrado del servizio reso.

Probabilità e impatto costituiscono indicatori di sintesi, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Al fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto e assumere una posizione di massima prudenza, il fattore impatto è stato declinato in due valori soltanto (alto e altissimo), con conseguente classificazione del rischio in tre livelli (medio, alto, altissimo), tutti meritevoli di adeguato (seppur differenziato) trattamento preventivo.

Matrice del calcolo di rischio

<div>Impatto</div> <div>Probabilità</div>	Alto	Altissimo
Altissima	Altissimo	Altissimo
Alta	Alto	Altissimo
Media	Alto	Altissimo
Bassa	Medio	Alto
Molto bassa	Medio	Medio

(Nella matrice, il livello “Medio” deriva dalla combinazione di probabilità bassa/molto bassa e impatto alto/altissimo, in un’ottica prudenziale.)

Nel definire le misure e le azioni di prevenzione si è quindi partiti dai processi con esposizione più elevata, per poi progressivamente estendere il trattamento agli ambiti a rischio inferiore. In termini operativi:

- per i rischi altissimi è richiesta l’individuazione di almeno una misura specifica e un monitoraggio rafforzato (con evidenze verificabili);
- per i rischi alti è previsto un trattamento mirato mediante misure specifiche e/o rafforzamento dei controlli e della trasparenza, con monitoraggio periodico;
- per i rischi medi si applicano le misure generali e, ove necessario, misure specifiche proporzionate.

2.3.6. Misure organizzative per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha 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 individuare misure di prevenzione della corruzione che siano al contempo efficaci nella mitigazione del rischio e sostenibili sotto il profilo economico e organizzativo, in coerenza con le caratteristiche specifiche dell'Ente. Nell'individuazione delle misure è altresì necessario tenere conto della possibilità di assicurarne un effettivo monitoraggio e controllo.

A ciascuna attività dell'organizzazione, in base al grado di rischio valutato, sono state associate, da parte dei singoli Uffici, una o più misure di carattere generale e/o specifico. In caso di rischio "alto" o "altissimo" è richiesta l'individuazione di almeno un'azione specifica, con evidenze documentali verificabili.

Le **misure di carattere generale** previste nel Piano includono:

- Codice di comportamento dei dipendenti AUBAC (adozione 2025) e valorizzazione dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra-istituzionali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per posizioni dirigenziali;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e 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 risponde 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.

Il presente 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 nelle procedure di gara; le misure inerenti agli affidamenti di incarichi

dirigenziali e agli incarichi di collaborazione a personale esterno; la tutela del whistleblower, 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 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 proseguire e potenziare le seguenti azioni:

- 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 procedurali);
- 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 sulla disciplina del subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e individuare passaggi procedurali suscettibili di incertezze);
- misure organizzative (ad es. formazione specifica dei RUP e del personale);
- utilizzo di checklist per diverse tipologie di affidamento, quali strumenti operativi di autocontrollo di primo livello e successivo controllo/supervisione nelle fasi successive della procedura.

Alcune delle misure indicate da ANAC con l'Aggiornamento 2023 sono già in uso presso l'Autorità (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 e la reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale — sono state adottate nel corso dell'attuazione del PTPCT 2023-2025, anche grazie al crescente processo di informatizzazione dell'Ente.

In particolare, l'ampliamento della digitalizzazione dell'Ente costituisce misura del presente PTPCT, come indicato al paragrafo 2.3.6.5.

2.3.6.1. Tutela del whistleblower

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

La disciplina è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e recepita nell'art. 54-bis del Testo unico sul pubblico impiego; è stata successivamente aggiornata dal decreto legislativo 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 della riservatezza dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso, fatti salvi i casi eccezionali previsti dalla disciplina vigente. È inoltre richiesto che l'Ente si doti di canali e presidi organizzativi idonei a garantire tali tutele, nonché di attività di sensibilizzazione e formazione.

L'Autorità ha ottemperato agli obblighi di legge attivando un apposito canale interno di segnalazione, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e di eventuali soggetti menzionati, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

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

L'Autorità ha inoltre predisposto una pagina informativa sul proprio sito istituzionale, nella quale sono indicati i presupposti per effettuare le segnalazioni interne all'RPCT, nonché i presupposti e le procedure per presentare segnalazione esterna all'ANAC, con rinvio (mediante link) al canale di segnalazione ANAC.

2.3.6.2. Patti di integrità

L'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 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 costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel corso del 2019 l'Autorità, dopo aver effettuato un'analisi dei patti di integrità adottati da altre amministrazioni, ha predisposto il testo dei patti di integrità, approvato con decreto segretariale n. 173 del 16 dicembre 2019.

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

L'adozione di tali misure è stata raccomandata anche da ANAC nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Al fine di perseguire una più efficace prevenzione dei rischi corruttivi, nel corso dell'anno 2024, con decreto segretariale n. 144 del 9 luglio 2024, l'Autorità ha proceduto 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. La riformulazione ha avuto impulso su proposta dell'RPCT e ha previsto l'individuazione della casistica in cui il Patto di integrità deve essere utilizzato.

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

Nel corso dell'anno 2025, in ottemperanza a quanto indicato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, l'Autorità ha invitato il personale allo svolgimento di attività formative finalizzate alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza, nonché in materia di etica e legalità.

Per quanto attiene alla formazione in materia di contrattualistica pubblica, a seguito dell'accordo di collaborazione tra AUBAC e l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale (ITACA), in continuità con il percorso formativo svolto nell'anno precedente, nell'annualità 2025 il personale ha seguito il "Programma formativo in materia di appalti pubblici – Modulo 2 – Operativo" (50 ore per n. 9 componenti della Struttura Operativa Stabile; 35 ore per n. 1 persona; 33 ore per n. 1 persona; 27,5 ore per n. 1 persona; 10 ore per n. 1 persona; 7,5 ore per n. 1 persona; 5 ore per n. 6 persone; 2,5 ore per n. 5 persone).

Sempre in materia di contrattualistica pubblica, e in relazione all'attività formativa realizzata da MIT-IFEL-ITACA-SNA, si evidenziano i seguenti corsi:

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Corso Unit 1 "Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici" – 1 persona – 10 ore;
- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Corso Unit 1 "La gestione operativa dei contratti pubblici di servizi e forniture" – 1 persona – 6 ore;
- Formazione specialistica per la qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione lavori – livello intermedio – 1 persona – 10 ore;
- Formazione specialistica per la qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione servizi e forniture – livello intermedio – 1 persona – 10 ore;

- Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Corso Unit 2 (formazione specialistica) – 2024/25 – 1 persona – 60 ore;
- Il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e relativo correttivo (D.Lgs. 209/2024) – 1 persona – 20 ore;
- “La fase della progettazione nei servizi e forniture in contesto aggregato” – Unit 2 “Le procedure di acquisto nei servizi e forniture” – 2025/26 – 1 persona – 40 ore.

Nell'ambito della formazione erogata da Maggioli è stato inoltre seguito il corso “Qualificazione delle stazioni appaltanti: cosa accade dopo il 30 giugno” – 2 persone – 1 ora.

Alla formazione specifica dedicata ai temi dei contratti pubblici e al ruolo del RPCT nella prevenzione della corruzione e nel miglioramento della trasparenza si è affiancata la fruizione di formazione erogata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus.

Per il triennio 2026-2028 l'Autorità manterrà particolare attenzione ai temi del contrasto alla corruzione, della trasparenza e dell'etica e legalità; si rinvia alla sezione “Formazione del personale – PTF 2026-2028” per il dettaglio dei percorsi adottati.

2.3.6.4. Qualificazione Stazione Appaltante ex articolo 63 del Codice dei contratti pubblici

La normativa sulla costituzione della Struttura Operativa Stabile (c.d. SOS) è rivolta non solo a disciplinare i casi in cui la stazione appaltante può procedere all'acquisizione diretta di forniture, servizi e lavori oltre soglie e requisiti previsti dalla legge, ma anche a dare impulso alla costituzione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità.

Per ottenere la qualificazione, la stazione appaltante deve essere dotata di un ufficio dedicato (SOS), inserito in maniera stabile nell'articolazione organizzativa dell'Ente e con funzioni attinenti agli ambiti (progettazione tecnico-amministrativa e affidamento/esecuzione dei contratti) e ai settori (lavori; servizi e forniture) di

qualificazione. Ai sensi dell'allegato II.4 al Codice dei contratti, il personale della SOS deve inoltre possedere competenze tecniche specifiche, acquisite attraverso percorsi formativi dedicati e sviluppo di esperienza nel settore; la stazione appaltante deve soddisfare anche i requisiti relativi all'utilizzo dei sistemi di approvvigionamento digitale.

La SOS dell'Autorità, istituita con decreto segretariale n. 203 del 18 settembre 2023 e, da ultimo, modificata con decreto segretariale n. 190 del 18 novembre 2025, si compone di personale qualificato delle unità organizzative dedicate alla progettazione e agli affidamenti di servizi e forniture (tra cui l'U.O. Acquisti, presso l'Area Contabilità, bilancio e acquisti, e l'U.O. Affari legali e istituzionali dell'Ufficio di Staff al Segretario generale), nonché di personale con competenze di supporto in materia di informatica, tecnologie digitali, reti, sicurezza delle informazioni e facility management (personale assegnato presso l'U.O. Tecnologie, reti e siti web – Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali; l'U.O. Piano di gestione e tutela delle acque – Area Pianificazione e tutela risorsa idrica; l'U.O. Telerilevamento e SIT – Settore Telerilevamento e Sistema informativo territoriale).

La SOS dell'Autorità soddisfa i requisiti richiesti dal Codice dei contratti e, in termini di qualificazione della stazione appaltante, ha contribuito al conseguimento nel dicembre 2025 dei seguenti livelli:

- SF2 – servizi e forniture sino a 5 milioni di euro (per un anno);
- L1 – lavori sino a 1 milione di euro (per un biennio).

Ai fini del mantenimento e dell'eventuale upgrade dei livelli di qualificazione ottenuti dall'Autorità, è stato programmato lo svolgimento di apposite attività formative per il personale che compone la SOS.

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 automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione dei processi interni all'amministrazione e costituisce pertanto un'importante misura anche nell'ambito delle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Attraverso la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), la digitalizzazione riduce il rischio di flussi informativi non controllabili, favorisce l'accesso telematico a dati e documenti e consente una migliore circolarità delle informazioni, oltre al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

L'insieme delle attività di informatizzazione avviate dall'Autorità con il PTPCT 2023-2025 — ossia la progressiva digitalizzazione dei processi interni e il contestuale miglioramento dell'accessibilità dell'utenza ai contenuti digitali pubblicati online — costituisce uno strumento di controllo diffuso delle attività della pubblica amministrazione, da cui può attendersi un impatto significativo in tema di prevenzione del rischio corruttivo. Il fine ultimo del processo di informatizzazione è la realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta e di servizi di qualità, facilmente utilizzabili, attraverso maggiore efficienza ed economicità.

Pertanto, in coerenza con la programmazione della digitalizzazione dell'Ente, nel corso del 2025 sono stati informatizzati:

- l'iter per la gestione dei procedimenti e delle relative pratiche, al fine di tracciare il flusso di lavoro delle diverse tipologie di pratiche (pareri, perimetrazioni, progetti speciali, tavoli tecnici) dalla loro apertura, arricchendole di informazioni trasferite in servizi cloud grazie all'interazione tra gli applicativi utilizzati (protocollo, contabilità, ecc.). Per l'operatività delle nuove procedure sono state organizzate apposite sessioni formative con coinvolgimento del personale;

- l'implementazione di un modulo del protocollo che consente l'estrapolazione automatica di dati/informazioni in formato CSV legati a una pratica (ad es. ripermimetrazione, intervento di mitigazione del rischio, pareri) e il successivo inserimento nella piattaforma WebGIS, per garantire maggiore trasparenza e accessibilità dei dati e un quadro conoscitivo completo e aggiornato.

Tali implementazioni si inseriscono nel processo di prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza, in quanto consentono la gestione più strutturata e tracciabile delle istanze (incluse eventuali istanze di accesso) collegate ai procedimenti.

Inoltre, con riferimento alle attività di perimetrazione del territorio e gestione del rischio idrogeologico - competenze preminenti dell'Ente e di crescente rilevanza per cittadini, imprese e portatori di interesse istituzionali - il processo di digitalizzazione consente la redazione di istruttorie, convocazioni e pubblicazioni con particolare attenzione alla tracciabilità delle modifiche e delle comunicazioni. La standardizzazione dell'iter procedurale, unita alla tracciabilità informatica delle modifiche, consente di rafforzare partecipazione e informazione dei soggetti interessati.

Le attività sopra descritte sono in continuità con quanto già realizzato negli anni precedenti, nel cui ambito si è proceduto alla digitalizzazione dei seguenti processi:

- servizio protocollo (D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 82/2005 e regole tecniche): registrazione, ricezione/spedizione PEC ed e-mail integrate, assegnazione, classificazione, fascicolazione e reperimento; integrazione con firma digitale e conservazione digitale a norma; generazione e conservazione del registro giornaliero;
- processo di adozione degli atti e provvedimenti (decreti segretariali e determine dirigenziali): proposta, redazione, numerazione, sottoscrizione digitale, esecutività e pubblicazione in "Amministrazione trasparente", con eventuale integrazione contabile-finanziaria;
- gestione delle pratiche relative a gare e contratti (dall'istruttoria alla contabilizzazione sino ad archiviazione), nel rispetto del Codice dell'amministrazione digitale;

- implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” secondo D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016, L. 190/2012 e delibere ANAC di riferimento;
- gestione degli aspetti finanziari ed economici (programmazione, gestione, controllo, rendicontazione e revisione);
- gestione adempimenti e comunicazioni relativi al personale (presenze, ferie e assenze, richieste, cedolini e CU);
- e-procurement, con adozione di piattaforma per l'espletamento digitale delle procedure di gara.

Nel gennaio 2024 l'Autorità si è dotata di un nuovo sito istituzionale.

Inoltre, con decreto segretariale n. 163 del 30 luglio 2024, in ottemperanza alla normativa sul rafforzamento della cybersicurezza nazionale, si è provveduto ad assegnare al Responsabile per la transizione digitale dell'Autorità (già nominato con DS n. 81 del 18 aprile 2023) il ruolo di referente per il rafforzamento della resilienza delle pubbliche amministrazioni per la cybersicurezza.

Sempre nel 2024, l'Ente è risultato vincitore di un bando dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) per il potenziamento della resilienza cyber, a valere sul PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”. Le attività hanno avuto inizio nel 2025 e termineranno nel 2026 e sono finalizzate a interventi in materia di:

- gestione e risposta agli incidenti di sicurezza;
- gestione delle identità digitali e degli accessi logici;
- sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle reti.

Con il progetto di cyber resilience, l'Autorità mira a proteggere le infrastrutture IT critiche, garantendo continuità operativa e sicurezza dei servizi erogati e assicurando il regolare svolgimento delle attività istituzionali nell'ambito della difesa del suolo, del risanamento

idrogeologico e della tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica. Il potenziamento dei sistemi in ottica di security public cloud contribuisce a prevenire interruzioni e manipolazioni dei dati che potrebbero compromettere la capacità dell'Ente di operare tempestivamente ed efficacemente.

In piena continuità con il processo di digitalizzazione avviato con il PTPCT 2023-2025, con il presente PTPCT l'Autorità prevede per il 2026 il pieno utilizzo dei sistemi digitali già in uso per l'informatizzazione della procedura di creazione e pubblicazione dei provvedimenti amministrativi (decreti segretariali e determine dirigenziali).

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 un'attività particolarmente importante ai fini della riduzione del rischio, in quanto ha l'obiettivo di verificare il livello di effettiva attuazione delle misure e la loro idoneità a prevenire comportamenti corruttivi e fenomeni di malagestione.

Il RPCT assicura il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella presente Sezione, con cadenza almeno semestrale e comunque coerente con il monitoraggio periodico del PIAO, anche attraverso verifiche a campione sui processi a maggiore esposizione. Il monitoraggio è svolto sulla base di evidenze documentali e di una checklist di riscontro (stato attuazione, rispetto delle scadenze, adeguatezza dei presidi, eventuali criticità), con il coinvolgimento delle strutture competenti.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e per la trasparenza sono state oggetto di due monitoraggi periodici svolti in data 30 giugno 2025 e 30 novembre 2025. L'obiettivo delle verifiche 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, attraverso l'individuazione 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 dei funzionari delle singole unità organizzative. Le verifiche hanno avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale, sia lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Gli esiti dei monitoraggi sono stati analizzati dal RPCT e riportati in appositi report periodici e in una relazione conclusiva annuale, evidenziando stato di attuazione (attuata/parzialmente attuata/non attuata) e, ove necessario, azioni correttive con indicazione di responsabilità e tempi di completamento.

In continuità con l'impostazione adottata, anche per il PTPCT 2026-2028 il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure avverrà con audit programmati indicativamente al 30 giugno e al 30 novembre di ciascun anno, con illustrazione conclusiva in una relazione annuale a cura dell'RPCT, i cui esiti concorrono all'aggiornamento del PIAO e al raccordo con il ciclo della performance, anche ai fini delle verifiche dell'OIV.

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 2013, 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.

La precedente edizione del PIAO dell'Autorità di bacino ha inserito l'Amministrazione trasparente tra gli obiettivi di performance organizzativa di Area 2 per l'anno 2025, realizzati attraverso la riorganizzazione e l'ulteriore implementazione dei contenuti disponibili online nell'omonima sezione "Amministrazione trasparente", con particolare focus sugli adempimenti connessi agli affidamenti pubblici, in ottemperanza alle linee guida e agli indirizzi operativi ANAC contenuti nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025, per l'anno 2025 il rispetto degli obblighi in materia è stato attestato dall'OIV con validazioni rese alle date del 31 maggio 2025 e 30 novembre 2025, trasmesse all'ANAC e pubblicate in "Amministrazione trasparente".

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 e informazione elencato nelle apposite griglie di verifica, tenendo conto anche dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT.

In particolare, le verifiche rese dall'OIV alla data del 31 maggio 2025 hanno rilevato margini di miglioramento per alcune sezioni, con completezza di contenuto di livello intermedio (prevalentemente in fascia 67-99%). L'Autorità di bacino si è conseguentemente adoperata per il raggiungimento del livello massimo di completezza delle pubblicazioni, procedendo, ove possibile, all'integrazione della documentazione e, per le sezioni di non diretta pertinenza, all'inserimento di apposito disclaimer informativo.

Nel corso del monitoraggio compiuto alla data del 30 novembre 2025, l'OIV ha riscontrato l'avvenuta integrazione della maggioranza dei contenuti, con rilievo dei correttivi adottati e dei miglioramenti raggiunti. Residuano esclusivamente alcuni profili di migliorabilità riguardanti, per la maggior parte, documenti pubblicati in formato non aperto, che l'Autorità provvederà a correggere mediante progressiva conversione/ripubblicazione in formati aperti e accessibili, secondo un piano di adeguamento oggetto di successiva verifica.

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 sull'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 un campione di sezioni di "Amministrazione trasparente". Nella verifica di giugno 2025 il Ministero ha esaminato, tra le altre, le sezioni

“PIAO 2025–2027”, “Personale: OIV”, “Provvedimenti dei dirigenti amministrativi” e “Dati sui pagamenti dell’amministrazione”, rilevando esclusivamente la mancata pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, risultata in realtà correttamente pubblicata nella sezione “Consulenti e collaboratori”. Nel corso dell’ulteriore verifica di novembre 2025, il Ministero ha riscontrato la correttezza della pubblicazione e dell’aggiornamento delle sezioni oggetto di controllo.

Considerata la centralità del tema della trasparenza secondo le vigenti linee guida ANAC (PNA 2022 e Aggiornamento 2023, con specifico focus sulle misure da osservare ai sensi del Codice dei contratti pubblici in vigore dal luglio 2023), l’aggiornamento e l’implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” costituiscono un obiettivo strategico dell’Ente. Tale obiettivo è perseguito tenendo conto dei profili di migliorabilità riscontrati dall’OIV nel corso del monitoraggio 2025 (esemplificativamente: aggiornamento, integrazione e riorganizzazione della sezione “Bandi di gara e contratti”, con particolare attenzione alla programmazione di lavori e servizi, progetti di investimento pubblico, documenti di gara e pari opportunità; implementazione della sezione dedicata alla dotazione organica e alla contrattazione collettiva; conversione della maggior parte dei documenti in formati aperti e accessibili), mantenendo e sviluppando la particolare attenzione agli adempimenti connessi agli affidamenti pubblici richiesta dalla normativa di settore.

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, 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 e 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. 25/2025, il Settore Risorse Umane è stato deputato e confermato alla gestione e al coordinamento operativo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito e dei connessi flussi informativi; il Settore presidia pertanto la corretta pubblicazione degli 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'U.O. "Amministrazione trasparente e Anticorruzione" gli atti per la dovuta pubblicazione, garantendo completezza, correttezza e tempestività dei contenuti. Compito della U.O. 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.

Inoltre, grazie alla digitalizzazione della procedura di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi (decreti segretariali e determine dirigenziali), l'implementazione dell'Amministrazione trasparente è realizzata in tempo reale e secondo procedure semiautomatizzate (cfr. par. 2.3.6.5).

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 seguente [link](#).

Per conformarsi alle indicazioni delle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (come modificata dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023), l'Ente si è dotato di un sistema di comunicazione tempestiva dei dati e delle informazioni relativi al ciclo di vita dei contratti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP); la trasmissione avviene attraverso piattaforma digitale certificata. Inoltre, nella sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente è pubblicato un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Quanto ai tempi di inserimento o aggiornamento delle informazioni — tempestivi, semestrali e annuali, ferme restando eventuali ulteriori previsioni 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 e, ove possibile, il riutilizzo delle informazioni pubblicate, i documenti e i dati sono predisposti, ove applicabile, in formati non proprietari e/o aperti (ad es. ODT/ODS/ODP; per i dati tabellari anche CSV), garantendo comunque la consultazione in formati standard e accessibili (ad es. PDF/A).

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 e in adesione agli specifici rilievi migliorativi compiuti dall'OIV in sede di verifiche semestrali per l'anno 2025, 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 (ad esempio la voce "Enti controllati"), mediante inserimento di apposito disclaimer informativo.

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 GD.P.R.), 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 sono presenti dati particolari (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 dati 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 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 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 individuata caso per caso 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 dalla 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

Il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è svolto dal RPCT e dalla U.O. competente mediante verifiche periodiche sui flussi e sulle scadenze e si raccorda con le griglie di attestazione OIV/ANAC. Per il dettaglio operativo 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 seguente [link](#).

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, unitamente all'informativa sulle varie tipologie di accesso e sui presupposti di legge fondativi delle istanze caricata online, 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. L'Ente assicura la gestione delle istanze nei termini di legge, con tracciabilità del procedimento.

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/CE.

Ai sensi dell'articolo 2 del sopra indicato decreto legislativo n. 195 del 2005, costituisce informazione ambientale qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o 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 e altre analisi e 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, fatte salve le attività istruttorie e 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 delle 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, l'Autorità — nel prosieguo delle migliori pratiche già adottate — si impegna alla valorizzazione autonoma, 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 definita nelle sue linee fondamentali dal Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici.

Al fine di conformare l'azione dell'Autorità alle mutate esigenze di natura politica, istituzionale, ambientale ed emergenziale, con delibera n. 52 del 19 dicembre 2024, la Conferenza istituzionale permanente ha modificato il Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici.

La modifica - adottata nel rispetto della dotazione organica di AUBAC - ha superato la rigida previsione del numero massimo per ciascuna tipologia di ufficio dirigenziale (Area o Settore), lasciandone l'individuazione agli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Autorità è articolata in: Ufficio di Staff al Segretario generale, Aree, Settori, Unità Organizzative, Uffici di scopo.

L'Ufficio di Staff al Segretario generale, le Aree e i Settori (che possono essere anche posti a presidio di sedi periferiche e sub-distrettuali) sono uffici dirigenziali.

Le Aree assicurano l'esercizio coordinato di una pluralità di funzioni dell'Ente nell'ambito del distretto. Esse sovrintendono, fra l'altro, al raccordo esterno con le altre Autorità di bacino distrettuali nonché all'eventuale coordinamento delle attività sub-distrettuali di interesse più spiccatamente regionale.

I Settori sono deputati alla gestione operativa di particolari funzioni 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 posti a presidio di sedi periferiche e 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 e 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 sono istituiti Uffici di scopo. Ai sensi delle previsioni regolamentari, la funzione degli Uffici di scopo è sovrintendere specifiche funzioni e processi, anche di carattere temporaneo, finalizzati al raggiungimento di particolari obiettivi.

L'attuale macrostruttura dell'Autorità è stata definita con decreto segretariale n. 25/2025 ed è articolata nei seguenti dieci uffici dirigenziali:

1) 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).

2) Area 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) Settore 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.

4) Area Pianificazione e gestione del rischio idraulico

Responsabilità in materia di rischio idraulico 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. Gestione della procedura VAS del PGRA. Valutazioni di coerenza di pianificazioni e programmazioni relativi al rischio idraulico con gli obiettivi generali della pianificazione di bacino. Pianificazione delle strategie di gestione del rischio idraulico sul territorio distrettuale (misure di Piano, interventi strutturali e non strutturali). Espressione di pareri in merito alla compatibilità ambientale delle proposte di interventi di trasformazione territoriale, di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione e nuova edificazione edilizia, di difesa e mitigazione del rischio idraulico, di sdemanializzazione, di condono o sanatoria, nonché sugli studi finalizzati alla ripermimetrazione delle mappe di pericolosità e di rischio idraulico. Consorzi di bonifica.

5) Area Pianificazione e gestione del rischio frane

Responsabilità in materia di rischio frane ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione (Piani di bacino, Piani di Assetto Idrogeologico) e dei procedimenti connessi in ambito distrettuale, comprese le attività in convenzione. 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 del rischio frane sul territorio distrettuale (misure di Piano, interventi strutturali e non strutturali). Espressione di pareri in merito alla compatibilità ambientale delle proposte di interventi di trasformazione territoriale, di ristrutturazione urbanistica, di ristrutturazione e nuova edificazione edilizia, di difesa e mitigazione del rischio frane, di condono o sanatoria, nonché sugli studi finalizzati alla ripermimetrazione delle mappe di pericolosità e di rischio da frana.

6) Area Pianificazione e tutela delle risorse idriche

Responsabilità e coordinamento in materia di risorsa idrica, 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). Bilancio idrico. Responsabilità nella espressione del parere nei procedimenti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali del distretto. Gestione della procedura VAS del Piano di gestione delle acque. Attività d'integrazione della politica ambientale di competenza con le politiche di settore (agricola, industriale, ecc.) e i relativi piani e programmi. Collaborazione e partecipazione ad organismi e organizzazioni, europei e internazionali, e *working group* tematici nell'ambito di competenza. 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. Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici. Consorzi di bonifica.

7) Settore Uso sostenibile del suolo e servizi ecosistemici

Responsabilità e coordinamento in materia di uso sostenibile del suolo e servizi ecosistemici. Monitoraggio sull'uso del suolo, sul consumo e l'impermeabilizzazione di suolo, nonché sullo stato ecologico e di salute del suolo. Attività d'integrazione della politica ambientale di competenza con le politiche di settore (agricola, forestale, industriale, ecc.) e i relativi piani e programmi. Collaborazione e partecipazione ad organismi e organizzazioni, europei e internazionali, e *working group* tematici nell'ambito di competenza. Piano di gestione dei sedimenti. Contratti di fiume.

8) Settore Osservatorio ambientale e cambiamenti climatici

Responsabilità nella acquisizione dei dati ambientali e climatici del distretto. Analisi e scenari climatici. Analisi e scenari di rischio legati ai cambiamenti climatici. Strategie di adattamento ai cambiamenti climatici. Comunicazione e educazione ambientale in materia di clima e sostenibilità ambientale.

9) Settore Telerilevamento e Sistemi informativi territoriali

Responsabilità nella implementazione e gestione dei servizi cartografici e del sistema informativo territoriale dell'ente. Responsabilità nella acquisizione, elaborazione e analisi dei dati territoriali del distretto mediante riprese da terra, aeree, UAV o satellitari a supporto delle attività di pianificazione e programmazione. Tecnologie GIS e cartografia digitale.

10) Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali

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

3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale utilizza 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 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 in modalità agile ha richiesto l'introduzione di alcune condizioni propedeutiche, quali:

- flessibilità dei modelli organizzativi;
- autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- responsabilizzazione sui risultati;
- 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.

Al fine di aggiornare le condizioni di accesso e svolgimento del lavoro agile, nell'anno 2023 l'Autorità ha svolto il confronto sindacale previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto funzioni centrali. I seguenti paragrafi rappresentano le modalità di ricorso al lavoro agile attualmente in uso presso l'Ente.

3.2.1. Caratteristiche e obiettivi

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori che soddisfano i criteri individuati all'esito dell'apposito confronto sindacale, 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 lavoro agile è funzionale al potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e al miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti cui, per cause dovute a condizioni di disabilità ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Affinché 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 dell'Amministrazione e facilitare le relazioni tra i diversi reparti.

Il trattamento economico del dipendente non subisce alcuna modifica. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, durante le giornate svolte in modalità 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. Nessun onere può 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.

Il lavoro agile si svolge nel rispetto di fasce di contattabilità concordate e del diritto alla disconnessione, secondo quanto previsto dalla disciplina interna e dagli accordi individuali, al fine di garantire l'equilibrio tra esigenze organizzative e tutela del benessere lavorativo.

3.2.2. Misure organizzative

3.2.2.1. Mappatura dei processi lavorabili in modalità smart working

I processi lavorabili in modalità agile devono 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 sia con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente, sia 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;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile è nella disponibilità del dipendente o, in alternativa e nei limiti delle proprie dotazioni, fornita dall'Amministrazione.

La mappatura è effettuata per ciascuna articolazione dirigenziale dai rispettivi dirigenti con continuità ed è coordinata dal dirigente amministrativo del Settore Risorse umane.

3.2.2.2. Requisiti digitali

Per effettuare il lavoro in modalità agile devono essere garantiti i seguenti requisiti digitali minimi:

- 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 cifratura dei dati e VPN;
- 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 al dipendente, 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 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: la profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni; la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi; la disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Sono altresì assicurati presidi di sicurezza informatica (autenticazione, gestione delle credenziali, tracciamento degli accessi) e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in coerenza con le misure organizzative e tecniche adottate dall'Ente.

3.2.2.3. Definizione dei criteri di accesso al lavoro agile.

Ferma restando la mappatura dei processi e delle attività effettuabili in modalità smart working, all'esito del confronto sindacale l'Autorità ha definito i criteri soggettivi in base ai quali potrà essere possibile accedere al lavoro agile. Nell'individuazione di tali criteri, l'Autorità ha dedicato attenzione prioritaria ai dipendenti per cui la presenza fisica in ufficio potrebbe risultare gravosa in ragione di condizioni di disabilità o di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare.

3.2.2.4. 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.

È previsto il seguente processo:

- presentazione della richiesta di lavoro agile del dipendente su format predefinito;
- valutazione della richiesta da parte del Dirigente del dipendente;
- formalizzazione dell'accordo individuale.

L'accordo individuale 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 e agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

3.2.2.5. Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

La rilevazione dei risultati conseguiti in modalità agile è possibile grazie all'uso degli strumenti tecnico-informatici che consentono al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'organizzazione del lavoro per obiettivi, tipica del lavoro agile, costituisce altresì una modalità operativa in uso presso l'Autorità. Ciò favorisce l'efficace verifica dei risultati conseguiti, in coerenza con le previsioni del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

3.2.3. Sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile

La grave carenza di organico in cui versa l'Autorità rende difficoltosa la conciliazione della modalità agile con la necessità di garantire una presenza minima di personale in servizio. Pertanto, già nelle precedenti versioni del PIAO, l'Autorità ha ricollegato il possibile potenziamento delle modalità di accesso al lavoro agile all'effettivo incremento della pianta organica, in linea con le previsioni del Piano triennale dei fabbisogni del personale. L'eventuale potenziamento sarà trattato conformemente agli istituti delle relazioni sindacali previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto funzioni centrali, triennio 2022-2024.

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 determinata con D.P.C.M. 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.

A fronte della suddetta dotazione organica, il personale di ruolo presso l'Autorità al 31 dicembre 2025 risulta pari a 69 unità, di cui 6 in comando presso altre amministrazioni (comando out), con una copertura complessiva della dotazione organica pari al 54,33%. La percentuale di copertura, rapportata al personale effettivamente in servizio (n. 64 unità, inclusivo del personale a tempo determinato), si attesta al 50,39%. La tabella di seguito riporta i dati del personale di ruolo e del personale in servizio al 31 dicembre 2025 confrontati con quelli relativi al 31 dicembre 2024.

Dotazione organica, personale di ruolo e in servizio al 31 dicembre 2025

Personale AUBAC	Dotazione organica (D.P.C.M. 04.04.2018)	Personale di ruolo		Personale in servizio	
		al 31.12.24	al 31.12.25	al 31.12.24	al 31.12.25
Dirigenti II fascia	10	6	8(1)	7	7(2)
Funzionari	71	45	51(3)	41	47
Assistenti	46	11	10	11	10
Totale	127	62	69	59	64
Copertura %	-	48,82%	54,33%	46,45%	50,39%

Note: (1) di cui n. 2 dirigenti in comando out. (2) di cui n. 1 dirigente a tempo determinato. (3) di cui n. 4 funzionari in comando out.

Si dà atto che l'aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente dell'Autorità nella seduta del 31 luglio 2025 con delibera n. 54, risulta, alla data di adozione del presente Piano, non ancora approvato dalle competenti Amministrazioni vigilanti. Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 è pertanto predisposto in continuità programmatica con il citato aggiornamento al PTFP 2025-2027, ferma restando la sua efficacia subordinata all'esito del relativo procedimento di approvazione.

3.3.2. Quadro normativo e risorse finanziarie

Il decreto-legge 17 ottobre 2024, n. 153, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 dicembre 2024, n. 191, ha previsto, all'articolo 9-*bis*, l'autorizzazione in favore delle Autorità di bacino distrettuali ad assumere personale a tempo indeterminato, nel limite complessivo di una spesa pari a 6 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2026, subordinatamente all'adozione di un apposito decreto interministeriale di riparto.

Nell'ambito dei tavoli tecnici attivati dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica con le Autorità di bacino distrettuali, è stata delineata, in via meramente istruttoria e non vincolante, una ipotesi di riparto delle risorse, che per l'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale risulterebbe pari a euro 1.371.188,22 nel triennio

2026-2028. Tale importo deve intendersi puramente indicativo e subordinato all'adozione del decreto interministeriale di riparto, nonché alle determinazioni che saranno assunte dal Ministero dell'economia e delle finanze e dal Dipartimento della funzione pubblica in ordine alla validazione dei costi del personale.

3.3.3. Programmazione dei fabbisogni 2026-2028

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 è stato predisposto sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica con nota protocollo n. 3142 del 16 gennaio 2026 e delle tabelle recanti i costi del personale, e tenendo conto:

- della dotazione organica vigente pari a 127 unità;
- della consistenza del personale di ruolo al 31 dicembre 2025, pari a 69 unità;
- delle facoltà assunzionali derivanti dal *turnover* del personale cessato negli anni 2025 (1 funzionario), 2026 (1 dirigente e 1 funzionario) e 2027 (1 funzionario);
- dei costi unitari del personale determinati sulla base delle vigenti disposizioni contrattuali e delle citate tabelle di riferimento:

Costo unitario del personale (€/anno)

Personale	Totale annuo <i>pro-capite</i> lordo stato	Totale annuo <i>pro-capite</i> lordo stato + salario accessorio
Dirigenti II	€ 69.890,04	€ 171.253,50
Funzionari	€ 38.402,58	€ 56.725,33
Assistenti	€ 31.621,12	€ 49.561,58

- del CCNL dell'Area funzioni centrali sottoscritto il 28 ottobre 2025, relativo al triennio 2022-2024;
- delle risorse potenzialmente disponibili a valere sull'articolo 9-*bis* del decreto-legge n. 153 del 2024.

Sulla base dei *budget* assunzionali da *turnover* 2025-2027 e del fondo del citato DL Ambiente che sarà destinato all'Autorità, per il triennio 2026-2028 il Piano prevede le seguenti 24 assunzioni così articolate:

- 1 unità di personale da *turnover*2025 ovvero 1 funzionario;
- 2 unità di personale da *turnover*2026, di cui 1 dirigente e 1 funzionario;
- 1 unità di personale da *turnover*2027 ovvero 1 funzionario;
- 18 unità da fondi ex articolo 9-bis (DL Ambiente), di cui n. 2 dirigenti, n. 14 funzionari e n. 2 assistenti, per una spesa complessiva pari ad € 1.235.784,78 (vedi tabella sotto).

Costo totale del personale programmato sui fondi del DL Ambiente

Personale	Unità di personale	Costo totale annuo pro-capite lordo stato + salario accessorio	Costo totale annuo
Dirigenti II	2	€ 171.253,50	€ 342.507,00
Funzionari	14	€ 56.725,33	€ 794.154,62
Assistenti	2	€ 49.561,58	€ 99.123,16
Totale	18	-	€ 1.235.784,78

Di seguito si riporta la tabella con il dettaglio del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale.

PTFP 2026-2028: Assunzioni programmate 2026-2028 e fonti di finanziamento

Personale	Assunzioni programmate 2026				Assunzioni programmate 2027		Assunzioni programmate 2028		Totale 26-28
	Turnover 2025	PV (0,55%)	Categorie protette	DL Ambiente	Turnover 2026	DL Ambiente	Turnover 2027	Ex lege	
Dirigenti II	-	-		2	1	-	-	-	3
Funzionari	1	1		14	1	-	1	-	18
Assistenti	-	-	1	2	-	-	0	-	3
TOTALE	1	1	1	18	2	0	1	-	24

Note: PV (0,55%) = progressione verticale finanziata nei limiti del monte salari 2018 (0,55%).

Assunzioni programmate 2026-2028 e risorse finanziarie

Fonte di finanziamento	Unità di personale da assumere nel triennio 2026-2028	Costo	Budget
Turnover 2025	1	€ 38.402,58	€ 38.402,58
Turnover 2026	2	€ 108.292,62	€ 108.292,62
Turnover 2027	1	€ 38.402,58	€ 38.402,58
Monte salari anno 2018 (0,55%)	1 progressione verticale	€ 6.781,46	€ 6.922,60
DL Ambiente	18	€ 1.235.784,78	€ 1.371.188,22

La programmazione delle assunzioni riportata nel presente Piano ha carattere previsionale e programmatico e non costituisce titolo diretto all'assunzione. L'effettiva attivazione delle procedure di reclutamento è subordinata all'approvazione, da parte delle Amministrazioni competenti, dell'aggiornamento al PTFP 2025-2027 adottato con delibera CIP n. 54 del 31 luglio 2025, all'adozione dei decreti interministeriali di riparto delle risorse di cui al citato articolo 9-*bis*, nonché al rilascio delle prescritte autorizzazioni assunzionali.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiornamento del presente Piano in sede di revisione annuale del PIAO ovvero all'esito dell'adozione dei provvedimenti statali sopra richiamati, al fine di adeguare la programmazione dei fabbisogni di personale alle determinazioni che saranno assunte dalle Amministrazioni centrali competenti.

3.3.4. Formazione del personale – PTF 2026-2028

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'articolo 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'articolo 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 (c.d. 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.

Sono 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.). L'importanza dell'integrazione tra gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico assumono un ruolo centrale anche nella direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, che sul punto valorizza l'importanza dell'offerta formativa messa a disposizione dalla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

Al fine di garantire la massima qualità dei servizi resi, nonché un'adeguata crescita e motivazione professionale, tutto il personale dell'Autorità di bacino viene periodicamente istruito, addestrato e aggiornato in accordo a un "Piano triennale di formazione" e a un "Programma annuale" redatti dal dirigente del Settore Risorse umane, d'intesa con i dirigenti delle Aree e Settori, e approvati dal Segretario generale congiuntamente al Bilancio annuale di previsione.

Il Piano è redatto tenendo conto delle esigenze formative del personale, individuate sulla base dei seguenti criteri:

- competenze richieste per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa vigente;
- competenze possedute dal personale, verificate attraverso lo skill inventory;

- richieste di formazione provenienti dai dirigenti degli Uffici dirigenziali;
- obiettivi di qualità aziendali;
- disponibilità di bilancio.

Sono previste tre principali tipologie di interventi formativi:

a) Formazione obbligatoria

Attività rivolte a tutto il personale, finalizzate all'adempimento di specifici obblighi normativi. Le aree di intervento comprendono:

- Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (legge 150/2000, art. 4);
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- Prevenzione della corruzione (legge 190/2012, art. 5);
- Etica, trasparenza e integrità (D.P.R. 62/2013);
- Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Lavoro agile (legge 124/2015 e D.P.R. 81/2022);
- Pianificazione strategica (D.P.C.M. 132/2022);
- Transizione digitale (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 23 marzo 2023).

b) Formazione di base

Rivolta a tutto il personale, è orientata allo sviluppo delle competenze trasversali e digitali. Le principali tematiche comprendono:

- Soft skills (comunicazione, teamwork, problem solving, ecc.);
- Inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza;
- Intelligenza artificiale e innovazione tecnologica;
- Sviluppo sostenibile e transizione ecologica;
- Strumenti informatici (Microsoft 365, Access, Windows Server – livelli base, intermedio e avanzato);
- Lingua inglese (livelli base, intermedio, avanzato).

c) Formazione specialistica

Destinata a specifici profili professionali, in relazione alle competenze e alle esperienze già acquisite, alle attività da svolgere e ai requisiti di qualità richiesti.

Le principali aree riguardano:

- Area manageriale: leadership, competenze gestionali e direzionali (per dirigenti).
- Area amministrativa: contabilità economico-patrimoniale (Accrual), contabilità finanziaria, controllo di gestione, fatturazione elettronica, gestione inventariale dei beni mobili, gestione documentale e archivio digitale, normativa sui contratti pubblici, previdenza e trattamento economico del personale, piattaforme digitali (inPA, NoiPA).
- Area tecnica: geologia, geotecnica, idrologia, idraulica, modellazioni numeriche, nuove tecnologie per l'acquisizione dati (LiDAR, droni, satelliti, IoT), geostatistica e strumenti GIS (ArcGIS, BIM, Postgres-SDE, Python per analisi spaziali).
- Area ICT: sviluppo e gestione software (Python, PHP, Visual Basic), sicurezza informatica (OWASP), database (SQL Server, PostgreSQL, Azure), sistemi CMS (Drupal), grafica e impaginazione (Photoshop, InDesign).
- Area progettuale: gestione dei fondi e dei progetti europei (FESR, FSE, PNRR).
- Area comunicativa: scrittura chiara e comunicazione istituzionale efficace.

- Aggiornamento professionale: corsi con conseguimento di crediti formativi per il personale iscritto ad albi.

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, dell'offerta della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e, ove necessario, di società specializzate esterne.

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 sia la capacità di problem solving del personale (individuale e di team), sia 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.

Le risorse destinate alla formazione sono allocate nel Bilancio di previsione 2026 nei seguenti capitoli:

- Capitolo 11212.00 – “Acquisto di servizi per formazione obbligatoria”: € 5.000,00;
- Capitolo 11213.00 – “Acquisto di servizi per altre spese di formazione e addestramento n.a.c.”: € 40.000,00.

Le tabelle seguenti riportano la pianificazione triennale dettagliata, articolata per ambiti, corsi e destinatari. Le Linee operative annuali definiranno gli aggiornamenti dei corsi da realizzare e, qualora emergano esigenze formative non previste nel Piano, o si rendesse necessario rimodulare le attività per mutate condizioni, saranno adottati gli opportuni adeguamenti.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026-2028

Ambito	Corsi di formazione obbligatoria	Destinatari
Organizzazione	Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni	Personale addetto alla comunicazione
Valori e principi delle amministrazioni pubbliche	Prevenzione della corruzione	RPCT e personale tecnico e amministrativo particolarmente esposto al rischio corruttivo
Valori e principi delle amministrazioni pubbliche	Etica, trasparenza e integrità	Tutti
Organizzazione	Lavoro agile	Tutti
Organizzazione	Pianificazione strategica	Personale addetto alla predisposizione del PIAO
Transizione digitale	Competenze Digitali per la PA (Corsi Syllabus)	Personale tecnico e amministrativo
Transizione amministrativa	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) Formazione specialistica in materia di Focus PNRR Provvedimenti e Procedure - Verifiche ed affidamento - Contratti - Esecuzione	Personale tecnico e amministrativo (per RUP - DEC- Componenti Struttura Organizzativa Stabile)
Sicurezza sul lavoro	D.lgs. 81/2008: Corso sicurezza sul lavoro- Formazione generale e aggiornamenti	Neoassunti

Ambito	Corsi Base	Destinatari
Organizzazione	Soft skill	Tutti
Organizzazione	Inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	Tutti
Transizione digitale	Intelligenza artificiale	Tutti
Transizione ecologica e transizione amministrativa	Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica / Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA.	Personale tecnico e amministrativo

Organizzazione	Lingua Inglese (livello base - intermedio- avanzato)	Personale tecnico e amministrativo
----------------	--	------------------------------------

Ambito	Corsi specialistici	Destinatari
Organizzazione	Leadership, competenze manageriali	Dirigenti
Organizzazione	Contabilità economico-patrimoniale Accrual Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Fatturazione elettronica attiva e passiva negli Enti Pubblici Sistema dei controlli interni ai sensi del d. lgs. 286/99; Controllo di gestione	Personale amministrativo
Organizzazione	Gestione documentale PA - Formazione, gestione e conservazione dell'archivio digitale	Personale amministrativo
Organizzazione	Progetti e fondi europei (Impostazione e gestione di progetti europei - Fondi strutturali e di investimento europeo)	Personale tecnico e amministrativo
Organizzazione	Conguagli Fiscali e certificazione unica Pensioni e previdenza pubblica -Corsi gestionali "Nuova passweb" (INPS) Gestione accantonamenti TFR e TFS e procedure di liquidazione NOIPA corso avanzato Stesura Modello 770 Piattaforma digitale INPA- parte operativa	Personale amministrativo
Organizzazione	Gestione inventariale beni mobili	Personale amministrativo
Organizzazione	Scrivere chiaro	Personale amministrativo
Pianificazione	Geologia e geotecnica: analisi geomorfologiche, modellazioni di Versante, progettazione geotecnica	Personale tecnico
Pianificazione	Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT)	Personale tecnico
Pianificazione	Idrologia e idraulica: elaborazioni di bacino idrografico, simulazioni idrologiche, simulazione numerica	Personale tecnico

	degli acquiferi (Groundwater Vistas, etc..) modellazioni idrauliche.	
Pianificazione	Aggiornamenti normativi nel campo ambientale (Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio)	Personale tecnico e amministrativo
Transizione digitale	Software specialistici: -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 - - Sistema di gestione di contenuti Drupal - Linguaggio di programmazione a eventi (Visual Basic)	Personale tecnico
Transizione digitale	Photoshop e Indesign base e avanzato	Personale tecnico
Transizione digitale	Gestione dei dati telerilevati mediante strumenti GIS ArcGIS – ArcGIS 2° modulo - prodotti ESRI per la pianificazione e la programmazione di bacino e autodesk- BIM- Gestione database spaziali Postgres-SDE- Python per analisi spaziali	Personale tecnico
Transizione digitale	Geostatistica - Metodi per l'elaborazione e l'analisi di dati geografici: interpolazione e creazione di mappe tematiche con tecniche geostatistiche	Personale tecnico
Aggiornamento professionale	Aggiornamento con conseguimento di crediti formativi	Personale tecnico e amministrativo iscritto ad albi

PIANO DELLA FORMAZIONE 2026

Ambito	Corsi di formazione obbligatoria	Destinatari
Organizzazione	Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni	Personale addetto alla comunicazione
Valori e principi delle amministrazioni pubbliche	Prevenzione della corruzione	RPCT e personale tecnico e amministrativo particolarmente esposto al rischio corruttivo
Valori e principi delle amministrazioni pubbliche	Etica, trasparenza e integrità	Tutti
Organizzazione	Lavoro agile	Tutti
Organizzazione	Pianificazione strategica	Personale addetto alla predisposizione del PIAO
Transizione digitale	Competenze Digitali per la PA (Corsi Syllabus)	Personale tecnico e amministrativo
Transizione amministrativa	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) Formazione specialistica in materia di Focus PNRR Provvedimenti e Procedure - Verifiche ed affidamento- Contratti - Esecuzione	Personale tecnico e amministrativo (per RUP - DEC- Componenti Struttura Organizzativa Stabile)
Sicurezza sul lavoro	D.lgs. 81/2008: Corso sicurezza sul lavoro- Formazione generale e aggiornamenti	Neoassunti

Ambito	Corsi base	Destinatari
Organizzazione	Soft skill	Tutti
Organizzazione	Inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	Tutti

Transizione digitale	Intelligenza artificiale	Tutti
Transizione ecologica e transizione amministrativa	Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica / Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA.	Personale tecnico e amministrativo

Ambito	Corsi specialistici	Destinatari
Organizzazione	Leadership, competenze manageriali	Dirigenti
Organizzazione	Contabilità economico-patrimoniale Accrual Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	Personale amministrativo
Organizzazione	Gestione documentale PA - Formazione, gestione e conservazione dell'archivio digitale	Personale amministrativo
Organizzazione	Conguagli Fiscali e certificazione unica Pensioni e previdenza pubblica - Corsi gestionali "Nuova passweb" (INPS) Gestione accantonamenti TFR e TFS e procedure di liquidazione Piattaforma digitale INPA- parte operativa	Personale amministrativo
Organizzazione	Gestione inventariale beni mobili	Personale amministrativo
Pianificazione	Geologia e geotecnica: analisi geomorfologiche, modellazioni di Versante, progettazione geotecnica	Personale tecnico
Pianificazione	Nuove tecnologie digitali per l'acquisizione dati (lidar, droni, satelliti, sensori IoT)	Personale tecnico
Pianificazione	Idrologia e idraulica: elaborazioni di bacino idrografico, simulazioni idrologiche, simulazione numerica degli acquiferi (Groundwater Vistas, etc.) modellazioni idrauliche.	Personale tecnico

Transizione digitale	Software specialistici: 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 - - Sistema di gestione di contenuti Drupal - Linguaggio di programmazione a eventi (Visual Basic)	Personale tecnico
Transizione digitale	Photoshop e Indesign base e avanzato	Personale tecnico
Transizione digitale	Gestione dei dati telerilevati mediante strumenti GIS ArcGIS – ArcGIS 2° modulo - prodotti ESRI per la pianificazione e la programmazione di bacino e autodesk- BIM- Gestione database spaziali Postgres-SDE- Python per analisi spaziali	Personale tecnico
Transizione digitale	Geostatistica - Metodi per l'elaborazione e l'analisi di dati geografici: interpolazione e creazione di mappe tematiche con tecniche geostatistiche	Personale tecnico
Aggiornamento professionale	Aggiornamento con conseguimento di crediti formativi	Personale tecnico e amministrativo iscritto ad albi

PIANO DELLA FORMAZIONE 2027

Ambito	Corsi di formazione obbligatoria	Destinatari
Diversi	Formazione obbligatoria	Neoassunti

Ambito	Corsi base	Destinatari
Organizzazione	Lingua Inglese (livello base – intermedio- avanzato)	Personale tecnico e amministrativo

Ambito	Corsi specialistici	Destinatari
Organizzazione	Progetti e fondi europei (Impostazione e gestione di progetti europei - Fondi strutturali e di investimento europeo)	Personale tecnico e amministrativo
Organizzazione	Stesura Modello 770	Personale amministrativo
Organizzazione	Fatturazione elettronica attiva e passiva negli Enti pubblici	Personale amministrativo
Pianificazione	Aggiornamenti normativi nel campo ambientale (Codice dell'ambiente e normativa in materia di governo del territorio)	Personale tecnico e amministrativo
Transizione digitale	Photoshop e Indesign base e avanzato	Personale tecnico
Aggiornamento professionale	Aggiornamento con conseguimento di crediti formativi	Personale tecnico e amministrativo iscritto ad albi

PIANO DELLA FORMAZIONE 2028

Ambito	Corsi Base	Destinatari
Diversi	Formazione obbligatoria	Neoassunti

Ambito	Corsi specialistici	Destinatari
Organizzazione	Sistema dei controlli interni ai sensi del d. lgs. 286/99	Personale amministrativo
Organizzazione	NOIPA corso avanzato	Personale amministrativo
Organizzazione	Controllo di gestione	Personale amministrativo
Organizzazione	Scrivere chiaro	Personale amministrativo

Aggiornamento professionale	Aggiornamento con conseguimento di crediti formativi	Personale tecnico e amministrativo iscritto ad albi
-----------------------------	--	---

3.3.5. 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 decreto legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", stabilisce all'articolo 48 ("Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni") 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 per l'Amministrazione di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Presso AUBAC, alla data del 31 dicembre 2025 è in servizio un totale di 64 unità di personale (47% uomini e 53% donne) così composto:

- il personale dirigenziale è formato da n. 7 unità, di cui 6 uomini e 1 donna;
- il personale non dirigenziale è formato da n. 57 unità, di cui 24 uomini e 33 donne.

Per il triennio 2026-2028 l'Autorità di bacino assume tre obiettivi generali di seguito elencati.

Pari opportunità

- gestione delle risorse umane, ponendo attenzione alle pari opportunità nel perseguimento dello sviluppo professionale del personale;
- rimozione degli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

- conciliazione, anche attraverso il ricorso al lavoro agile, dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione, di una cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Clima organizzativo e gestione dei conflitti

- impegno continuo nell'aumentare il benessere organizzativo;
- team meeting;
- adozione di specifiche iniziative in merito alla valutazione dello stress lavoro-correlato e alla predisposizione di apposite misure di contenimento;
- promozione di corsi di formazione in materia di cultura del rispetto, da svolgersi anche sulla piattaforma Syllabus.

Transizione digitale

- progressiva digitalizzazione e 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 istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente.

Azioni di monitoraggio quadrimestrali sono effettuate per apportare eventuali aggiornamenti.